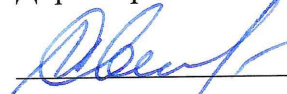


Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ФТИ им. А.Ф. Иоффе

 С.В. Иванов

« 30 » марта 2021 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главного научного сотрудника

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция устанавливает должностные обязанности, права ответственность, требования к уровню знаний и квалификации главного научного сотрудника (далее – гнс) научного подразделения ФТИ им. А.Ф. Иоффе (далее – Институт).

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями действующего законодательства РФ, в том числе Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РФ, Уставом Института, а также локальными нормативными актами Института.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1 Должность гнс относится к категории специалистов.
- 2.2 Гнс непосредственно подчинен заведующему научным подразделением (лабораторией/сектором/отделом/группой) или лицу, замещающему его.
- 2.3 Назначение, перемещение и освобождение гнс от должности производится приказом директора Института по представлению заместителя директора, курирующего работу подразделения. Назначению на должность гнс предшествует избрание по конкурсу в установленном порядке.
- 2.4 В период временного отсутствия гнс (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей..
- 2.5 В своей работе гнс руководствуется:
  - действующим законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными, региональными и отраслевыми нормативными и нормативно-методическими актами об охране труда и технике безопасности;
  - Уставом Института;
  - приказами по Институту, локальными нормативными актами Института, указаниями

- директора Института, его заместителя по научной работе, курирующего деятельность подразделения, руководителя подразделения;
- указаниями органов ведомственного и государственного надзора;
  - коллективным договором;
  - положением о научном подразделении;
  - настоящей должностной инструкцией.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Главный научный сотрудник научного подразделения:

- 3.1. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по отдельным проблемам, исследуемым в рамках государственного задания лаборатории (сектора), непосредственно участвует в их выполнении.
- 3.2. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей из других учреждений (организаций), участвующих в совместном выполнении работ, в порученных им заданиях.
- 3.3. Иницирует и координирует подготовку публикации результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представляет обзорные доклады по этим результатам на российских и международных конференциях.
- 3.4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу заявок и результатов научных исследований и разработок.
- 3.5. Проводит работу по подготовке и регистрации результатов интеллектуальной деятельности (РИД).
- 3.6. Иницирует в качестве руководителя проведение научно-исследовательских работ по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России и других министерств, и ведомств РФ.
- 3.7. Иницирует в качестве руководителя заключение хозяйственных договоров с индустриальными партнерами на выполнение за счет их средств фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, а также на разработку программных средств и оказание научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание опытных образцов техники, приборов и материалов и др).
- 3.8. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство их практической реализацией.
- 3.9. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области науки.
- 3.10. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.11. Выполняет отдельные служебные поручения непосредственного руководителя в рамках настоящей должностной инструкции.



- 3.12 Соблюдает конфиденциальность входящей и исходящей конфиденциальной информации.

#### **4. ПРАВА**

Главный научный сотрудник научного подразделения имеет право:

- 4.1 Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.2 Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 4.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, с проектами решений руководства Института, касающимися его деятельности.
- 4.4. В пределах своих должностных обязанностей подписывать и визировать документы, связанные с его деятельностью.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Главный научный сотрудник несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации:

- 5.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 5.2. за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- 5.3. за причинение материального ущерба Институту;
- 5.4. за разглашение конфиденциальной информации и информации, являющейся коммерческой тайной;
- 5.5. за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 5.6. за невыполнение локальных нормативных актов Института, приказов, указаний и распоряжений директора Института, распоряжений и указаний его заместителя, курирующего деятельность подразделения, непосредственного руководителя.

#### **6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И КВАЛИФИКАЦИИ**

6.1 Главный научный сотрудник научного подразделения должен знать:

- 6.1.1. Научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, направления мирового развития сопряженных отраслей экономики;
- 6.1.2. Руководящие материалы вышестоящих органов; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.);
- 6.1.3 Внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

6.1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, этику делового общения.

6.2 Требования к квалификации:

6.2.1 Ученая степень доктора наук и стаж работы в данной области науки не менее 10 лет.

Наличие высоко цитируемых научных трудов в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, или дипломов на открытия и авторских свидетельствах на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

6.2.2 Наличие за последние 5 лет:

а) Публикаций статей и полных текстов конференционных докладов в рецензируемых российских или зарубежных периодических изданиях (журналах), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, а также научных монографий и глав в тематических сборниках, учебников и учебных пособий, суммарная балльная оценка которых на основе п. 3.2.6. «Рейтинговая стимулирующая надбавка научного работника» (Приложение 2 «Положение о системе оплаты труда работников» Коллективный договор ФТИ им. А.Ф. Иоффе) - не менее 250 баллов.

б) Докладов на регулярных (серийных) российских или международных научных конференциях (симпозиумах) с опубликованием, как минимум, сборника тезисов и наличием веб-страницы с научной программой мероприятия - не менее 7.

в) Зарегистрированных результатов интеллектуальной деятельности (патенты, изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ и ноу-хау) - не менее 2.

г) Подготовленных научных кадров, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) под руководством работника - не менее 1.

д) Подготовленных научных кадров, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук) под руководством работника - не менее 1.

е) Научно-технических проектов/грантов/договоров, выполнявшихся под руководством работника (или в качестве ответственного исполнителя), в том числе:

- в виде грантов/проектов, полученных на конкурсной основе из различных зарубежных и российских источников;
- в виде хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в интересах российских и зарубежных компаний и организаций.

6.2.3 Оценка уровня выполнения требований к квалификации работника, приведенных в п. 6.2.2, проводится по балльной системе, установленной в «Положении об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» Федерального государственного бюджетного

учреждения науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук.

6.2.4 В исключительных случаях на должность может быть назначено лицо, не полностью отвечающее установленным выше требованиям, при условии наличия ученой степени доктора наук и обладающее достаточным практическим опытом.

РАЗРАБОТАЛ:

Ученый секретарь



М.И. Патров

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе



П.Н. Брунков

Начальник юридической службы



Т.А. Балагурова

Руководитель службы СМК



Д.Н. Дойников

