

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О.)

Генеральный директор
ОАО «_____»
(наименование предприятия)

Должностная инструкция главного научного сотрудника

I. Общие положения

1. На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук, крупные научные труды или дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, а также реализованные на практике результаты, научный авторитет в соответствующей области знаний.
2. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом Генерального директора ОАО «НИКФИ»
3. Главный научный сотрудник должен знать:
 - 3.1. Научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов.
 - 3.2. Отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам.
 - 3.3. 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.).
 - 3.4. Формы экономического стимулирования и материального поощрения работников.
 - 3.5. Действующее законодательство.
 - 3.6. Организацию труда, производства и управления.
 - 3.7. Правила и нормы охраны труда.
4. Главный научный сотрудник подчиняется непосредственно Заведующему лаборатории.

II. Должностные обязанности

Главный научный сотрудник:

1. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении.
2. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.
3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.
4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.
5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.
6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

III. Права

Главный научный сотрудник вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности сотрудников организации; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя).

IV. Ответственность

Главный научный сотрудник несет ответственность в случаях:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 201__ г.

Бесплатные шаблоны этого и других документов вы можете найти на сайте <https://formadoc.ru>