



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования «Уральский федеральный  
университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

**Институт новых материалов и технологий**

**СМК-ДИ-08-198-2020**

**Экземпляр № 1**

**стр. 1 из 8**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по науке

А.В. Германенко

«29»

07

2020г.

**Типовая должностная инструкция  
старшего научного сотрудника  
Института новых материалов и технологий**

Екатеринбург

2020

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности всех работников Института новых материалов и технологий, которые занимают должность старшего научного сотрудника. При упоминании в должностной инструкции структурного подразделения речь ведется о том подразделении, в штате которого состоит работник.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством РФ, Профессиональным стандартом «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам» (приказ Минтруда России от 04.03.2014 № 121н) и иными нормативными актами, регуливающими трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

## **1. Общие положения**

1.1 Должность старшего научного сотрудника относится к категории научных работников.

1.2 Старший научный сотрудник принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом по результатам конкурсного отбора на замещение должности. Порядок замещения должности старшего научного сотрудника определяется нормативными правовыми актами РФ, а также Положением о конкурсной комиссии УрФУ по проведению открытого конкурса на замещение должностей научных работников.

1.3 Квалификационные требования и условия допуска к работе:

1.3.1. Требования к образованию и обучению: высшее образование (специалитет, магистратура).

1.3.2. Требования к опыту практической работы: не менее 10 лет работы по специальности или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы. Наличие научных трудов (авторских свидетельств на изобретения).

1.3.3. Особые условия допуска к работе: прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.4 Старший научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю подразделения, в котором он работает.

1.5 Старший научный сотрудник в своей деятельности руководствуется:



- 1.5.1. законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ в области образования, а также другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов в части, касающейся выполняемой работы;
- 1.5.2. актуальной нормативной и научно-технической документацией в соответствующей области знаний;
- 1.5.3. охранными документами: патентами, выложенными и акцептованными заявками;
- 1.5.4. методами сопоставительного анализа объекта техники с охраняемыми объектами промышленной собственности;
- 1.5.5. методами определения патентной чистоты объекта техники;
- 1.5.6. правовыми основами охраны объектов исследования с экономической оценкой использования объектов промышленной собственности;
- 1.5.7. методами анализа научных данных;
- 1.5.8. методами и средствами планирования и организации исследований и разработок;
- 1.5.9. методами организации труда и управления персоналом;
- 1.5.10. методами внедрения результатов исследований и разработок;
- 1.5.11. профессиональным стандартом «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам» (приказ Минтруда России от 04.03.2014 № 121н);
- 1.5.12. Уставом Университета;
- 1.5.13. решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректоров по подчиненности по вопросам выполняемой работы;
- 1.5.14. Коллективным договором, трудовым договором;
- 1.5.15. правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами УрФУ, касающимися его деятельности;
- 1.5.16. правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.5.17. положением о структурном подразделении, в котором он работает;
- 1.5.18. настоящей должностной инструкцией;
- 1.5.19. Политикой Университета в области образовательной, научной деятельности, интеллектуальной собственности, социальной ответственности и другим направлениям деятельности.



## **2. Должностные обязанности**

Старший научный сотрудник:

2.1 Осуществляет проведение патентных исследований и определение характеристик продукции (услуг):

- определяет задачи патентных исследований, виды исследований и методы их проведения и разрабатывает задания на проведение патентных исследований;
- осуществляет поиск и отбор патентной и другой документации в соответствии с утвержденным регламентом и оформляет отчет о поиске;
- систематизирует и анализирует отобранную документацию;
- обосновывает решения задач патентными исследованиями; обосновывает предложения по дальнейшей деятельности хозяйствующего субъекта, осуществляет подготовку выводов и рекомендаций;
- оформляет результаты исследований в виде отчета о патентных исследованиях;
- обосновывает меры по обеспечению патентной чистоты объекта техники;
- обосновывает меры по беспрепятственному производству и реализации объектов техники в стране и за рубежом;
- оценивает патентоспособность вновь созданных технических и художественно-конструкторских решений;
- использует методы анализа применимости в объекте исследований известных объектов промышленной (интеллектуальной) собственности;
- определяет показатели технического уровня объекта техники.

2.2 Проводит работы по обработке и анализу научно-технической информации и результатов исследований:

- осуществляет разработку планов и методических программ проведения исследований и разработок;
- организует сбор и изучение научно-технической информации по теме исследований и разработок;
- проводит анализ научных данных, результатов экспериментов и наблюдений;
- осуществляет теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений;
- применяет актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;





- оформляет результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

### 2.3 Руководит группой работников при исследовании самостоятельных тем:

- разрабатывает элементы планов и методических программ проведения исследований и разработок;
- внедряет результаты исследований и разработок в соответствии с установленными полномочиями;
- проверяет правильность результатов, полученных работниками, работающими под его руководством;
- осуществляет работы по повышению квалификации кадров в соответствии с установленными полномочиями;
- применяет нормативную документацию в соответствующей области знаний;
- анализирует научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок.

### 2.4. Соблюдать правила и нормы пожарной безопасности и охраны труда.

#### 2.4.1. Участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на рабочем.

#### 2.4.2. Перед началом работы проверить на своем рабочем месте:

- исправность и работоспособность оборудования, приборов, средств защиты, блокировочных и сигнализирующих устройств;
- исправность средств пожаротушения, предохранительных приспособлений и устройств, целостность защитного заземления;
- отсутствие нарушений в ведении технологического процесса. Об обнаруженных при проверке нарушениях доложить уполномоченным лицам.

#### 2.4.3. При выполнении работ на непосредственном рабочем месте подготовить рабочее место и нужные средства защиты с учетом указаний инструкции на производство этих работ и инструкции по охране труда.

#### 2.4.4. Содержать в чистоте рабочее место и оборудование, работать с использованием требуемых средств защиты, приспособлений и ограждений, принимать меры по устранению нарушений в работе оборудования и при ведении технологического процесса.

#### 2.4.5. Знать вредность применяемых веществ, материалов и выполняемых работ на рабочем месте.

#### 2.4.6. Знать и соблюдать при работе инструкции по охране труда, пожарной безопасности. Не допускать посторонних лиц на рабочие места, к компьютерам, к устройствам и оборудованию. Не использовать рабочие места, компьютеры, устройства и оборудование других работников без их разрешения.

2.4.7. Следить за действиями коллег по работе, обязательно указывать на допускаемые ими при выполнении работ нарушения правил по охране труда и пожарной безопасности, разъяснять возможные последствия этих нарушений.

2.4.8. Докладывать непосредственному руководителю:

- о выявленных неисправностях оборудования, приборов, электрических устройств и сетей, коммуникаций и ограждений, а также о возникновении нарушений при ведении технологического процесса или при выполнении производственной операции;
- обо всех случаях обнаружения неработоспособности предохранительных, блокирующих, сигнализирующих, а также других защитных и противоаварийных устройств, средств пожаротушения и индивидуальной защиты;
- о каждом случае травмы, отравления, ожога, полученном лично или другим работником, а также о возгорании, хлопке или возникшей аварийной ситуации;
- о лицах, допускающих нарушения инструкций по охране труда, пожарной безопасности.

2.4.9. Быть активным при оказании помощи пострадавшим, ликвидации аварии, пожара или другого происшествия. Знать приемы доврачебной помощи. Знать расположение и уметь пользоваться средствами пожаротушения и знать номер вызова «скорой помощи», пожарной охраны.

2.4.10. Знать, умело и быстро выполнять обязанности, предусмотренные планом ликвидации аварий при различных аварийных ситуациях.

2.5.Выполнение требований следующих документов:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.6.Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне в процессе осуществления работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну при выполнении НИР и ОКР.

### **3. Права.**

Старший научный сотрудник имеет право:

3.1. Принимать участие в управлении Университетом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Университета.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов



работы, замечания по деятельности работников Университета; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать и получать необходимые для выполнения своих трудовых обязанностей материалы и документы.

3.4. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, регуливающими трудовые и иные непосредственно с ними связанные отношения, нормативными правовыми актами в сфере образования, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом УрФУ, Коллективным договором, распространяющимися на УрФУ социально-партнерскими актами и локальными нормативными актами УрФУ.

#### **4. Ответственность**

Старший научный сотрудник несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в том числе:

- за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну;
- за нарушение режима секретности.

4.4. Неправомерное использование предоставленных прав, а также использование их в личных целях.

4.5. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.

4.6. Несоблюдение прав Университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые работником Университета при выполнении служебных обязанностей, по заданию или с использованием средств и ресурсов Университета.

### **5. Взаимоотношения (связи по должности)**

Старший научный сотрудник в своей деятельности взаимодействует с непосредственным руководителем, научными и научно-техническими работниками структурного подразделения, в котором работает.

### **6. Оформление ознакомления с настоящей должностной инструкцией**

6.1 Работник, занимающий должность старшего научного сотрудника, изучает настоящую должностную инструкцию и подписывает лист ознакомления работника с должностной инструкцией. Лист ознакомления прикладывается к заверенной в установленном в Университете порядке копии настоящей должностной инструкции.

6.2 Ответственным за ознакомление работника с должностной инструкцией и ее хранение в номенклатуре дел структурного подразделения является руководитель подразделения в штате которого состоит работник.

6.3 Настоящая должностная инструкция хранится в номенклатуре дел Института новых материалов и технологий, электронная копия - в Отделе управления качеством Университета.

Директор ИНМТ

*Шешуков* 23.07.2020  
Подпись Дата

О.Ю. Шешуков  
И. О. Фамилия



**Общий лист согласования**

Должностная инструкция № от "Типовая ДИ старший научный сотрудник"

ИД головной задачи 1981150

<b>ФИО согласующего</b>	<b>Результат согласования</b>	<b>Дата получения</b>	<b>Дата выполнения</b>
Шешуков Олег Юрьевич	Согласовано	07.07.2020 08:53:26	10.07.2020 09:55:48
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	10.07.2020 09:56:15	10.07.2020 13:54:14
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	10.07.2020 09:56:17	13.07.2020 17:30:43

Распечатал  /О. Ю. Шешуков/

23.07.2020 10:55:15