	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
<b>ДИ-131/01-2020</b>	<b>Должностная инструкция</b>
	<b>Научного сотрудника (отдел научных и творческих программ)</b>

УТВЕРЖДЕНА  
приказом СПбГИК  
от 17.07.2020 № 558-О

**Система менеджмента качества**


**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
НАУЧНОГО СОТРУДНИКА  
(ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)**

**№ 30**

**Версия 01**

**Дата введения 01.09.2020**

**Санкт-Петербург  
2020**

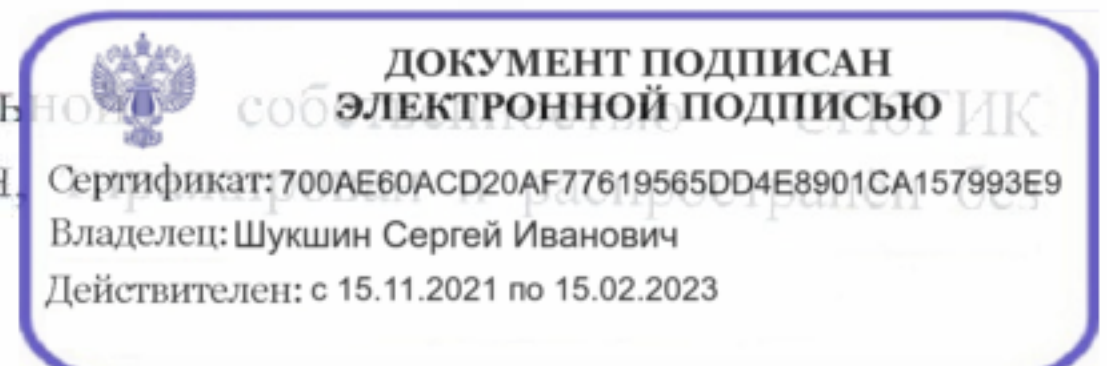

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>	Версия: 01

Разработано проректором по научной и творческой работе.  
Исполнено проректором по научной и творческой работе.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Санкт-Петербургского государственного института культуры и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>		Версия: 01

### Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Необходимые знания.....	5
3 Необходимые умения.....	6
4 Должностные обязанности.....	7
5 Права.....	8
6. Ответственность.....	9
7. Заключительные положения.....	9
Лист согласования.....	10



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>	Версия:	01

## 1 Общие положения

1.1 На должность научного сотрудника отдела научных и творческих программ (далее - Отдел) принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы;

1.2 не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

<1> Лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о его допуске к педагогической деятельности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3 не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

1.4 не признанное недееспособным в установленном законодательством Российской Федерации порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.5 не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>	Версия: 01

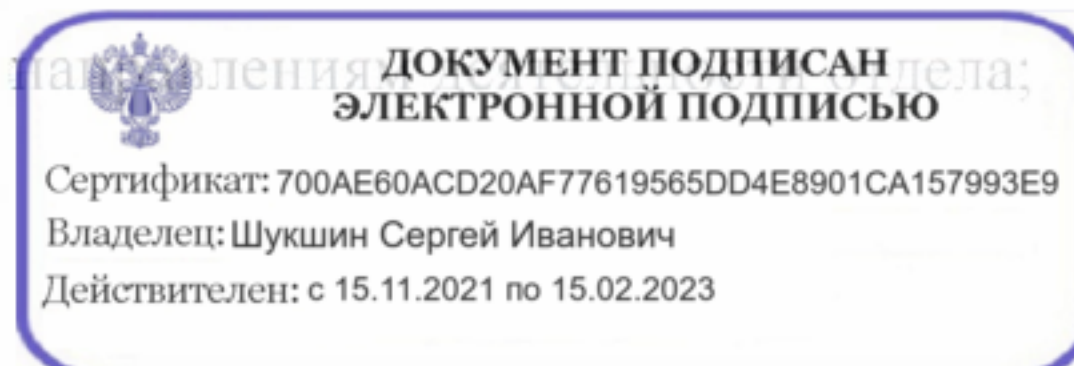
федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.6 научный сотрудник отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела.

## 2 Необходимые знания

Научный сотрудник должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;
- приоритетные направления развития научной деятельности и развития образовательной системы в Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, регламентирующие нормы и правила работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- Устав Института;
- 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 информационно-коммуникационных технологий;
- основы делопроизводства, документооборота и документационного обеспечения Российской Федерации;
- основы информационных технологий;
- методы долгосрочного планирования;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- нормы этики делового общения;
- кодекс этики и служебного поведения работников института;
- локальные нормативные акты института по планированию;
- структуру и штат Института;
- положение об отделе;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>		Версия: 01

- настоящую должностную инструкцию;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

### **3 Необходимые умения**

Научный сотрудник должен уметь:

- планировать, организовывать и проводить научные и прикладные исследования по приоритетным для Института направлениям;
- осуществлять мониторинг заказов органов государственной власти, юридических и физических лиц на выполнение научно-творческих работ;
- консультировать, проводить экспертизу и оформлять документацию для участия сотрудников Института в конкурсах на заказы органов государственной власти, юридических и физических лиц на выполнение научно-творческих работ;
- осуществлять мониторинг грантов по приоритетным для Института направлениям;
- консультировать, проводить экспертизу и оформлять документацию для участия сотрудников Института в конкурсах на гранты по приоритетным для Института направлениям;
- оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами института;
- работать с компьютером, использовать офисный пакет (текстовый редактор, таблицы);
- пользоваться системами электронного документооборота;
- обеспечивать сохранность документов структурного подразделения;
- осуществлять эффективную коммуникацию с государственными органами власти, сторонними организациями и грантодателями;
- вести деловую переписку;
- анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты;
- пользоваться информационными ресурсами и систематизировать информацию по заданным критериям;
- производить поиск информации в существующих информационных-справочную работу на основе различных критериев и признаков;



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>		Версия: 01

– правильно интерпретировать полученные данные и предоставлять их в систематизированном виде.

#### 4 Должностные обязанности

Научный сотрудник выполняет следующие должностные обязанности:

- 4.1. принимает участие в краткосрочном и долгосрочном планировании научно-творческой политики института;
- 4.2. участвует в разработке планов научно-творческих мероприятий института;
- 4.3. разрабатывает и организует совместно с кафедрами проведение научных и творческих мероприятий института (конференций, круглых столов, симпозиумов, семинаров, выставок и т.п.);
- 4.4. осуществляет поиск заказов на научные и прикладные исследования для органов государственной власти, юридических и физических лиц;
- 4.5. осуществляет мониторинг грантов по приоритетным научным направлениям деятельности Института;
- 4.6. анализирует предложения грантодателей по приоритетным научным направлениям деятельности Института и формирует рекомендации для научных и творческих коллективов по участию в конкурсах на гранты;
- 4.7. проводит консультации, организует экспертизу и участвует в оформлении конкурсных документов, научных исследований и разработок сотрудников института, аспирантов, ассистентов-стажеров (и приравненных к ним концертных программ, конкурсов и фестивалей и т.п.) для участия в конкурсах грантов, в государственных и целевых программах, национальных проектах;
- 4.8. организует сбор заявок от структурных подразделений Института и их подачу для участия в конкурсах грантов, в государственных и целевых программах, национальных проектах;
- 4.9. координирует работу по участию структурных подразделений Института в программах, конкурсах, грантах;
- 4.10. проводит консультации, организует экспертизу и участвует в оформлении диссертаций сотрудников института и аспирантов, представляемых к защите в диссертационные советы института;
- 4.11. проводит научные исследования и разработки (этапам, заданиям) тем, включенным в план научно-творческих мероприятий института;



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>		Версия: 01

- 4.12. составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- 4.13. собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений по приоритетным научным направлениям деятельности Института;
- 4.14. формирует практические рекомендации по использованию результатов научно-творческой деятельности в рамках образовательной и воспитательной деятельности структурных подразделений Института;
- 4.15. участвует во внедрении результатов научно-творческой деятельности в учебный процесс.

## 5 Права

Научный сотрудник имеет право:

- 5.1. участвовать в обсуждении вопросов деятельности структурного подразделения и вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;
- 5.2. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 5.3. запрашивать у профессорско-преподавательского состава и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 5.4. требовать от руководства института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 5.5. инициировать прекращение (приостановление) научных и творческих работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.); давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- 5.6. получать информацию о приказах, распоряжениях и постановлениях руководства Института о деятельности отдела;
- 5.7. знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;
- 5.8. обжаловать приказы и распоряжения руководства института в установленном законодательством порядке.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 10
<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА (ОТДЕЛ НАУЧНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ПРОГРАММ)</b>	Версия: 01

## **6. Ответственность**

Научный сотрудник несет ответственность за:

6.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2. нарушение Устава Института;

6.3. несоблюдение условий обеспечения сохранности документов: утрату и несанкционированное уничтожение документов;

6.4. нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документации, установленных законодательством Российской Федерации;

6.5. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.6. причинение ущерба институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Научный сотрудник" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 №37).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023