



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение

Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук

ПРИКАЗ

15 декабря 2025 г.

№ 379 (1252)

**Об утверждении квалификационных характеристик и типовых
должностных обязанностей по должностям научных работников УФИЦ
РАН**

В соответствии с п. 1.4 Положения о проведении конкурса на замещение должностей научных работников УФИЦ РАН, утвержденным приказом УФИЦ РАН от 15.12.2025 г. № 376 (1252), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить квалификационные характеристики и типовые должностные обязанности по должностям научных работников УФИЦ РАН в редакции Приложения к настоящему Приказу.

2. Главному ученому секретарю УФИЦ РАН Фаттаховой Р.Х. ознакомить с настоящим приказом директоров ОСП УФИЦ РАН и ученых секретарей ОСП УФИЦ РАН, а также отдел кадров УФИЦ РАН/ОСП УФИЦ РАН.

3. Директорам ОСП УФИЦ РАН руководствоваться настоящими квалификационными характеристиками и типовыми должностными обязанностями при проведении конкурса на замещение должностей научных работников УФИЦ РАН.

4. И.о. начальника отдела информационных технологий УФИЦ РАН Милешкину Н.А. разместить квалификационные характеристики и типовые должностные обязанности по должностям научных работников УФИЦ РАН на официальном сайте УФИЦ РАН.

5. Признать утратившим силу приказ от 24.02.2022 г. № 136 (1252) «Об утверждении Квалификационных характеристик по должностям научных работников УФИЦ РАН» со дня вступления в силу данного приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.Б. Мартыненко



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
ФГБНУ Уфимского федерального исследовательского
центра Российской академии наук

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 67CF99EE8BF13F750E86F955D142CE7D
Владелец: Мартыненко Василий Борисович
Действителен: с 25.09.2025 по 19.12.2026

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ* И ТИПОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ УФИЦ РАН

(рассмотрены и одобрены на Объединенном ученом совете УФИЦ РАН
от 11 декабря 2025 года, протокол № 12)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности

Осуществляет координационные и контрольные функции в отношении текущей научной деятельности, а также при составлении перспективных и годовых планов научной работы и подготовке годовых отчетов по научной деятельности, обособленных структурных подразделений (Институтов) УФИЦ РАН.

Курирует работу структурных подразделений УФИЦ РАН:

- научная библиотека;
- научный архив.

Осуществляет координацию научных исследований обособленных структурных подразделений (Институтов), в том числе на договорной основе, с ВУЗами, отраслевыми институтами и производственными организациями.

Осуществляет взаимодействие с Российской академией наук.

Осуществляет координацию научной и инновационной деятельности курируемых Институтов, внедрение научных разработок в производство.

Представляет УФИЦ РАН в государственных и иных органах, учреждениях и организациях на основании доверенности.

Курирует вопрос аккумулирования, оформления, направления заявок и получение субсидий для УФИЦ РАН в целом и его ОСП по вопросам своей компетенции.

Является председателем комиссий и рабочих групп УФИЦ РАН на основании приказов или распоряжений УФИЦ РАН.

Принимает меры по обеспечению подразделений Центра необходимым оборудованием, материалами и другими ресурсами.

Участствует в организации научных конференций, совещаний, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им направлений.

Выполняет поручения руководителя УФИЦ РАН.

Принимает участие в решении основных вопросов научной и инновационной деятельности Центра и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения годовых планов работ.

Должен знать

Научные проблемы, относящиеся к направлениям деятельности, профилю и специализации Центра; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности Центра, методологию научных и научно-технических исследований и разработок.

Результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемые другими учреждениями (организациями).

Законодательные и нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований, подготовке и повышению квалификации кадров.

Постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности Центра, локальные нормативные акты.

Методы планирования и финансирования научных исследований и разработок, систему оплаты труда и формы материального стимулирования.

Порядок заключения и исполнения договоров и контрактов.

Экономику, организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участие в российских и зарубежных научных конференциях, симпозиумах в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по государственному заданию, научным грантам РФ или РГНФ или другими научными грантами, программам фундаментальных исследований РАН, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие не менее чем в двух таких исследованиях).
- подготовленных докторов, кандидатов наук или участие в обучении аспирантов и студентов.*

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА (ЦЕНТРА), НАХОДЯЩЕГОСЯ В СТРУКТУРЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Должностные обязанности

Руководит деятельностью Института (центра), находящегося в структуре Центра (далее – Института). На основании доверенности и в пределах своей компетенции представляет интересы Центра в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с Положением об Институте, и доверенностью.

На основании доверенности Центра распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом и денежными средствами Института, заключает договоры, выдает доверенности.

Издаёт обязательные для исполнения сотрудниками Института приказы, распоряжения, утверждает локальные нормативные акты Института в пределах своей компетенции и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Предлагает для утверждения структуру и штатную численность Института. Штатное расписание и изменения к нему Института утверждается руководителем Центра по представлению директора Института.

От имени Центра на основании доверенности осуществляет прием и увольнение работников Института, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания, осуществляет полномочия работодателя в отношении сотрудников Института, утверждает избрание по конкурсу на замещение должностей научных работников Института, а также производит аттестацию работников Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра и Института.

От имени Центра на основании доверенности подписывает и представляет бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность Института.

От имени Центра на основании доверенности уполномочивает сотрудника Института на ведение кадрового делопроизводства и воинского учёта Института, отвечает за обеспечение ведения, хранения, учёта и выдачи трудовых книжек работников Института и вкладышей в них.

Организует координацию деятельности подразделений Института, распределяет обязанности между заместителями директора Института.

Решает текущие вопросы материально-технического обеспечения деятельности Института.

На основании доверенности Центра открывает в установленном порядке лицевые счета в органах Федерального казначейства и счета в кредитных учреждениях (банках).

Ведёт в установленном порядке переписку с государственными органами и должностными лицами, а также юридическими и физическими лицами, по вопросам, относящимся к компетенции Института, включая международное сотрудничество.

Осуществляет сотрудничество с научными и образовательными организациями по вопросам проведения научных исследований и подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Обеспечивает исполнение Институтом своей части государственного задания Центра, реализацию планов научных работ и иных планов деятельности Института.

Обеспечивает предоставление в Центр в установленный срок по запросу, а на основании локальных нормативных актов Центра – без запроса, отчёты, информацию, сведения, документы в установленном объеме, а также электронные копии соответствующих документов.

Предоставляет в Центр в порядке, установленном Центром, отчёты о проведенных фундаментальных и поисковых научных исследованиях, о полученных научных и (или) научно-технических результатах.

Обеспечивает соблюдение в Институте установленных правил охраны труда, ГО и ЧС, санитарно-гигиенических норм, требований промышленной, экологической, противопожарной и антитеррористической безопасности.

Обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату заработной платы работникам Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предлагает Центру к утверждению изменения, вносимые в Положение об Институте.

Выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра. Полностью полномочия директора отражены в его доверенности.

Должен знать

Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию Центра/Института; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности Центра/Института; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности Центра/Института; научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки; результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями); методы планирования и финансирования научных исследований и разработок; системы оплаты труда и формы материального стимулирования; порядок заключения и исполнения договоров и контрактов; экономику, организацию труда, производства и управления; трудовое законодательство; правил и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации

-Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 10 лет, опыт руководящей работы;

-Наличие научных трудов.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ (ОТДЕЛОМ, СЕКТОРОМ)

Должностные обязанности

Организует и осуществляет руководство выполнением государственного задания и других работ подразделением.

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Разрабатывает предложения к планам Центра по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Обеспечивает соблюдение нормативных требований и качественное оформление отчетной и иной документации, представляемой на согласование и утверждение руководителю, заместителю руководителя по научной работе, ученому секретарю.

Руководит разработкой индивидуальных планов, технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения, контролирует их исполнение.

Контролирует выполнение государственного задания научными работниками подразделения и соисполнителями.

Отвечает за публикационную активность работников.

Обеспечивает подготовку научных и других сводных отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Объединенного ученого совета Центра, Ученого совета ОСП и руководству.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и научной активности.

Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и ВУЗов.

Должен знать

Научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников, действующие положения по подготовке и повышению их квалификации; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности; состав и основные характеристики научного оборудования подразделения, правила его эксплуатации.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях в качестве докладчика;
- руководства исследованиями по грантам РФФИ, РГНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);
- подготовленных докторов или кандидатов наук- или участия в обучении аспирантов и студентов.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство исследованиями по тематике государственного задания.

Участвует в формировании государственного задания (плана научно- исследовательских работ) Центра (Института) и принимает непосредственное участие в их реализации:

- проводит научные исследования и обеспечивает их высокое качество;
- формулирует направления исследований и программу работ, определяет методы и средства проведения исследований;
- координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;
- анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области науки;
- проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов завершенных исследований и разработок;

- определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;
- участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками, работающими под его руководством, проверяет соответствие результатов плану НИР Института (структурного подразделения).

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.)

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях).

Должен знать

Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам организации научной деятельности; локальные нормативные акты; нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 12 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- руководства исследованиями или их частями по государственному заданию, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РФФИ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство темами исследований в рамках государственного задания УФИЦ РАН и работой научных сотрудников, выполняющих эти исследования.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- обосновывает направления новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- осуществляет разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- осуществляет анализ и обобщение полученных результатов, а также разработку предложений по практическому использованию полученных научных результатов.

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

Осуществляет подготовку научных кадров.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в

национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.)

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора).

Должен знать

Научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидат наук со стажем научной работы после присвоения ученой степени не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- руководства работами по грантам РФФИ или РФФИ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководство подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук)**.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство группой сотрудников, выполняющих плановые исследования по государственному заданию, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по темам, разделам или этапам НИР в рамках государственного задания.

Разрабатывает планы-графики и методические программы проведения научных исследований и разработок.

Собирает и изучает научную информацию по исследуемой теме (темам), проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных.

Проверяет правильность результатов, полученных научными сотрудниками, работающими под его руководством, проверяет соответствие результатов плану НИР Института (структурного подразделения).

Вносит предложения о внедрении результатов проведенных исследований в практику.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации научных кадров.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.).

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Должен знать

Отечественную и зарубежную литературу по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения Дирекции Центра; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 8 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РНФ и РФФИ, зарубежных и международных фондов, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Проводит научные исследования и разработки по темам государственного задания Центра в качестве ответственного исполнителя, и (или) осуществляет исследования в качестве исполнителя по разделам (этапам) плановых тем в соответствии с индивидуальным планом работы.

Повышает свою научную квалификацию.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научную информацию с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию полученных научных результатов.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.)

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Должен знать

Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную литературу по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения директора Центра; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее образование уровня магистратуры и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей в изданиях, индексируемых в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- Участие: в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах); в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений; конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам государственного задания.

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

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, составляет их описание и формулирует выводы.

Повышает свою научную квалификацию.

Под руководством руководителя подразделения осуществляет планирование индивидуальной научной деятельности.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.)

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания.

Участствует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Должен знать

Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную литературу по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; локальные нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

Наличие не менее 3 научных публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодежных конференциях российского или институтского масштаба;

ИНЖЕНЕР - ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования по отдельным разделам государственного задания

Участствует в наладке и регулировке экспериментальных установок, стендов, их управляющих, измерительных и вычислительных систем, осуществляет наблюдения и измерения в ходе эксперимента.

Обеспечивает техническое сопровождение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Следит за правильной эксплуатацией лабораторного оборудования и своевременным представлением его на периодическую поверку, профилактику.

Проводит патентно-информационный поиск, осуществляет сбор, обработку, анализ научно-технической информации по теме.

Подготавливает исходные данные для проведения научно-технических и технико-экономических расчетов, составления планов, хозяйственных договоров, сметы затрат, заявок на материалы и оборудование, обеспечивая при этом экономию материальных и трудовых ресурсов.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.) в соответствии с установленным в Центре нормативным значением целевого показателя оценки публикационной активности для должности младшего научного сотрудника.

Подготавливает исходные данные для проведения научно-технических и технико-экономических расчетов, составления планов, хозяйственных договоров, сметы затрат, заявок на материалы и оборудование, обеспечивая при этом экономию материальных и трудовых ресурсов.

Ежегодно публикует результаты своей научной деятельности по выполнению государственного задания в рецензируемых журналах и научных изданиях, индексируемых в национальных и международных базах данных научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.) в соответствии с установленным в Центре нормативным значением целевого показателя оценки публикационной активности для должности младшего научного сотрудника.

Своевременно составляет и представляет руководству индивидуальные планы работы и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ.

Участвует в научных и научно-практических мероприятиях (конференциях, симпозиумах, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях) в качестве участника, докладчика, организатора (соорганизатора) по распоряжению руководителя структурного подразделения.

Должен знать

Цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

* Обязанности и виды выполняемых работ конкретизируются в персональной должностной инструкции научного работника.

** Должностные обязанности научных работников, связанные с образовательной деятельностью, вводятся в УФИЦ РАН при наличии реальных условий для их выполнения.

Мотивированное мнение Объединенной профсоюзной организации работников УФИЦ РАН учтено.

Выписка из Протокола заседания ОКП УФИЦ РАН от «11» декабря 2025 г. № 16.

Председатель Объединенного
комитета профсоюза УФИЦ РАН



С.П. Носарева



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
ОБЪЕДИНЕННАЯ ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ УФИМСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА РАН

450054, г. Уфа-54, проспект Октября, 71
Телефон: 235-50-58, E-mail: prof.YTG@anrb.ru

_ 15.12.2025г. _ №_ 54 _

Руководителю УФИЦ РАН, д.б.н.
В.Б. МАРТЫНЕНКО

На №

ВЫПИСКА

из протокола № 16 заседания ОКП УФИЦ РАН
от «11» декабря 2025 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель ОКП УНЦ РАН Носарева С.П., предс. профкома ППО ЦА и служб УФИЦ РАН – Сябагатов Р.Ю., предс. профкома ППО УИБ УФИЦ РАН Габбасова И.М., предс. профкома ППО ИНК УФИЦ РАН – Маякова Ю.Ю., предс. профкома ППО ИИЯЛ УФИЦ РАН – Мигранова Э.В., предс. профкома ППО ИСЭИ УФИЦ РАН – Алтуфьева Т.Ю., предс. профкома ППО ИМВЦ УФИЦ РАН – Валеев Н.Ф., предс. профкома ППО ЮУБСИ Аллаярова И.Н., предс. профкома ППО УФИХ УФИЦ РАН – Вафина Г.Ф., предс. профкома ППО ИМех УФИЦ РАН – Насибуллаева Э.Ш., предс. профкома ППО ИЭИ УФИЦ РАН – Фатхутдинова А.И., предс. профкома ППО ИФМК УФИЦ РАН – Делев В.А., бухгалтер ОКП УФИЦ РАН – Нафикова Г.З. (Копия Явочного листа прилагается).

СЛУШАЛИ: О мотивированном мнении профсоюза по вопросу «Об утверждении квалификационных характеристик и типовых должностных обязанностей по должностям научных работников УФИЦ РАН» в соответствии с п.1.4 Положения о проведении конкурса на замещение должностей научных работников УФИЦ РАН и Приложения к нему, утвержденным приказами УФИЦ РАН от 12.12.2025 г. №136 (1252) от 15.12.2025 г. № 376 (1252).

ПОСТАНОВИЛИ:

Руководствуясь Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ, а также Уставом УФИЦ РАН, на основании проверки соблюдения работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, Коллективным договором УФИЦ РАН утвердить следующее Мотивированное мнение Объединенного комитета профсоюза работников учреждений УФИЦ РАН (далее – ОКП УФИЦ РАН):

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

Представленные проекты приказов от 12.12.2025 г. №136 (1252) и от 15.12.2025 г. № 376 (1252) «Об утверждении квалификационных характеристик и типовых должностных обязанностей по должностям научных работников УФИЦ РАН» соответствуют требованиям, установленными частью 2 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», в соответствии с Уставом УФИЦ РАН, утвержденным приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 06.07.2018 г. №243, на основании решения Объединенного Ученого совета УФИЦ РАН от 11.12.2025 г., а также на основании проверки соблюдения работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, Коллективным договором УФИЦ РАН.

Председатель ОКП УФИЦ РАН



С.П. Носарева