

УТВЕРЖДЕНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА РАУ

№ 24 от «3» октября 2017 г.

Настоящее должностное регулирование утверждено Ученым Советом РАУ в соответствии с положениями Трудового законодательства Российской Федерации и нормами трудовых правоотношений.

РЕКТОР

А.Р. ДАРБИНЯН



1. Общие положения

1.1. На должность главного научного сотрудника назначается лицо с высшим научным званием доцента наук, имеющим кандидатскую степень или звание доцента наук, высшую научную квалификацию по специальности не менее 15 лет, проявившее себя в области научной, практической и педагогической деятельности, имеющее реальные знания из практики регулируемой.

1.2. Назначение на должность главного научного сотрудника производится приказом Ректора РАУ.

1.3. Главный научный сотрудник подлежит:

- научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направленные развитие отрасли знаний, руководство научными и научно-исследовательскими и образовательными центрами;

- новейшие методы, средства и практику инноваций, организации производства и внедрение научных исследований и разработок, способов патенто-информационного обмена.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ РОССИЙСКО-АРМЯНСКОГО

(СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА

(новая редакция)

2. Должностные обязанности

Главный научный сотрудник

2.1. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе со научно-техническими программами, непосредственно участвует в их проведении.

2.2. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

2.3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность составленных, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему задачах.

2.4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу защищенных исследований, разработок в отчетах института.

2.5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок в обеспечение научное руководство практической реализацией этих результатов.

2.6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

2.7. Осуществляет ежегодную публикацию своих научно-технических результатов в отечественных и международных научных журналах.

2.8. Принимает участие в общем научном семинаре института.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного научного сотрудника

Российско-Армянского (Славянского) университета

Настоящая должностная инструкция утверждена на заседании Ученого Совета РАУ в соответствии с положениями Трудового кодекса РА и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РА.

1. Общие положения

1.1. На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук, научно-педагогический стаж работы по соответствующей специальности не менее 15 лет, признанный научный авторитет в соответствующей области знаний, крупные научные труды, патенты или дипломы на открытия, а также реализованные на практике результаты.

1.2. Назначение на должность главного научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом Ректора РАУ.

1.3. Главный научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов;
- национальные и зарубежные достижения по этим вопросам;
- 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.);
- формы экономического стимулирования и материального поощрения работников;
- действующее законодательство;
- организацию труда, производства и управления;
- правила и нормы охраны труда.

2. Должностные обязанности

Главный научный сотрудник:

2.1. 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.

2.2. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

2.3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.

2.4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований, разработок и отчетов института.

2.5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

2.6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

2.7. Осуществляет ежегодную публикацию своих научно-технических результатов в отечественных и международных научных журналах.

2.8. Принимает участие в общем научном семинаре института.

2.9. Осуществляет научную экспертизу и рецензирование научно-технических программ, проектов, статей и отчетов в области своих исследований.

2.10. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2.11. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

Настоящая должностная инструкция утверждена на заседании Ученого Совета РАУ в соответствии с положением Трудового кодекса РА и юных нормативных актов, регулирующих трудовую деятельность в РА.

3. Права

Главный научный сотрудник вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.

3.2. 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.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

3.6. Входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом РАУ;

3.7. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности РАУ;

3.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

3.9. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами РАУ в порядке, установленном внутренними нормативными актами.

2. Должностные обязанности

Подпись главного научного сотрудника:

2.1. Осуществлять научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам в области науки и техники в соответствии со своим научным профилем.

4. Ответственность

Главный научный сотрудник несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РА.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РА.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РА.

4.4. За причинение ущерба, связанный с нарушением прав и интересов других организаций, обобщает полученные результаты.

4.5. Апробацию, оформление присвоения результатов научных исследований и разработок и оценивает практическую реализацию этих результатов.

4.6. Составляет подшивку научных материалов и участвует в конференции и конференции.

4.7. Осуществляет ежегодную публикацию своих научно-технических результатов в отечественных и международных научных журналах.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего научного сотрудника

Российско-Армянского (Славянского) университета

Настоящая должностная инструкция утверждена на заседании Ученого Совета РАУ в соответствии с положениями Трудового кодекса РА и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РА.

1. Общие положения

1.1. На должность ведущего научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, научно-педагогический стаж не менее 10 лет, научные труды или авторские свидетельства на изобретения, а также реализованные на практике крупные проекты и разработки.

1.2. Назначение на должность ведущего научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом Ректора РАУ.

1.3. Ведущий научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих других органов, национальные и зарубежные достижения по исследуемым вопросам;

- новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и отчетов т.п.);

- формы экономического стимулирования и материального поощрения работников;

- организацию труда, правила и нормы охраны труда;

- структуру и основные направления деятельности учреждения.

1.4. Ведущий научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю подразделения, в составе которого оформлен приказом.

2. Должностные обязанности

Ведущий научный сотрудник:

2.1. Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ.

2.2. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства.

2.3. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ.

2.4. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты.

2.5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов.

2.6. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

2.7. Осуществляет ежегодную публикацию своих научно-технических результатов в отечественных и международных научных журналах.

2.8. Принимает участие в общем научном семинаре института..

2.9. Осуществляет научную экспертизу и рецензирование научно-технических программ, проектов и статей в области своих исследований.

2.10. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2.11. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

в соответствии с положением Трудового Кодекса РА и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РА.

3. Права

Ведущий научный сотрудник вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности сотрудников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя).

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом РАУ;

3.7. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности РАУ;

3.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

3.9. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами РАУ в порядке, установленном внутренними нормативными актами.

4. Ответственность

Ведущий научный сотрудник несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РА.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РА.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РА.

2.8. Принимать участие в общем научном семинаре института.

2.9. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2.10. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

3. Права

Старший научный сотрудник

3.1. Задачи

Российско-Армянского (Славянского) университета

должностные

Настоящая должностная инструкция утверждена на заседании Ученого Совета РАУ в соответствии с положениями Трудового кодекса РА и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РА.

1. Общие положения

1.1. На должность старшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень, научно-педагогический стаж работы по соответствующей специальности не менее 8 лет, научные труды или авторские свидетельства на изобретения.

1.2. Назначение на должность старшего научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом Ректора РАУ.

1.3. Старший научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам;
- современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием и активным применением вычислительной техники;
- экономику в сфере информационных технологий и организации труда;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда;

1.4. Старший научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю подразделения, в составе которого оформлен приказом.

2. Должностные обязанности

Старший научный сотрудник:

2.1. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.

2.2. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

2.3. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.

2.4. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.

2.5. Принимает участие в повышении квалификации кадров.

2.6. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

2.7. Осуществляет ежегодную публикацию своих научно-технических результатов в отечественных и международных научных журналах.

2.8. Принимает участие в общем научном семинаре института.

2.9. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2.10. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

3. Права

Старший научный сотрудник вправе: *сотрудника*

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы сотрудников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя).

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом РАУ;

3.7. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности РАУ;

3.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

3.9. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами РАУ в порядке, установленном внутренними нормативными актами.

2. Должностные обязанности

4. Ответственность

Старший научный сотрудник несет ответственность: *отдельных подразделения*, *заданий*

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РА.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РА.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РА.

4.4. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

4.5. Осуществляет ежегодную публикацию своих научно-технических результатов в отечественных и международных научных журналах.

4.6. Принимает участие в общем слушании семинаре института.

4.7. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки.

4.8. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3. Права

Научный сотрудник вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

научного сотрудника

Российско-Армянского (Славянского) университета

Настоящая должностная инструкция утверждена на заседании Ученого Совета РАУ в соответствии с положениями Трудового кодекса РА и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РА.

1. Общие положения

1.1 На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень, научно-педагогический стаж работы по соответствующей специальности не менее 5 лет, научные труды или авторские свидетельства на изобретения.

1.2. Назначение на должность научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом Ректора РАУ.

1.3. Научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- 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;
- основы трудового законодательства и организации труда;
- правила и нормы охраны труда;

1.4. Научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю подразделения, в составе которого оформлен приказом.

2. Должностные обязанности

Научный сотрудник:

2.1. 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 отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.

2.3. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов.

2.4. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

2.5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

2.6. Осуществляет ежегодную публикацию своих научно-технических результатов в отечественных и международных научных журналах.

2.7. Принимает участие в общем научном семинаре института.

2.8. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2.9. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3. Права

Научный сотрудник вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы служащих; замечания по деятельности работников организаций; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

3.5. Входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом РАУ;

3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности РАУ;

3.7. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

3.8. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами РАУ в порядке, установленном внутренними нормативными актами.

1.2. Начальник несет ответственность за деятельность научного сотрудника и освобождается от нее в соответствии с пунктом Регламента РАУ.

4. Ответственность

Научный сотрудник несет ответственность в случаях:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РА.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РА.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РА.

2. Должностные обязанности

Младший научный сотрудник:

2.1. Под руководством опытного исследователя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, задачам) темы в соответствии с утвержденными методиками.

2.2. Участвует в концепции экспериментов, проектирует наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

2.3. Изучает научно-техническую информацию, отточенный и творческий опыт по исследуемой тематике.

2.4. Составляет отчеты (рассказы отчета) по теме или ее разделу (этапу, задаче).

2.5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

2.6. Принимает участие в общем научном семинаре института.

2.7. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки.

2.8. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3. Права

Младший научный сотрудник:

3.1. Быстро реагировать с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

младшего научного сотрудника Российско-Армянского (Славянского) университета

Настоящая должностная инструкция утверждена на заседании Ученого Совета РАУ в соответствии с положениями Трудового кодекса РА и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РА.

1. Общие положения

1.1. На должность младшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончания аспирантуры - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов Институтов РАУ на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены, в порядке исключения, выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

1.2. Назначение на должность младшего научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом Ректора РАУ.

1.3. Младший научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- 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;
- основы трудового законодательства и организации труда;
- правила и нормы охраны труда;

1.4. Младший сотрудник подчиняется непосредственно руководителю подразделения, в составе которого оформлен приказом.

2. Должностные обязанности

Младший научный сотрудник:

2.1. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками.

2.2. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

2.3. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

2.4. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

2.5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

2.6. Принимает участие в общем научном семинаре института.

2.7. Формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;

2.8. Развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3. Права

Младший научный сотрудник вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию методов работы сотрудников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от подразделений учреждения и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным уставом РАУ;

3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности РАУ;

3.7. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

3.8. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами РАУ в порядке, установленном внутренними нормативными актами.

4. Ответственность

Младший научный сотрудник несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РА.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РА.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РА.