

**Чернівецький національний
університет імені Юрія
Федьковича**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

Рослан БіЛОКУРСЬКИЙ

2026 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Молодшого наукового співробітника

1. Загальні положення

- 1.1. Молодший науковий співробітник належить до категорії наукових працівників університету, підпорядковується проректору з наукової роботи, завідувачу науково-організаційного відділу, керівнику науково-дослідної роботи.
- 1.2. Основні завдання молодшого наукового співробітника передбачено технічним завданням науково-дослідної роботи та календарним планом роботи на виконання наукових, науково-дослідних робіт, науково-технічних розробок, надання наукових послуг, виконання робіт за замовленням підприємств на відповідний період.
- 1.3. Молодший науковий співробітник здійснює свою роботу на підставі чинного законодавства України, нормативних актів, наказів, інструкцій Міністерства освіти і науки України, Статуту університету, Колективного договору, Положення про організацію наукової, науково-технічної діяльності, Положення про облік наукової роботи, наказів і розпоряджень ректора та цієї посадової інструкції.
- 1.4. Молодший науковий співробітник призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора на підставі заяви за погодженням із проректором з наукової роботи.
- 1.5. Молодший науковий співробітник виконує науково-дослідні, експериментальні, аналітичні, розрахункові та прикладні роботи за окремими етапами, розділами або завданнями науково-дослідної роботи під керівництвом керівника науково-дослідної роботи, наукового керівника теми або відповідального виконавця.

2. Функції

- 2.1. Бере участь у виконанні науково-дослідних робіт відповідно до тематичного плану, технічного завдання, календарного плану та завдань керівника науково-дослідної роботи.
- 2.2. Виконує окремі етапи наукових досліджень, експериментальних, аналітичних, розрахункових або прикладних робіт відповідно до затверджених методик.
- 2.3. Здійснює пошук, збір, систематизацію, первинну обробку та аналіз науково-технічної інформації, необхідної для виконання науково-дослідних робіт.
- 2.4. Бере участь у підготовці та використанні науково-лабораторного обладнання, матеріалів, програмного забезпечення та документації для проведення досліджень.
- 2.5. Бере участь у проведенні лабораторних, польових, експедиційних, експериментальних, вимірювальних та інших досліджень відповідно до програм і планів науково-дослідних робіт.
- 2.6. Сприяє підготовці проміжних і заключних звітів, наукових публікацій, тез доповідей, презентацій та інших матеріалів за результатами науково-дослідних робіт.
- 2.7. Дотримується методичних, технічних, етичних і безпекових вимог у процесі виконання наукових робіт.
- 2.8. Бере участь у впровадженні результатів науково-дослідних робіт у практику, освітній процес або виробництво.

3. Службові обов'язки

- 3.1. Брати участь у виконанні науково-дослідних робіт відповідно до тематичного плану НДЧ, технічного завдання та затверджених програм досліджень.
- 3.2. Виконувати окремі етапи, розділи або завдання науково-дослідної роботи за дорученням керівника науково-дослідної роботи, наукового керівника теми або відповідального виконавця.
- 3.3. Здійснювати пошук, опрацювання та узагальнення наукової літератури, нормативних джерел, патентної інформації, електронних бібліотек, наукових баз даних та інших інформаційних ресурсів.
- 3.4. Виконувати збір, систематизацію, первинну обробку та аналіз науково-технічної інформації, необхідної для виконання науково-дослідних робіт.

- 3.5. Брати участь у підготовці матеріалів для участі у конкурсах різного рівня, грантових програмах, державних, міжнародних, міжвідомчих та інших наукових проєктах.
- 3.6. Брати участь у підготовці матеріалів, перевірці технічного стану, повірці та калібруванні наукового і лабораторного обладнання, а також у підготовці програмного забезпечення і документації, необхідних для проведення досліджень.
- 3.7. Працювати з науковим обладнанням та проводити дослідження у лабораторіях структурних підрозділів університету в межах виконання науково-дослідних робіт.
- 3.8. Брати участь у проведенні лабораторних, польових та експедиційних досліджень відповідно до програм і планів науково-дослідних робіт, здійснювати збір, документування фактичних матеріалів, організацію та проведення вимірювань.
- 3.9. Брати участь у проведенні експериментальних, аналітичних, розрахункових, моделювальних або прикладних досліджень відповідно до затверджених методик.
- 3.10. Проводити первинну обробку, аналіз, систематизацію та узагальнення отриманих результатів досліджень.
- 3.11. Оформлювати таблиці, графіки, схеми, аналітичні матеріали, описи експериментів, протоколи вимірювань та інші матеріали, необхідні для звітності за результатами науково-дослідних робіт.
- 3.12. Брати участь у підготовці проміжних і заключних звітів за результатами виконання науково-дослідних робіт.
- 3.13. Сприяти підготовці наукових публікацій, тез доповідей, презентацій, аналітичних довідок та інших матеріалів за результатами науково-дослідних робіт.
- 3.14. Брати участь у наукових семінарах, конференціях, робочих зустрічах, обговореннях проміжних і підсумкових результатів досліджень.
- 3.15. Брати участь у впровадженні результатів наукових досліджень у практику, освітній процес або виробництво.
- 3.16. Дотримуватися вимог академічної доброчесності, коректного використання наукових джерел, достовірності отриманих результатів та належного оформлення матеріалів дослідження.
- 3.17. Виконувати доручення завідувача науково-організаційного відділу, керівника науково-дослідної роботи, наукового керівника теми або

відповідального виконавця, що стосуються виконання науково-дослідних робіт.

- 3.18. Дотримуватися вимог Закону України «Про охорону праці», Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, цивільного захисту, техногенної безпеки та виробничої санітарії.

4. Права

Молодший науковий співробітник має право:

- 4.1. Отримувати у встановленому порядку від структурних підрозділів університету необхідну інформацію, матеріали, документи та консультації для виконання своїх функцій.
- 4.2. Користуватися лабораторним обладнанням, матеріалами, програмним забезпеченням, бібліотечними фондами, електронними ресурсами та іншою науковою інфраструктурою університету відповідно до встановленого порядку.
- 4.3. Брати участь у наукових конференціях, семінарах, круглих столах, конкурсах, грантових програмах та інших наукових заходах.
- 4.4. Публікувати результати наукових досліджень відповідно до вимог академічної доброчесності, умов виконання НДР та встановленого порядку.
- 4.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення методик, організації та умов виконання науково-дослідних робіт.
- 4.6. Підвищувати свою професійну та наукову кваліфікацію, проходити навчання, стажування та інші форми професійного розвитку.
- 4.7. На щорічну основну відпустку та інші види відпусток відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору та внутрішніх нормативних документів університету.
- 4.8. Працювати за сумісництвом у вільний від основної роботи час відповідно до чинного законодавства України.

5. Кваліфікаційні вимоги

- 5.1. Молодшим науковим співробітником призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного напрямку та має науковий ступінь не нижче кандидата наук (доктора філософії) або не менше трьох років наукового стажу.

5.2. Бажаними є досвід участі у науково-дослідних роботах, наявність наукових публікацій, участь у конференціях, навчання в аспірантурі або виконання дисертаційного дослідження.

5.3. Молодший науковий співробітник повинен знати:

- постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, що стосуються наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;
- організацію науково-дослідної роботи в університеті;
- нормативні і методичні документи, що регламентують питання організації, обліку, виконання та супроводу науково-дослідної роботи;
- основи методології наукових досліджень;
- методики проведення досліджень за тематикою науково-дослідної роботи;
- правила роботи з науковою літературою, базами даних, електронними бібліотеками та інформаційними ресурсами;
- порядок оформлення результатів досліджень, звітних матеріалів, таблиць, графіків, протоколів, аналітичних довідок і презентацій;
- вимоги академічної доброчесності та правила коректного використання наукових джерел;
- новітні інформаційні технології, необхідні для виконання науково-дослідних робіт;
- Закон України «Про охорону праці», Правила внутрішнього трудового розпорядку, інструкції з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, цивільного захисту, техногенної безпеки та виробничої санітарії.

6. Відповідальність

Молодший науковий співробітник несе відповідальність за:

- 6.1. Своєчасне та якісне виконання всіх робіт і заходів, передбачених цією посадовою інструкцією.
- 6.2. Якісне виконання доручених етапів, розділів або завдань науково-дослідної роботи.
- 6.3. Достовірність первинних даних, результатів вимірювань, спостережень, розрахунків, аналізу та узагальнень.
- 6.4. Правильність оформлення звітних, аналітичних, наукових та інших матеріалів, підготовлених у межах виконання науково-дослідної роботи.
- 6.5. Дотримання вимог академічної доброчесності, коректне використання наукових джерел та недопущення порушень етичних норм наукової діяльності.

- 6.6. Виконання та дотримання Закону України «Про охорону праці», Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, цивільного захисту, техногенної безпеки та виробничої санітарії.
- 6.7. Дотримання Статуту університету, Колективного договору, наказів і розпоряджень ректора та внутрішніх нормативних документів університету.

7. Взаємовідносини

- 7.1. Для здійснення функцій, передбачених цією посадовою інструкцією, молодший науковий співробітник взаємодіє зі структурними підрозділами університету через керівника науково-дослідної роботи, наукового керівника теми або за їх дорученням — безпосередньо.
- 7.2. Молодший науковий співробітник взаємодіє з працівниками , кафедрами, лабораторіями, відповідальними виконавцями, науковими співробітниками, інженерно-технічними працівниками та іншими виконавцями науково-дослідних робіт у межах доручених завдань.
- 7.3. У межах виконання науково-дослідних робіт молодший науковий співробітник може взаємодіяти з представниками інших установ, організацій, підприємств, замовниками та партнерами за дорученням керівника науково-дослідної роботи або наукового керівника теми.

Завідувач науково-організаційного відділу



Р. А. Заплітний

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



Ю. Б. Халавка

Начальник відділу кадрів



Н. М. Яценюк

Юридичний відділ

