

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

АНО ВО «АТИ»

д.т.н., проф.

Амрахов И. Г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**НАУЧНОГО РАБОТНИКА**

*1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность научного сотрудника (далее - Работник) при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в "АНО ВО «АТИ»" (далее - Работодатель).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом Работодателя в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. Работник подчиняется непосредственно Ректору.

1.4. Работник 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;
- основы трудового законодательства и организации труда;
- правила и нормы охраны труда.

1.5. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

1.6. В своей деятельности Работник руководствуется:

- нормативными актами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями Работодателя и непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией;
- правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

## *2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА*

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.

Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов.

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

## *3. ПРАВА РАБОТНИКА*

Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение материалов и документов, ознакомление с проектами решений руководства Организации, касающимися его деятельности;
- взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

#### *4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ*

Работник несет ответственность за:

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

4.2. 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.

4.3. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

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

#### *5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ*

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).