

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
профессор С.И. Берил

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
НАУЧНОГО СОТРУДНИКА  
НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ  
ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
(ТИПОВАЯ)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Научный сотрудник назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета, непосредственно подчиняется заведующему НИЛ ПГУ.
- 1.2. В своей деятельности научный сотрудник руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области высшего образования и научной деятельности, Уставом Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко, Положением о НИЛ, решениями Ученого совета, приказами ректора, указаниями заведующего НИЛ, а также настоящей должностной инструкцией.
- 1.3. На должность научного сотрудника принимается лицо с высшим образованием второго уровня и опытом работы по соответствующей специальности не менее 1 года при наличии научных трудов и (или) авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Научный сотрудник обеспечивается в установленном порядке рабочим местом, инструктивной и справочной документацией.
- 1.5. Научный сотрудник в режиме непрерывного образования постоянно повышает свою квалификацию в целях улучшения деловой активности и профессионального роста.

**2. Функциональные обязанности**

- 2.1. Научный сотрудник 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.
- 2.2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой опыт, результаты эксперимента и наблюдения.
- 2.3. Участвует в разработке планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию полученных результатов.
- 2.4. Составляет разделы отчета по теме или ее разделу (этапу, заданию).
- 2.5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

**3. Права**

Научный сотрудник НИЛ имеет право:

- а) требовать от непосредственного руководителя индивидуального задания на выполнение работы в соответствии с его квалификацией и планом работы НИЛ ПГУ;
- б) вносить предложения по научным, производственным и организационным вопросам.


#### 4. Ответственность

Научный сотрудник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- а) невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- б) качественное выполнение проводимых работ в установленные сроки;
- в) соблюдение правил техники безопасности;
- г) сохранность материальных ценностей, находящихся в его распоряжении.


СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела правового  
обеспечения университета

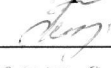
 Т.А. Филипенко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник УНД

 К.Д. Ляхомская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Начальник Кадрово-правового управления

 Т.Ф. Поликанова  
«14» сентября 2018 г.

Председатель профсоюзного комитета

 И.И. Федотова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Проректор по научно-инновационной работе

 И.В. Толмачева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.