

На дату утверждения должностных инструкций в ИПУСС РАН – СамНЦ РАН представительный орган работников отсутствует



Утверждаю
Директор ИПУСС РАН – СамНЦ РАН
С.Ю. Боровик

ДОЛЖНОСТЫЕ ИНСТРУКЦИИ И КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА ПРОБЛЕМ УПРАВЛЕНИЯ СЛОЖНЫМИ СИСТЕМАМИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК – ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ САМАРСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации заместителя директора по научной работе Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Заместитель директора по научной работе относится к категории научных работников.

1.3. Заместитель директора по научной работе назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН. Назначение на должность осуществляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный №39321) и Положением о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (СамНЦ РАН) от 15.12.2020 г.

1.4. Заместитель директора по научной работе подчиняется непосредственно директору ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Ученая степень доктора наук, в исключительных случаях – степень кандидата наук и стаж научной работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет.

2.2. Наличие за последние 5 лет:

- Не менее 7 научных трудов (монографий; публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статей, входящих в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.
- Докладов на научных конференциях (симпозиумах).

- Опыта научно-организационной работы*.
- Руководства или непосредственного участия в исследованиях в рамках российских или международных программ (грантов), в том числе грантов РФФИ, РНФ, РФФИ программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российских или международных контактов (договоров, соглашений).

2.3. Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники;
- направления деятельности, профиль и специализацию ИПУСС РАН–СамНЦ РАН;
- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности ИПУСС РАН–СамНЦ РАН;
- достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности ИПУСС РАН – СамНЦ РАН;
- научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки;
- результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями;
- методы планирования и финансирования научных исследований и разработок;
- системы оплаты труда и формы материального стимулирования;
- порядок заключения и исполнения договоров и контрактов;
- экономику, организацию труда, производства и управления;
- трудовое законодательство;
- основы международного права и законодательства РФ в области авторского права и интеллектуальной собственности, регулирования деятельности бюджетных организаций;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Руководит одним или несколькими направлениями научной и научно-технической деятельности ИПУСС РАН – СамНЦ РАН, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства.

3.2. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

3.3. Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

*Опыт научно-организационной работы подразумевает опыт объединения сотрудников для выполнения научных задач, в том числе – руководство коллективом при выполнении НИР по грантам, проектам, договорам, при разработке долгосрочных планов НИР, при организации научных мероприятий.

3.4. Координирует деятельность курируемых структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам.

3.5. Организует составление годовых и прочих сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в РАН, Минобрнауки России, СамНЦ РАН, Федеральную службу государственной статистики и иные организации.

3.6. Организует подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование.

3.7. Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям).

3.8. Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в курируемых им подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

3.9. Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии.

3.10. Контролирует выполнение решений Ученого совета ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.

3.11. Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

3.12. Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им направлений.

3.13. Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за полученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

4. Права

Заместитель директора по научной работе имеет право:

4.1. Замещать директора в случае его отсутствия во время служебных командировок, отпуска, по болезни.

4.2. Представлять интересы ИПУСС РАН – СамНЦ РАН во взаимоотношениях с органами государственной власти, юридическими лицами, гражданами.

4.3. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Представлять на рассмотрение директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН предложения по улучшению деятельности учреждения.

4.5. Получать от руководителей структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.6. Возглавлять группу сотрудников при выполнении тем НИР, научных и научно-технических проектов.

- 4.7. Составлять отчеты по темам, выполнением которых он руководил.
- 4.8. Определять сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством и обеспечивать научное руководство их практической реализацией.
- 4.9. При выделении соответствующего внебюджетного финансирования (грантов научных фондов, договоров и т.п.) быть руководителем данных работ.
- 4.10. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на заседании Ученого совета ИПУСС РАН – СамНЦ РАН предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы сотрудников; замечания по деятельности сотрудников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков; вносить на рассмотрение директором предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5. Ответственность

Заместитель директора по научной работе несет ответственность за:

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 5.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.
- 5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.
- 5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации ученого секретаря Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Ученый секретарь относится к категории научных работников.

1.3. Ученый секретарь избирается Ученым советом ИПУСС РАН – СамНЦ РАН на срок полномочий директора по представлению директора. Ученый секретарь назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

1.4. Ученый секретарь подчиняется непосредственно директору ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях на должность ученого секретаря на срок до 3-х лет могут быть назначены высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний без ученой степени, обладающие опытом научно-организационной работы*.

2.2. Наличие научных трудов (монографий; публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статей, входящих в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2.3. Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники;
- направления деятельности, профиль и специализацию ИПУСС РАН – СамНЦ РАН;
- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов в части:
 - организации делопроизводства;
 - организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов;
 - подготовки научных кадров высшей квалификации;
 - работы аспирантуры и докторантуры;
 - издания материалов, отчетов по деятельности Института;
 - проведения конкурсов и аттестации научных работников;
 - приема иностранных граждан в РФи др., касающиеся деятельности ИПУСС РАН – СамНЦ РАН;
- достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности ИПУСС РАН – СамНЦ РАН;

*Опыт научно-организационной работы подразумевает опыт объединения сотрудников для выполнения научных задач, в том числе – руководство коллективом при выполнении НИР по грантам, проектам, договорам, при разработке долгосрочных планов НИР, при организации научных мероприятий.

- научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки;
- результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями;
- основы международного права и законодательства РФ в области авторского права и интеллектуальной собственности, регулирования деятельности бюджетных организаций;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований учреждения, координацию исследований, выполняемых подразделениями.

3.2. Организует контроль за выполнением планов, обеспечивает подготовку отчетов о научно-организационной деятельности Института, их представление в РАН, Минобрнауки России, СамНЦ РАН и размещение в государственных и ведомственных информационных системах.

3.3. Разрабатывает планы работы Ученого совета, организует их исполнение, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Обеспечивает подготовку материалов, связанных с защитой диссертаций и присвоением ученых званий.

3.5. Организует подготовку предложений к планам издания научных трудов, проведения научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.

3.6. Обеспечивает подготовку документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации научных работников.

3.7. Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки научных сотрудников, является помощником директора по научной работе.

3.8. Курирует взаимодействие ИПУСС РАН – СамНЦ РАН с РФФ, РФФИ и другими научными фондами.

3.9. Осуществляет контроль за освещением деятельности ИПУСС РАН–СамНЦ РАН в средствах массовой информации, Интернете и других изданиях.

3.10. Организует работу по приглашению и приему иностранных граждан в ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

4. Права

Ученый секретарь имеет право:

4.1. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.2. Вести переписку с другими организациями по вопросам входящим в круг его обязанностей.

4.3. Представлять на рассмотрение администрации ИПУСС РАН – СамНЦ РАН предложения по улучшению деятельности учреждения.

4.4. Получать от руководителей структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.6. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на заседании Ученого совета ИПУСС РАН – СамНЦ РАН предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы сотрудников; замечания по деятельности сотрудников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков; вносить на рассмотрение

директором предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5. Ответственность

Ученый секретарь несет ответственность за:

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

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

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института- в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации заведующего научно-исследовательским отделом (отделением, лабораторией, сектором) (далее – руководитель научного подразделения) Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Руководитель научного подразделения относится к категории научных работников.

1.3. Руководитель научного подразделения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН. Назначение на должность осуществляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный №39321) и Положением о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (СамНЦ РАН) от 15.12.2020 г.

1.4. Руководитель научного подразделения подчиняется непосредственно директору, заместителю директора по научной работе, курирующему соответствующее направление научной деятельности ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

1.5. На время отсутствия руководителя научного подразделения (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2. Требования к квалификации

2.1. Ученая степень доктора или кандидата наук и стаж научной работы не менее 5 лет.

2.2. Наличие за последние 5 лет:

- Не менее 7 научных трудов (монографий; публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статей, входящих в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.
- Докладов на научных конференциях (симпозиумах).
- Опыта научно-организационной работы*.
- Руководства или непосредственного участия в качестве исполнителя в исследованиях в рамках российских или международных программ (грантов), в том числе грантов РНФ, РФФИ программ фундаментальных

*Опыт научно-организационной работы подразумевает опыт объединения сотрудников для выполнения научных задач, в том числе – руководство коллективом при выполнении НИР по грантам, проектам, договорам, при разработке долгосрочных планов НИР, при организации научных мероприятий.

исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программах Минобрнауки России, российских или международных контактов (договоров, соглашений).

2.3. Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;
- установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
- порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;
- научное оборудование лаборатории, правила его эксплуатации;
- порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования;
- системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения;
- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;
- руководящие материалы по организации делопроизводства;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ, определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач.

3.2. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

3.3. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.

3.4. Определяет направления деятельности научно-исследовательских групп, входящих в состав лаборатории, организует и координирует их работу.

3.5. Разрабатывает предложения к планам ИПУСС РАН – СамНЦ РАН по тематике подразделения и планы работ подразделения.

3.6. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их дирекции Института.

3.7. Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

3.8. Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

3.9. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета учреждения.

3.10. Обеспечивает практическое применение их результатов, авторский надзор и оказание технической помощи.

3.11. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

3.12. Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями ИПУСС РАН – СамНЦ РАН, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

3.13. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений.

3.14. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

3.15. Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности.

3.16. Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

3.17. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4. Права

Руководитель научного подразделения имеет право:

4.1. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.2. Представлять на рассмотрение дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН предложения по улучшению деятельности подразделения.

4.3. Получать от руководителей структурных подразделений ИПУСС РАН – СамНЦ РАН информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.4. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Руководитель научного подразделения несет ответственность за:

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

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

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации главного научного сотрудника Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Главный научный сотрудник относится к категории научных работников.

1.3. Главный научный сотрудник назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН. Назначение на должность осуществляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный №39321) и Положением о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (СамНЦ РАН) от 15.12.2020 г.

1.4. Главный научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю научного подразделения, в штате которого он состоит.

1.5. Главный научный сотрудник выполняет указания директора, заместителей директора и ученого секретаря ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Ученая степень доктора наук.

2.2. Наличие за последние 5 лет:

- Не менее 10 научных трудов (монографий; публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статей, входящих в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.
- Докладов на научных конференциях (симпозиумах).
- Руководства исследованиями по самостоятельным темам в рамках программ фундаментальных научных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российских или международных программ (грантов), грантов РФФИ, российских или международных контактов (договоров, соглашений).

2.3. Должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок;
- нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН, СамНЦ РАН и ИПУСС РАН– СамНЦ РАН по вопросам организации научной деятельности;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований, непосредственно принимает участие в их проведении.

3.2. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и принимает непосредственное участие в их реализации:

- формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;
- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
- качественно, в полном объеме выполняет работы по государственному заданию ИПУСС РАН – СамНЦ РАН в соответствии с утвержденным планом и представляет отчеты о проделанной работе;
- ежегодно осуществляет публикацию результатов своей научной деятельности в журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования WoS, Scopus или RSCI;
- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;
- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;
- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

3.3. Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)*

4. Права

Главный научный сотрудник имеет право:

4.1. По поручению руководителя научного подразделения или дирекции взаимодействовать с другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

4.2. Запрашивать от научных подразделений и иных специалистов лично или по поручению руководителя структурного подразделения информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.3. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководителя научного подразделения, дирекции и членов Ученого совета ИПУСС РАН – СамНЦ РАН предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы сотрудников.

*Должностные обязанности, связанные с образовательной деятельностью в вузах с целью интеграции исследовательского и образовательного процесса, повышения роли ИПУСС РАН - СамНЦ РАН в подготовке специалистов с высшим образованием выполняются научным работником только при наличии такой возможности. Выполнение указанных обязанностей может осуществляться научными работниками в течение рабочего дня и не исключает возможности их работы в вузах по совместительству вне пределов рабочего времени в ИПУСС РАН - СамНЦ РАН в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Предлагать на рассмотрение руководителя научного подразделения предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

4.5. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Главный научный сотрудник несет ответственность за:

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

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

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации ведущего научного сотрудника Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Ведущий научный сотрудник относится к категории научных работников.

1.3. Ведущий научный сотрудник назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН. Назначение на должность осуществляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный №39321) и Положением о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (СамНЦ РАН) от 15.12.2020 г.

1.4. Ведущий научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю научного подразделения, в штате которого он состоит.

1.5. Ведущий научный сотрудник выполняет указания директора, заместителей директора и ученого секретаря ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Ученая степень доктора наук, в исключительных случаях – степень кандидата наук и стаж научной работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет.

2.2. Наличие за последние 5 лет:

- Не менее 7 научных трудов (монографий; публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статей, входящих в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.
- Докладов на научных конференциях (симпозиумах).
- Руководства исследованиями по отдельным темам в рамках программ фундаментальных научных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российских или международных программ (грантов), грантов РФФИ, российских или международных контактов (договоров, соглашений).

2.3. Должен знать:

- научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок;
- нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты;

- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

3.2. Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- качественно, в полном объеме выполняет работы по государственному заданию ИПУСС РАН – СамНЦ РАН в соответствии с утвержденным планом и представляет отчеты о проделанной работе;
- ежегодно осуществляет публикацию результатов своей научной деятельности в журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования WoS, Scopus или RSCI;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

3.3. Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)*

4. Права

Ведущий научный сотрудник имеет право:

4.1. Получать от руководителей и сотрудников научных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Предлагать на рассмотрение руководителя научного подразделения предложения по совершенствованию работы подразделения.

4.3. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Ведущий научный сотрудник несет ответственность за:

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

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

*Должностные обязанности, связанные с образовательной деятельностью в вузах с целью интеграции исследовательского и образовательного процесса, повышения роли ИПУСС РАН - СамНЦ РАН в подготовке специалистов с высшим образованием выполняются научным работником только при наличии такой возможности. Выполнение указанных обязанностей может осуществляться научными работниками в течение рабочего дня и не исключает возможности их работы в вузах по совместительству вне пределов рабочего времени в ИПУСС РАН - СамНЦ РАН в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации старшего научного сотрудника Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Старший научный сотрудник относится к категории научных работников.

1.3. Старший научный сотрудник назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН. Назначение на должность осуществляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный №39321) и Положением о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (СамНЦ РАН) от 15.12.2020 г.

1.4. Старший научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю научного подразделения, в штате которого он состоит.

1.5. Старший научный сотрудник выполняет указания директора, заместителей директора и ученого секретаря ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Ученая степень доктора или кандидата наук, в исключительных случаях – высшее профессиональное образование (магистратура или специалитет) и стаж научной работы не менее 10 лет.

2.2. Наличие за последние 5 лет:

- Не менее 5 научных трудов (монографий; публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статей, входящих в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.
- Докладов на научных конференциях (симпозиумах).
- Участия в качестве исполнителя работ по темам программ фундаментальных научных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российских или международных программ (грантов), грантов РФФИ, российским или международным контактам (договорам, соглашениям).

2.3. Должен знать:

- отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок;
- современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок;
- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

3.2. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.

3.3. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

3.4. Качественно и в полном объеме выполняет работы по государственному заданию ИПУСС РАН – СамНЦ РАН в соответствии с утвержденным планом и представляет отчеты о проделанной работе.

3.5. Ежегодно осуществляет публикацию результатов своей научной деятельности в журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования WoS, Scopus или RSCI.

3.6. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.

3.7. Дает предложения по реализации результатов и разработок, проведенных с его участием.

3.8. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

3.9. Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

4. Права

Старший научный сотрудник имеет право:

4.1. Получать от руководителей и сотрудников научных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Предлагать на рассмотрение руководителя научного подразделения предложения по совершенствованию работы подразделения.

4.3. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Старший научный сотрудник несет ответственность за:

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

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

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации научного сотрудника Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Научный сотрудник относится к категории научных работников.

1.3. Научный сотрудник назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН. Назначение на должность осуществляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный №39321) и Положением о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (СамНЦ РАН) от 15.12.2020 г.

1.4. Научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю научного подразделения, в штате которого он состоит.

1.5. Научный сотрудник выполняет указания директора, заместителей директора и ученого секретаря ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Высшее профессиональное образование (магистратура или специалитет) и опыт работы по специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Наличие за последние 5 лет:

- Не менее 3 научных трудов (монографий; публикаций, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статей, входящих в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.
- Докладов на научных конференциях (симпозиумах).
- Участия в качестве исполнителя работ по темам программ фундаментальных научных исследований РАН и ее отделений, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российских или международных программ (грантов), грантов РФФИ, РФФИ, российским или международным контактам (договорам, соглашениям).

2.3. Должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- современные 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;
- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве исполнителя, самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

3.2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

3.3. Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

3.4. Качественно и в полном объеме выполняет работы по государственному заданию ИПУСС РАН – СамНЦ РАН в соответствии с утвержденным планом и представляет отчеты о проделанной работе.

3.5. Осуществляет публикацию результатов своей научной деятельности в журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования WoS, Scopus или RSCI.

3.6. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее этапу.

3.7. Принимает участие во внедрении результатов исследований и разработок.

4. Права

Научный сотрудник имеет право:

4.1. Получать от руководителей и сотрудников научных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Предлагать на рассмотрение руководителя научного подразделения предложения по совершенствованию работы подразделения.

4.3. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Научный сотрудник несет ответственность за:

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

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

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации младшего научного сотрудника Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Младший научный сотрудник относится к категории научных работников.

1.3. Младший научный сотрудник назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН. Назначение на должность осуществляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 октября 2015 г., регистрационный №39321) и Положением о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (СамНЦ РАН) от 15.12.2020 г.

1.4. Младший научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю научного подразделения, в штате которого он состоит.

1.5. Младший научный сотрудник выполняет указания директора, заместителей директора и ученого секретаря ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Высшее профессиональное образование (магистратура или специалитет) и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени или окончании аспирантуры – без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть в порядке исключения выбраны по конкурсу выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

2.2. Наличие за последние 5 лет:

- Не менее 1 публикации (монографии публикации, индексируемой в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science (WoS), Scopus или статьи, входящей в действующий список Russian Science Citation Index (RSCI)) по профилю ИПУСС РАН–СамНЦ РАН.
- Участия в научных совещаниях, конференциях, семинарах.

2.3. Должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- современные 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;
- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Под руководством руководителя темы проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы.

3.2. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

3.3. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

3.4. Качественно и в полном объеме выполняет работы по государственному заданию ИПУСС РАН – СамНЦ РАН в соответствии с утвержденным планом и представляет отчеты о проделанной работе.

3.5. Осуществляет публикацию результатов своей научной деятельности в журналах, индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования WoS, Scopus или RSCI.

3.6. Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах и конференциях.

3.7. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее этапу.

3.8. Принимает участие во внедрении результатов исследований и разработок.

4. Права

Младший научный сотрудник имеет право:

4.1. Получать от руководителей и сотрудников научных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Предлагать на рассмотрение руководителя научного подразделения предложения по совершенствованию работы подразделения.

4.3. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Младший научный сотрудник несет ответственность за:

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

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

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации инженера-исследователя Института проблем управления сложными системами Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Самарского федерального исследовательского центра Российской академии наук (ИПУСС РАН – СамНЦ РАН).

1.2. Инженер-исследователь относится к категории научных работников.

1.3. Инженер-исследователь назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

1.4. Инженер-исследователь подчиняется непосредственно руководителю научного подразделения, в штате которого он состоит.

1.5. Инженер-исследователь выполняет указания директора, заместителей директора и ученого секретаря ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

2. Требования к квалификации

2.1. Высшее профессиональное образование (бакалавриат, магистратура или специалитет) в соответствующей области науки.

2.2. Должен знать:

- цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения;
- технические требования и условия эксплуатации оборудования;
- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. Должностные обязанности

3.1. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками.

3.2. Обеспечивает техническую поддержку исследований, разрабатывает предложения по их улучшению.

3.3. Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований

3.4. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

3.5. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

3.6. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее этапу.

3.7. Принимает участие во внедрении результатов исследований и разработок.

4. Права

Инженер-исследователь имеет право:

4.1. Получать от руководителей и сотрудников научных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.2. Предлагать на рассмотрение руководителя научного подразделения предложения по совершенствованию работы подразделения.

4.3. Требовать от дирекции ИПУСС РАН – СамНЦ РАН оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Инженер-исследователь несет ответственность за:

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

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

5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности - в соответствии с Положением об ИПУСС РАН – СамНЦ РАН и действующим законодательством.

5.4. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка ИПУСС РАН – СамНЦ РАН.

5.5. Разглашение конфиденциальной и служебной информации (коммерческой тайны, ноу-хау)- в соответствии с действующим законодательством.