

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДНР**  
**Донецкий национальный медицинский университет им.М.Горького**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора Донецкого  
национального медицинского  
университета им. М. Горького,  
член-корр. НАМНУ, проф.  
\_\_\_\_\_ Г.А. Игнатенко  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

старшего научного сотрудника научно-исследовательской лаборатории  
теоретической и прикладной нейрофизиологии

Донецк  
2017

## **7. Общие положения**

- 1.1. Старший научный сотрудник относится к категории специалистов.
- 1.2. Старший научный сотрудник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя организации.
- 1.3. На должность старшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 2 лет, авторские свидетельства на изобретения или научные труды; при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Старший научный сотрудник непосредственно подчиняется проректору по научной работе ДонНМУ.
- 1.5. В своей деятельности старший научный сотрудник руководствуется действующим законодательством ДНР; Законом ДНР «О здравоохранении»; приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства здравоохранения ДНР, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки ДНР; Уставом ДонНМУ; приказами и распоряжениями ректора ДонНМУ; решениям Учёного совета ДонНМУ; Политикой и целями ДонНМУ в области качества; Правилами внутреннего трудового распорядка; нормативными и техническими документами ДонНМУ по охране труда и технике безопасности; Программой «Имиджевая политика ДонНМУ на 2016-2018 г.г.»; Положением лаборатории, настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Режим работы старшего научного сотрудника установлен согласно штатного расписания.

## **8. Задачи и обязанности**

- 2.1. Старший научный сотрудник изучает потребности ученых предприятия в математической и статистической обработке результатов научных исследований и осуществляет методическое обеспечение материалами с целью обеспечить высокоэффективную деятельность коллектива.
- 2.2. Принимает участие в планировании тем научно-исследовательской работы.
- 2.3. Участвует в составлении и оформлении отчетов.
- 2.4. Проводит математическую обработку и статистический анализ первичной документации научно-исследовательских и диссертационных работ, которые проводятся учеными НИЛ.
- 2.5. Предоставляет консультационную и методическую помощь ученым НИЛ по вопросам математической обработки и статистического анализа результатов научно-исследовательских и диссертационных работ.
- 2.6. Оформляет результаты научно-исследовательских и диссертационных работ.
- 2.7. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в области исследований, выполняемых НИЛ.
- 2.8. Принимает участие в подготовке научных публикаций в отечественных и зарубежных научных изданиях, а так же монографий и научных пособий.

- 2.9. Выполняет требования по технике безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности.
- 2.10. Обеспечивает выполнение Политики и Целей организации в области качества в рамках своей деятельности.
- 2.11. Соблюдает требования по СК вуза, предложенные по деятельности подразделения.
- 2.12. Участвует в системе управления качеством лаборатории, связанной с поддержанием надлежащего состояния СК в лаборатории.

### **9. Права**

- 3.1. Старший научный сотрудник имеет право получать от руководителей и специалистов структурных подразделений предприятия информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.2. Представлять на рассмотрение руководства предложения по вопросам статистической и математической методичности научной работы.
- 3.3. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, которые касаются его деятельности.
- 3.4. Требовать от руководства предоставления содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### **10. Ответственность**

- 4.1. Старший научный сотрудник несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией: в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности: в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
- 4.3. За причинение материального ущерба: в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

### **11. Должен знать**

- 5.1. Старший научный сотрудник НИЛ должен знать цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам.
- 5.2. Современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.
- 5.3. Основы трудового законодательства и организации труда.
- 5.4. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 5.5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 5.6. Документы, включённые в перечень принятых к обязательному исполнению комиссией по вопросам биоэтики ДонНМУ.

### **12. Квалификационные требования**

6.1. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов.

6.2. Ученая степень доктора или кандидата наук.

6.3. Наличие авторских свидетельств об изобретениях или научных работ.

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

7.1. Во время отсутствия старшего научного сотрудника НИЛ (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет заместитель, назначенный в установленном порядке: старший из оставшихся по должности в отделе. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

7.2. Старший научный сотрудник НИЛ подчиняется проректору по научной работе ДонНМУ.

7.3. Старший научный сотрудник НИЛ взаимодействует с другими работниками НИЛ ДонНМУ, которые необходимы для выполнения возложенных на него обязанностей.

7.4. Старший научный сотрудник НИЛ взаимодействует с иными предприятиями, организациями, учреждениями для более качественного выполнения своих должностных обязанностей под руководством проректора по научно-исследовательской работе ДонНМУ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по  
научной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зам. ректора по работе  
с кадрами

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник юридического  
отдела

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

И.о. начальника отдела  
ректорского контроля  
и управления качеством

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен (а):

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата
1			

Лист выдачи копий ДИ

№ копии	Кому выдано	Дата выдачи документа	Подпись о получении
1			

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номер листов (страниц)		номер документа	подпись	дата
	замененных	изменения на странице			