



**Квалификационные характеристики по должностям научных работников  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Федеральный научный центр пчеловодства»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Квалификационные характеристики по должностям научных работников ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» (далее по тексту – Центр) разработаны в соответствии с требованиями по повышению эффективности деятельности федерального государственного бюджетного научного учреждения.

1.2. Настоящие Квалификационные характеристики по должностям научных работников Центра содержат должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников.

1.3. Настоящие Квалификационные характеристики по должностям научных работников Центра предназначены для определения соответствия научной должности указанных работников при проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО ДОЛЖНОСТЯМ  
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ**

**Должностные обязанности**

Осуществляет общее руководство одним или несколькими направлениями научной, научно-технической, издательской, инновационной и другой деятельности Центра, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок.

Участствует в осуществлении этих исследований и следит за соблюдением высокого качества и научного уровня работ.

Координирует кадровую деятельность научных подразделений Центра.

Планирует основные направления научной деятельности Центра.

Отвечает за выполнение Центром государственного задания и за своевременное предоставление информации о ходе его выполнения и иной статистической информации в вышестоящие организации.

Принимает меры по обеспечению подразделений Центра необходимым оборудованием, материалами и другими ресурсами, осуществляет контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в Центре.

Отвечает за работу по подготовке научных кадров высшей квалификации (соискательство, аспирантура, докторантура, защита кандидатских и докторских диссертаций).

Обеспечивает сочетание по курируемым направлениям экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных сти-

мулов повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы.

Обеспечивает выполнение структурными подразделениями коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

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

### **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 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 пяти лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее семи<sup>1</sup> научных трудов по профилю НИР Центра, (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения);

- опыта научно-организационной работы;

- участие в общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др. в качестве докладчика;

- руководства исследованиями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Министерства образования и науки РФ и т.п.

---

<sup>1</sup> Научные работы, выполненные в соавторстве, учитываются по коэффициентам личного вклада (здесь и далее).

## **УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ**

### **Должностные обязанности**

Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований Центра по государственному заданию, координацию исследований, выполняемых подразделениями.

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

Организует контроль за выполнением планов и обеспечивает подготовку отчетов о деятельности учреждения.

Осуществляет подготовку и представление информации о результатах научной деятельности Центра в вышестоящие и смежные организации.

Разрабатывает планы работы Ученого совета, организует их выполнение, контролирует выполнение принятых Советом решений.

Готовит для утверждения материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий.

Организует подготовку предложений к планам издания научных трудов, проведения научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.

Обеспечивает подготовку документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации научных работников.

Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки и зарубежным командировкам научных сотрудников.

### **Должен знать**

Научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности учреждения, нормативные документы по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов, подготовки научных кадров высшей квалификации, работу аспирантуры и докторантуры, издательской деятельности учреждений, действующие положения по защите авторских прав; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; оформления договорных отношений при выполнении работ с другими организациями; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; локальные нормативные акты; руководящие материалы по организации делопроизводства, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

### **Требования к квалификации**

Ученая степень доктора или кандидата наук, в исключительном случае — высшее профессиональное образование и опыт научно-организационной работы не менее пяти лет.

Наличие за последние пять лет шести научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения; зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

## **ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА (ЛАБОРАТОРИИ), РУКОВОДИТЕЛЬ ЦЕНТРА**

### **Должностные обязанности**

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

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 директору, заместителю директора по научной работе, ученому секретарю.

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

Обеспечивает подготовку научных и других сводных отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета Центра 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 творческой активности.

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

Участствует 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 Центра, 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 пяти лет.

Опыт научно-организационной работы.

Наличие за последние пять лет:

- не менее шести научных трудов по профилю НИР Центра (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения);
- опыта руководства исследованиями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, программам Министерства образования и науки РФ и т.п. (или участие не менее чем в двух таких исследованиях);
- участия в общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах в качестве докладчика.

## **ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Осуществляет научное руководство исследованиями по тематике государственного задания.

Участвует в формировании государственного задания (плана научно-исследовательских работ) ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» и принимает непосредственное участие в их реализации:

- 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;
- 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.

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 в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

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 организации научной деятельности; локальные нормативные акты; нормы охраны труда, пожарной безопасности.

### **Требования к квалификации**

Ученая степень доктора наук.

Наличие за последние пять лет:

– не менее десяти научных трудов по профилю НИР ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения);

– руководства исследованиями или их частями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Министерства образования и науки РФ, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

– докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах, семинарах и других программных мероприятиях.

## **ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Осуществляет научное руководство темами исследований в рамках государственного задания ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» 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.

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 в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

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 или кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее пяти лет.

Наличие за последние пять лет:

– не менее восьми научных трудов по профилю НИР ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения);

– докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др.;

– опыта руководства исследованиями или их частями по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

### **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 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.

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 в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

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 администрации ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

#### **Требования к квалификации**

Ученая степень кандидата наук или высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее пяти лет.

Наличие за последние пять лет:

– не менее шести научных трудов по профилю НИР ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования; патентов на изобретения);

– докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др.;

– участия в качестве ответственного исполнителя работ или их разделов по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям).

### **НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

#### **Должностные обязанности**

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

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 в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

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 научного направления и руководителя ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства».

#### **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 администрации ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства»; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

#### **Требования к квалификации**

Ученая степень кандидата наук или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

Наличие за последние пять лет:

– не менее пяти научных трудов по профилю НИР ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства» (монографий, статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных базах данных научного цитирования);

– участия в качестве автора (соавтора) докладов на общероссийских и зарубежных научных съездах, конференциях, симпозиумах и др.;

– участия в качестве ответственного исполнителя работ или их разделов по государственному заданию, научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

### **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.

Повышает свою научную квалификацию.

Под руководством руководителя направления 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 рабо-

ты и отчетную документацию по теме (ее разделам или этапам, темам) государственного задания в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

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 научного направления и руководителя ФГБНУ «ФНЦ пчеловодства».

#### **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 профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении 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.