|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской ФедерацииФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего образования«Иркутский государственный университет» | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проректор по научной работе и международной деятельности К.В. Григоричев«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

 ЛАБОРАНТА-ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЧАСТИ

**1. Общие положения**

1.1. Лаборант-исследователь (далее лаборант) принимается и увольняется с работы приказом проректора по научной работе и международной деятельности по представлению начальника НИЧ.

В своей деятельности руководствуется действующими законодательными актами Российской Федерации о науке, нормативными актами Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки РФ, Уставом университета и Положением о НИЧ, приказами и распоряжениями проректора по научной работе и международной деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкцией.

1.2. Лаборант подчиняется непосредственно руководителю темы НИР и начальнику научно-исследовательской части.

1.3. На должность лаборанта принимается работник c высшим образованием.

1.4. Лаборант-исследователь должен знать: основные научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

**2. Функции**

Лаборант-исследователь выполняет фундаментальные и прикладные исследования в соответствие с планом и объемом работ, утвержденных в рамках грантового соглашения (договора) или государственного задания. Лаборант-исследователь обеспечивает выполнение установленных показателей темы НИР, закрепленных в грантовым соглашением (договором) или государственным заданием, в рамках объема работа, установленных руководителем темы НИР.

**3. Должностные обязанности**

Лаборант-исследователь обязан:

- осуществлять научные исследования и разработки как исполнитель работ, требующих начальной научной квалификации;

- организовывать сбор и изучение научно-технической информации по теме;

- проводить первичный анализ научных данных, непосредственно участвует в проведении экспериментов и наблюдений;

- принимать участие в формировании у обучающихся в университете профессиональных качеств по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя;

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Университета;

- выполнять приказы и распоряжения своего непосредственного руководителя, администрации Университета и иные локальные правовые акты Университета, обязательства, принятые на себя по заключенному трудовому договору;

- бережно относиться к духовным и материальным ценностям Университета и его подразделений.

- постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации;

- соблюдать правила по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и гражданской обороне;

- своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

**4. Права**

Лаборант-исследователь имеет право выполнять научные исследования, вести сбор и изучение научно-технической информации, проводить анализ и теоретическое обобщение результатов научных исследований. Имеет право получать доступ к информации через информационные службы университета.

**5. Ответственность**

Лаборант несет ответственность:

5.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
5.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

5.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

При выполнении должностных обязанностей лаборант вступает в служебные взаимоотношения с сотрудниками научного подразделения (НИЧ), с сотрудниками отдела кадров, бухгалтерии, планово-финансового управления, научной библиотеки и других служб и подразделений университета. По завершении выполнения темы исследований, годового этапа темы исследований, при увольнении или при переходе на другую работу представляет отчет о проделанной работе согласно нормативным документам, приказам и распоряжениям по НИЧ.

Начальник НИЧ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/К.В. Иванов

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. В. Валова

Начальник юридического управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Самородова

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр инструкции получен

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 подпись ФИО