

**Должностная инструкция
научного сотрудника Научно-
исследовательской лаборатории
«Цифровой дизайн инженерно-
физических систем» Инженерной
школы информационных
технологий и робототехники
Томского политехнического
университета**



**ДИ НИЛ «Цифровой дизайн
инженерно-физических систем»
ИШИТР ТПУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИШИТР
Р.Э. Яворский

« » 2021 г.

1. Общие положения

1.1 Должность научного сотрудника Научно-исследовательской лаборатории «Цифровой дизайн инженерно-физических систем» (далее НИЛ ЦДИФС) Инженерной школы информационных технологий и робототехники (далее ИШИТР) относится к профессиональной квалификационной группе должностей научных работников.

1.2 Научный сотрудник принимается на работу и увольняется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

1.3 Замещение должности научного сотрудника производится на конкурсной основе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и «Положением о порядке замещения должностей научных работников в Томском политехническом университете».

1.4 Научный сотрудник Научно-исследовательской лаборатории «Цифровой дизайн инженерно-физических систем» ИШИТР непосредственно подчиняется заведующему НИЛ ЦДИФС.

2. Квалификационные требования

2.1 На должность научного сотрудника принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов, при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

2.2 Научный сотрудник НИЛ ЦДИФС должен знать и уметь использовать в своей профессиональной деятельности:

- 2.2.1 законы и нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- 2.2.2 директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;
- 2.2.3 локальные нормативные акты университета;
- 2.2.4 основы организации делопроизводства;
- 2.2.5 вопросы трудового законодательства;
- 2.2.6 основы организации труда;
- 2.2.7 порядок составления отчетности по профилю деятельности лаборатории;
- 2.2.8 современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи, и правила их эксплуатации;
- 2.2.9 правила и нормы по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 2.2.10 методы и средства выполнения технических расчетов и вычислительных работ.

3. Должностные обязанности

Научный сотрудник лаборатории:

3.1 проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы, в рамках исследований, проводимых в НИЛ ЦДИФС, в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения;

3.2 собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, результаты экспериментов и наблюдений;

3.3 участвует в составлении программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов;

3.4 составляет отчеты (разделы отчета) по теме или разделу (этапу, заданию) исследований, проводимых в лаборатории;

3.5 выполняет оперативные поручения руководителя НИЛ ЦДИФС;

3.6 добросовестно исполняет свои трудовые обязанности;

3.7 соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

3.8 соблюдает трудовую дисциплину;

3.9 соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.10 бережно относится к имуществу университета и других работников;

3.11 своевременно проходит периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), организованные за счет работодателя, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ;

3.12 незамедлительно сообщает заведующему лабораторией, либо другому представителю администрации подразделения ИШИТР, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы/университета;

3.13 своевременно проходит инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний по охране труда, промышленной, экологической, пожарной безопасности и гражданской защите, обучение оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве; своевременно проходит периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), организованные за счет работодателя, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

4. Права

Научный сотрудник лаборатории имеет право:

4.1 знакомиться с проектами решений руководства ИШИТР, касающимися его деятельности;

4.2 вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

4.3 получать от сотрудников и администрации школы, университета и подразделений школы, университета информацию, необходимую для надлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

4.4 требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на созданные им объекты интеллектуальной собственности;

**Должностная инструкция
научного сотрудника Научно-
исследовательской лаборатории
«Цифровой дизайн инженерно-
физических систем» Инженерной
школы информационных
технологий и робототехники
Томского политехнического
университета**



**ДИ НИЛ «Цифровой дизайн
инженерно-физических систем»
ИШИТР ТПУ**

4.5 требовать от руководства школы и университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и соблюдения своих прав;

4.6 обжаловать приказы и распоряжения руководства школы и администрации университета в установленном законодательством порядке.

5. Ответственность

Научный сотрудник лаборатории в пределах, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, несет ответственность за:

5.1 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

5.2 сохранность имущества университета, переданного ему для исполнения его трудовых функций;

5.3 разглашение и незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации ТПУ и контрагентов, а также других сведений, утрата которых может нанести ущерб интересам ТПУ, утрату документов, содержащих такие сведения;

5.4. передачу посторонним лицам любых документов ТПУ, передача которых не предусмотрена законодательством или интересами ТПУ;

5.5 использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации ТПУ и контрагентов, помимо интересов выполнения своих должностных обязанностей;


5.6 незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением;

5.7 неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ, нарушения правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети.

Должностная инструкция разработана на основе требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. №37, Трудового кодекса РФ и Устава ТПУ.


РАЗРАБОТАЛ

Директор ИШИТР

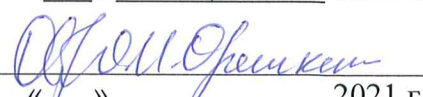

Р.Э. Яворский
«___» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Управление по работе с персоналом


« 02 » 07 2021 г.

Правовой отдел


«___» _____ 2021 г.

