



|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 13.07.2016<br>стр. 1 из 5 |
|   | Типовая должностная инструкция главного научного<br>сотрудника НГУ    |  |
|   | ДИ г.н.с. НГУ – 2016  |  |


 УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор НГУ  
 Федорук М.П.  
 2016 2016 г.

**Типовая  
 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**главного научного сотрудника НГУ**

ДИ г.н.с. НГУ – 2016

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 13.07.2016<br>стр. 2 из 5 |
|   | Типовая должностная инструкция главного научного<br>сотрудника НГУ    |  |
|   | ДИ г.н.с. НГУ – 2016  |  |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая типовая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность главного научного сотрудника.

1.2. Должность главного научного сотрудника относится к категории специалистов, категория персонала – научный работник.

1.3. Главный научный сотрудник принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора НГУ (курирующего проректора). Заключение трудового договора с главным научным сотрудником, а также переводу на должность главного научного сотрудника предшествует избрание по конкурсу в установленном порядке.

1.4. На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук, научный авторитет в соответствующей области знаний, наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов.


1.5. Главный научный сотрудник непосредственно подчиняется заведующему научным подразделением НГУ.

1.6. В своей деятельности главный научный сотрудник руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами Президента РФ, Постановлениями правительства РФ, организационно-распорядительными и нормативно-правовыми документами Минобрнауки РФ;
- Уставом НГУ;
- Типовым положением «О научных подразделениях НГУ»;
- Организационно – распорядительными документами НГУ, касающимися деятельности научных подразделений;
- Настоящей Должностной инструкцией;
- Положением о защите персональных данных НГУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка НГУ.

1.7. Главный научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы соответствующей своей специализации области знаний науки и техники, и направления её развития, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по тематике деятельности научного подразделения;
- научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- нормы ГК РФ о служебных результатах интеллектуальной деятельности;
- методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники;
- другие методики, подходы и технологии научной и научно-организационной деятельности в соответствии со своей специализацией.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 13.07.2016<br>стр. 3 из 5 |
|   | Типовая должностная инструкция главного научного<br>сотрудника НГУ    |  |
|   | ДИ г.н.с. НГУ – 2016  |  |

## 2. Должностные обязанности

На главного научного сотрудника возлагается исполнение следующих должностных обязанностей:

2.1. Осуществление научного руководства проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственное участие в их проведении;

2.2. Участие в формировании планов научно-исследовательских работ, координация деятельности соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях;

2.3. Обобщение получаемых результатов, проведение научно-исследовательской экспертизы законченных исследований и разработок;

2.4. Определение сферы применения результатов научных исследований и разработок и обеспечение научного руководства практической реализации этих результатов;

2.5. Осуществление подготовки научных кадров и участие в повышении их квалификации;

2.6. Обеспечение сохранности данных, полученных в ходе выполнения работы;

2.7. Предоставление по уведомлению заведующего научным подразделением или научного руководителя подразделения, в случае производственной необходимости, по направлениям своей профессиональной деятельности и текущим задачам планы, отчеты, сводки и другие сведения;

2.8. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка НГУ;

2.9. Выполнение других поручений заведующего научным подразделением в рамках своих служебных компетенций.

## 3. Права

Для исполнения должностных обязанностей главный научный сотрудник наделяется следующими правами:

3.1. Запрашивать и получать от руководителей, преподавателей и специалистов структурных подразделений НГУ информацию, необходимую для своей деятельности;


3.2. Представлять на рассмотрение руководства научного подразделения предложения по вопросам, касающимся своей деятельности;

3.3. Требовать от руководства научного подразделения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

## 4. Ответственность

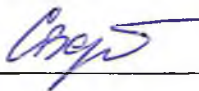

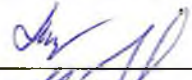
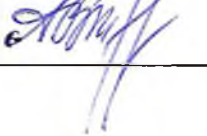
Главный научный сотрудник несет ответственность за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РФ, в том числе:

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | Минобрнауки России<br>Новосибирский государственный университет (НГУ) | Версия 1<br>Дата 13.07.2016<br>стр. 4 из 5 |
|   | Типовая должностная инструкция главного научного<br>сотрудника НГУ    |  |
|   | ДИ г.н.с. НГУ – 2016  |  |

- 4.1.1. Предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения, предоставление недостоверной информации в отчетах;
- 4.1.2. Невыполнение приказов, распоряжений, указаний непосредственного и вышестоящего руководителя;
- 4.1.3. Нарушение установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности;
- 4.1.4. Невыполнение требований иных локальных нормативно-правовых актов НГУ, касающихся его деятельности;
- 4.1.5. Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну.
- 4.2. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 4.3. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

**Лист согласования типовой должностной инструкции  
главного научного сотрудника НГУ**

| <b>Разработано</b>                                 |              |   |              |
|--|--------------|---|--------------|
| должность  | Ф.И.О.       | Подпись   | дата         |
| Начальник ООСНИ                                    | Хромых С.В.  |  |              |
| <b>Согласовано</b>                                 |              |   |              |
| Должность  | Ф.И.О.       | подпись   | дата         |
| Проректор по научно-исследовательской деятельности | Чуркин Д.В.  |  |              |
| Начальник управления кадров, ведущий юрисконсульт  | Белых Л.Ю.   |  | 13.07.2016   |
| Начальник отдела организационного проектирования   | Тимохин А.В. |  | 13.07.2016г. |

