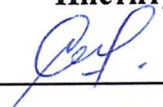



«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Профкома Местной
общественной организации
первичной профсоюзной
организации работников
Института философии РАН


к.псих.н. Г.Б.Степанова
« 24 » октября 2017 г.

Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института философии
Российской академии наук


академик А.В.Смирнов
« 24 » октября 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Должностная инструкция научного сотрудника Института философии РАН (далее – Должностная инструкция) – локально-нормативный акт Института философии РАН, определяющий требования к лицу, занимающему должность научного сотрудника, и устанавливающий его права, функциональные обязанности и формы ответственности.
- 1.2. Научный сотрудник избирается на должность по результатам конкурса в соответствии с установленным действующим трудовым законодательством порядком и назначается приказом директора Института философии РАН.
- 1.3. Научный сотрудник освобождается от должности по истечении срока действия трудового договора в соответствии с установленным действующим трудовым законодательством порядком и на основании соответствующего приказа директора Института философии РАН.
- 1.4. На должность научного сотрудника может быть избрано лицо, имеющее ученую степень кандидата наук.
- 1.5. На должность научного сотрудника избирается лицо, имеющее за последние 5 лет: не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).
- 1.6. Научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю соответствующего структурного подразделения (отдела) Института философии РАН.
- 1.7. Научный сотрудник должен знать:
 - цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную литературу по теме исследования;
 - современные методы обобщения и обработки полученной

информации; локальные нормативные акты Института философии РАН;

- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.
- 1.8. Научный сотрудник в своей деятельности руководствуется:
- настоящей Должностной инструкцией;
 - приказами и распоряжениями Директора Института философии РАН;
 - локальными нормативными актами Института философии РАН.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Научный сотрудник обязан:

- 2.1. Под руководством руководителя структурного подразделения проводить научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) государственного задания в качестве ответственного исполнителя.
- 2.2. Изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике, составлять библиографии и тематические указатели.
- 2.3. Составлять отчеты (разделы отчета) по теме соответствующих исследования (работ) или ее разделу (этапу, заданию).
- 2.4. Участвовать в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.
- 2.5. Ежегодно публиковать научные результаты своей профессиональной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях. (*Приложение № 1 к Положению об оплате труда*).
- 2.6. Повышать и поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, участвовать и выступать с докладами на научных семинарах, конференциях, симпозиумах.
- 2.7. Проводить научно-организационную работу по подготовке и проведению конференций, симпозиумов.
- 2.8. Не поддаваться влиянию каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.
- 2.9. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Института философии РАН.
- 2.10. Регулярно проходить аттестацию, конкурс.
- 2.11. Соблюдать внутренний распорядок Института философии РАН.

3. ПРАВА

Научный сотрудник имеет право:

- 3.1. Претендовать и занимать научную должность, соответствующую его квалификационному уровню, профессиональному опыту и навыкам.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений руководства Института философии РАН, касающихся его деятельности.
- 3.3. Принимать участие в совместных работах, осуществляемых по грантам и программам, вне зависимости от их ведомственной принадлежности.
- 3.4. Принимать участие в проведении экспертных работ по заказу организаций и учреждений вне зависимости от их ведомственной и государственной принадлежности.
- 3.5. Запрашивать лично или по поручению руководства Института философии РАН от подразделений Института и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.6. Участвовать в определении основных научных направлений и разработке планов научно-исследовательских работ.
- 3.7. Предлагать новые научно-исследовательские проекты.
- 3.8. Публиковать научные результаты своей профессиональной деятельности в научных, научно-технических и других изданиях, если это не противоречит лицензионным и иным договорам, заключенным с Институтом философии РАН.
- 3.9. На защиту сведений о сотруднике Института философии РАН.
- 3.10. На профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном соответствующим трудовым законодательством.
- 3.11. На рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Научный сотрудник привлекается к ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, за причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящей Должностной инструкцией, научный сотрудник руководствуется своим Трудовым договором, указаниями непосредственного руководителя, либо лица его замещающего, Директора Института и его заместителей.

- 4.3. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора, заключенного между Институтом философии РАН и научным сотрудником.
- 4.4. Ознакомление работника с настоящей Должностной инструкцией осуществляется при назначении на должность научного сотрудника (до подписания трудового договора), а также в случае утверждения Должностной инструкции в новой редакции, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты такого утверждения.