

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Дагестанский
государственный аграрный университет
имени М.М. Джамбулатова»**



Ш.К. Кутаев

«25» августа 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

***младшего научного сотрудника отдела мониторинга и инновационного
опыта АПК управления дополнительного профессионального образования
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джамбулатова»***

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность – младшего научного сотрудника отдела мониторинга и инновационного опыта АПК (далее – младший научный сотрудник) управления дополнительного профессионального образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее - Университет).

1.2. Младший научный сотрудник, принимается на работу и увольняется с работы приказом Ректора Университета, по представлению проректора и согласованию с начальником Управления и начальника отдела.

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

1.4. В своей деятельности младший научный сотрудник руководствуется:

- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;
- Уставом Университета;
- цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;
- основы трудового законодательства и организации труда;
- правила и нормы охраны труда;

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- решениями Ученого совета;
- приказами Ректора.

1.5. Младший научный сотрудник должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- 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;
- руководящие материалы по организации делопроизводства;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

II. 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.

III. Права

Младший научный сотрудник имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности отдела.

3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

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

3.5. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Отдела и Управления.

3.6. Вступать во взаимоотношения с учреждениями и организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

IV. Ответственность

4.1. Младший научный сотрудник несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в

пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.1.2. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За нарушение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в курируемых подразделениях.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция действует до утверждения новой.

5.2. Изменения и дополнения в должностную инструкцию осуществляются в порядке установленными в Университете, в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Должностная инструкция вступает в силу с даты утверждения Ректором Университета.

5.4. Оригинал настоящей должностной инструкции хранится в личном деле сотрудника, в отделе кадров Университета. Копия, заверенная отделом кадров хранится в Управлении.

Ознакомлен:



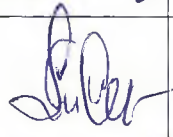
подпись

Байбуратов Т. Т.

ФИО

«25» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Тамарова Людмила Леонтьевна	Начальник отдела кадров		
2.	Рабаданов Магомедгаджи Рабадангаджиевич	Начальник управления кадрового, правового обеспечения и организационной работы		
3.	Байбулатов Таслим Султанбекович	Начальник Управления дополнительного профессионального образования		
4.	Закариев Абакар Алиасхабович	Начальник отдела мониторинга и инновационного опыта АПК	