

**ФГБОУ ВО Университет
биотехнологий**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ _____

г.Новосибирск

**научного сотрудника лаборатории
переработки органических
отходов**



1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет требования к квалификации, обязанности, права и ответственность научного сотрудника лаборатории переработки органических отходов (далее - научного сотрудника).

1.2. Должность научного сотрудника соответствует профессиональной квалификационной группе «Научные работники и руководители структурных подразделений», первому квалификационному уровню.

1.3. Научный сотрудник назначается на должность по результатам конкурса.

1.4. Научный сотрудник подчиняется руководителю исследовательского центра и непосредственно заведующему лабораторией.

1.5. На время отсутствия научного сотрудника его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Научный сотрудник руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также по направлению деятельности подразделения, Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О науке и государственной научно-технической политике", распоряжениями и приказами учредителя, Уставом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО Университета биотехнологий и приказами и распоряжениями руководителя исследовательского центра, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о персональных данных и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, Положением о подразделении, настоящей должностной инструкцией.

1.7. На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее:

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности (не менее 3 лет) или ученую степень (кандидата наук или доктора наук). При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы;

Обязательно наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения.

1.8. Научный сотрудник должен знать:

Научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения;

Современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок;

Нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;

Порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями;

Научное оборудование лаборатории, правила его эксплуатации;

Систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Основы трудового законодательства;

Правила и нормы труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. Функции работника

Функциями научного сотрудника являются:

2.1. Осуществление научного руководства проведением исследований по проблемам фундаментального и прикладного характера.

2.2. Непосредственное участие в ведении экспериментов в качестве исполнителя темы или ее части (раздела) в соответствии с заданием и планом работ.

2.3. Обобщение результатов исследований.

3. Должностные обязанности

Старший научный сотрудник обязан:

3.1. Осуществлять научное руководство группой работников, выполняющих исследования, или проводить в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Разрабатывать планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Организовывать сбор и изучение научно-технической информации по соответствующей теме, проводить анализ и теоретическое обобщение результатов научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. На основании анализа проблем, решаемых в лаборатории, разрабатывать направления новых исследований и методы их выполнения, вносить предложения в планы научно-исследовательских работ; составлять отчетную документацию, разрабатывать необходимую научно-техническую и патентную документацию, готовить материалы к публикации в печати.

Проверять выполнение заданий подчиненными, ведение журналов, правильность

результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.

Давать предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

3.2. Обеспечивать безопасные условия труда на руководимом им участке.

Осуществлять контроль за правильным использованием лабораторного оборудования, приборов и материалов на руководимом им участке, за соблюдением трудовой дисциплины работниками своего участка, соблюдением требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

3.3. При возникновении ситуаций, не регламентированных локальными нормативными актами, принимать решения и/или ставить в известность вышестоящего руководителя

Соблюдать в процессе выполнения своих обязанностей конфиденциальную информацию, служебную и коммерческую тайну ФГБОУ ВО Университет биотехнологий. За разглашение несет ответственность в установленном порядке.

Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности, антикоррупционные требования.

Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ.

Использовать программное обеспечение и оборудование в установленном порядке.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья.

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

Принимать участие в разработке условий коллективного договора.

Не допускать нарушений трудового законодательства РФ.

Выполнять поручения руководства университета и непосредственного руководителя.

4. Права и полномочия

Научный сотрудник имеет право:

Знакомиться с решениями руководства ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, касающимися деятельности подразделения.

Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению своей деятельности или деятельности подразделения.

Запрашивать и получать от подразделений университета в установленном порядке информацию и документы, необходимые для исполнения своих обязанностей.

Осуществлять взаимодействие с руководителями и работниками подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию подразделения. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам своей компетенции.

Просить от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

Пользоваться другими правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ.

Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество.

5. Ответственность

Научный сотрудник несет ответственность

5.1. За ненадлежащее исполнение и неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

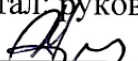
5.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов вуза.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

Для выполнения функций и реализации прав научный сотрудник взаимодействует:

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

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

Должностную инструкцию разработал: руководитель исследовательского центра экологической биотехнологии  К.В.Жучаев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

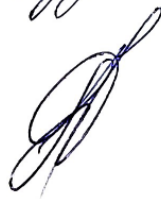
01 декабря 2025 г.



Руднева А.С.

Начальник юридического отдела

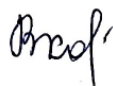
01 декабря 2025 г.



Петровская Ю.С.

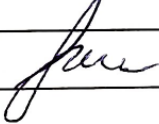
Начальник отдела по качеству образовательной деятельности

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
кс.	Борисенко ЕА		07.12.2025