

# **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

№

**г.Новосибирск**

**руководителя исследовательского  
центра экологической  
биотехнологии**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя исследовательского центра (далее - Работник).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора ФГБОУ ВО Университета биотехнологий.

1.3. Работник подчиняется непосредственно начальнику научной части ФГБОУ ВО Университета биотехнологий.

1.4. На должность Работника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, стаж научной и организаторской работы в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.

1.5. Работник должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы, касающиеся деятельности подразделения;
- научные и технические проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направление развития отрасли по профилю деятельности центра;
- направление деятельности, профиль и специализацию организации, перспективы технического развития университета и исследовательского центра;
- установленный в отрасли порядок планирования, финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров;

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ФГБОУ ВО  
Университета биотехнологий**



**Г.В.Рудой**

2024 г.

- порядок разработки и оформления отчетной научно-технической документации;
- организацию патентно-информационного обеспечения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- порядок составления и подачи заявок на рационализаторские предложения, изобретения и открытия;
- структуру и возможности опытного производства и испытательной базы организации;
- положения по защите авторских прав, подготовке и повышению квалификации кадров;
- порядок проведения конкурсов научных работников, а также аттестации работников;
- правовые вопросы оформления договорных отношений при выполнении работ по государственным (отраслевым) заказам и хозяйственным договорам с другими организациями;
- экономические методы управления деятельностью научного коллектива;
- основы организации труда, производства и управления, организации делопроизводства, трудового законодательства;
- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

## **2. Функции руководителя**

2.1. Осуществляет руководство работой подразделения, в состав которого входят научно-исследовательские отделы и лаборатории, по проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.2. Формулирует и ставит перед руководителями отделов и лабораторий, входящих в состав подразделения, цели и задачи намеченных для проведения исследований и разработок. Устанавливает объемы и сроки выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по темам в целом, а также их основным разделам и этапам.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Руководитель центра определяет перспективную тематику исследований и разработок, выбирает основные средства и методы выполнения поставленных перед подразделением научных и технических задач.

3.2. Руководит разработкой проектов перспективных и годовых планов работы подразделения, определяет подразделения и соисполнителей планируемых работ.

3.3. Представляет планы работы подразделения руководству организации осуществляет после их утверждения координацию научно-технической деятельности отделов и лабораторий, входящих в состав подразделения.

3.4. Возглавляет разработку проектов хозяйственных договоров, государственных (отраслевых) заказов, технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли науки и техники, других плановых и методических материалов.

3.5. Принимает меры к повышению конкурентоспособности выполняемых подразделением исследований и разработок, обеспечивает снижение себестоимости и сроков их проведения.

3.6. Осуществляет научно-техническое руководство по проблемам, предусмотренным тематическим планом подразделения, контролирует выполнение плановых заданий и договорных обязательств и принимает непосредственное участие в проведении основных работ, обеспечивая при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

3.7. Представляет результаты работы подразделения ректору ФГБОУ ВО Университет биотехнологий.

3.8. Обеспечивает практическое применение результатов исследований и разработок, авторский надзор.

3.9. Организует изучение потребности отрасли в научно-технической продукции по профилю подразделения, выявление круга потенциальных заказчиков.

3.10. Принимает меры по рациональному использованию выделенных финансовых ресурсов, контролирует состояние материально-технического обеспечения выполняемых подразделением работ, сохранность оборудования, аппаратуры и приборов.

3.11. Организует работу по патентованию научно-технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений.

3.12. Организует рациональную расстановку работников.

3.13. Визирует входящую и исходящую документацию подразделения.

3.14. Контролирует проведение работы по рационализации и изобретательству, внедрению средств механизации и автоматизации труда, использованию вычислительной и организационной техники в отделах и лабораториях, входящих в состав подразделения.

3.15. Руководит подготовкой к изданию научных трудов подразделения, разработкой отзывов, заключений и рецензий по результатам исследований и разработок других подразделений и организаций.

3.16. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, рассматривает предложения руководителей отделов и лабораторий, входящих в состав подразделения, об оплате труда работников.

3.17. Осуществляет общее руководство работой по обеспечению безопасных условий труда при проведении работ, соблюдению правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

3.18. Руководит работниками подчиненных подразделений.

#### **4. Права и полномочия**

4.1. Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на предоставление полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, касающимися его деятельности;
- на взаимодействие с другими подразделениями университета для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

4.2. Работник вправе требовать от Работодателя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

#### **5. Ответственность**

5.1. Работник несет ответственность за:

5.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.1.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

5.1.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.


5.1.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

#### **6. Взаимоотношения (связи по должности)**

Для выполнения функций и реализации прав руководитель центра взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями университета, соблюдая требования Руководства по качеству СМК в части Правил обеспечения конфиденциальности информации и недопущения конфликта интересов;

- со сторонними организациями – в пределах своей компетенции, соблюдая требования Руководства по качеству СМК в части Правил обеспечения конфиденциальности информации и недопущения конфликта интересов.

Должностную инструкцию разработал: начальник НИЧ  А.А.Диденко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

01 декабря 2025 г.



Руднева А.С.

Начальник юридического отдела

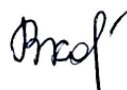
01 декабря 2025 г.



Петровская Ю.С.


Начальник отдела по качеству образовательной деятельности

01 декабря 2025 г.



Коршунова В.В.

С содержанием настоящей Должностной инструкции ознакомлен(а), второй экземпляр на руки получил (а):

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Руководитель	Александр ИВ		06.12.2025