



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

Институт новых материалов и технологий
СМК-ДИ-08- -2020

стр. 1 из 7

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по науке

Гарманенко А. В.
Гарманенко А. В.



2020 г.

**Типовая должностная инструкция
инженера 2 категории
Института новых материалов и технологий**

Екатеринбург

2020

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности всех работников Института новых материалов и технологий, которые занимают должность инженера 2 категории.

При упоминании в должностной инструкции структурного подразделения (кафедры или лаборатории) речь ведется о том подразделении, в штате которого состоит работник.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с работником и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

1. Общие положения

- 1.1. Инженер 2 категории (далее – инженер) относится к категории учебно-вспомогательного персонала.
- 1.2. Инженер принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Заведующий кафедрой вправе представлять кандидатуры для замещения должности инженера, а также ходатайствовать об увольнении работника, замещающего указанную должность, при наличии законных оснований.
- 1.3. Квалификационные требования и условия допуска к работе:
 - 1.3.1. требования к образованию и обучению: высшее (техническое) образование;
 - 1.3.2. требования к опыту практической работы: стаж работы в должности инженера или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием не менее трёх лет.
- 1.4. Инженер подчиняется заведующему кафедрой.
- 1.5. Инженер в своей деятельности руководствуется:
 - 1.5.1. законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ в области образования, а также другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов в части, касающейся выполняемой работы.
 - 1.5.2. приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ и Университета;
 - 1.5.3. достижениями науки и техники, передовым отечественным и зарубежным опытом в соответствующей области деятельности.
 - 1.5.4. принципами работы, техническими характеристиками, конструктивными особенностями, назначением и режимами работы необходимого оборудования (в том числе вычислительной, копировальной и другой техники), приборов, правилами их технической эксплуатации.
 - 1.5.5. методами исследований и проектирования, правилами и условиями выполнения работ.
 - 1.5.6. действующими стандартами, техническими условиями, положениями и инструкциями, по составлению и оформлению технической и иной документации.
 - 1.5.7. основами экономики, организации труда и управления.

- 1.5.8. основами трудового законодательства.
- 1.5.9. Уставом Университета;
- 1.5.10. решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректоров и руководителей по подчиненности по вопросам выполняемой работы;
- 1.5.11. Коллективным договором, трудовым договором;
- 1.5.12. правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами УрФУ, касающимися его деятельности;
- 1.5.13. правилами и нормами по охране труда, электро- и пожарной безопасности;
- 1.5.14. положением о структурном подразделении, в котором он работает;
- 1.5.15. настоящей должностной инструкцией;
- 1.5.16. правилами работы системы электронного документооборота Университета, сервисов единой информационной системы Университета;
- 1.5.17. актуальными версиями документов системы менеджмента качества Университета в части, необходимой для выполнения должностных обязанностей, в том числе Руководством по качеству.
- 1.5.18. Политикой Университета в области образовательной, научной деятельности, интеллектуальной собственности, социальной ответственности и другим направлениям деятельности.

2. Должностные обязанности

Инженер обязан:

- 2.1. Принимать участие в разработке эскизных, технических и рабочих проектов изделий, методических и нормативных документов, технической документации по тематикам НИР.
- 2.2. Разрабатывать методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ.
- 2.3. Участвовать в настройке, диагностике и ремонте выпускаемых систем, приборов и электронных узлов.
- 2.4. Принимать участие в выполнении работ по стандартизации и сертификации разрабатываемых приборов и систем, в рассмотрении технической документации и подготовке необходимых обзоров, отзывов, заключений по вопросам выполняемой работы.
- 2.5. Участвует в работах по исследованию, разработке проектов, программ, мероприятий, связанных с испытаниями оборудования и внедрением его в эксплуатацию, а также выполнении работ по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов, в рассмотрении технической документации и подготовке необходимых обзоров, отзывов, заключений по вопросам выполняемой работы.
- 2.6. Изучать и анализировать информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщать и систематизировать их, проводить необходимые расчеты, использовать в своей работе современную электронно-вычислительную технику.

- 2.7. Принимать участие в составлении графиков работ, заявок, инструкций, пояснительных записок и другой необходимой документации.
- 2.8. Оказывать практическую помощь при реализации проектов и программ в рамках НИР.
- 2.9. Осуществлять контроль рабочего состояния и технически правильной эксплуатации используемого оборудования.
- 2.10. Осуществлять контроль проведения ремонтных и профилактических работ используемого оборудования.
- 2.11. Следить за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.
- 2.12. Следить за правильным монтажом поступающего нового оборудования с учетом соблюдения правил охраны труда.
- 2.13. Следить за своевременной метрологической поверкой оборудования и приборов, используемых для научно-исследовательских целей и проектно-конструкторских работ.
- 2.14. Проявлять творческую инициативу, использовать передовой опыт отечественной и зарубежной науки, техники, обеспечивающий эффективную работу.
- 2.15. Повышать уровень своих профессиональных знаний.
- 2.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.17. Соблюдать инструкции по охране труда, электро- и пожарной безопасности.
- 2.18. Выполнять служебные поручения заведующего кафедрой, научного руководителя темы.
- 2.19. Выполнять положения Коллективного договора.
- 2.20. Выполнять обязанности по охране труда:
 - 2.18.1. перед началом работы проверить на своем рабочем месте:
 - исправность и работоспособность оборудования, приборов, средств защиты, блокировочных и сигнализирующих устройств;
 - исправность средств пожаротушения, предохранительных приспособлений и устройств, целостность защитного заземления;
 - отсутствие нарушений в ведении технологического процесса. Об обнаруженных при проверке нарушениях доложить научному руководителю темы, а при необходимости и заведующему кафедрой.
 - 2.18.2. При выполнении работ на непосредственном рабочем месте подготовить рабочее место и нужные средства защиты с учетом указаний инструкции на производство этих работ и инструкции по охране труда.
 - 2.18.3. Содержать в чистоте рабочее место и оборудование, работать с использованием требуемых средств защиты, приспособлений и ограждений, принимать меры по устранению нарушений в работе оборудования и при ведении технологического процесса.



2.18.4. Знать вредность применяемых веществ, материалов и выполняемых работ на рабочем месте.

2.18.5. Знать и соблюдать при работе инструкции по охране труда, электро- и пожарной безопасности. Не допускать посторонних лиц на рабочее место или установку.

2.18.6. Следить за действиями коллег по работе, обязательно указывать на допускаемые ими при выполнении работ нарушения правил охраны труда, электро- и пожарной безопасности, разъяснять возможные последствия этих нарушений.

2.18.7. Докладывать непосредственному руководителю, а при его отсутствии вышестоящему руководителю, и в уполномоченные службы Университета:

- о выявленных неисправностях оборудования, приборов, электрических устройств и сетей, коммуникаций и ограждений, а также о возникновении нарушений при ведении технологического процесса или при выполнении производственной операции;

- обо всех случаях обнаружения неработоспособности предохранительных, блокирующих, сигнализирующих, а также других защитных и противоаварийных устройств, средств пожаротушения и индивидуальной защиты;

- о каждом случае травмы, отравления, ожога, полученном лично или другим работником, а также о возгорании, хлопке или возникшей аварийной ситуации;

- о лицах, допускающих нарушения инструкций по охране труда, электро- и пожарной безопасности.

2.18.8. Быть активным при оказании помощи пострадавшим, ликвидации аварии, пожара или другого происшествия. Знать приемы доврачебной помощи. Знать расположение и уметь пользоваться средствами пожаротушения и знать номер вызова «скорой помощи», пожарной охраны.

2.18.9. Знать, умело и быстро выполнять обязанности, предусмотренные планом ликвидации аварий при различных аварийных ситуациях.

2.18.10. Принимать непосредственное участие в работе I ступени производственного контроля.

2.21. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне в процессе осуществления работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну при выполнении НИР и ОКР.

3. Права

Инженер имеет право:

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

3.2. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы лаборатории и кафедры.



- 3.3. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей структурных подразделений Университета и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих трудовых обязанностей.
- 3.4. Принимать участие в разработке документов системы менеджмента качества Университета.
- 3.5. Иные права в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4. Ответственность

Инженер несет ответственность за:

- 4.1. Нарушение действующего законодательства РФ.
- 4.2. Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе:
 - за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну;
 - за нарушение режима секретности.
- 4.3. Несоблюдение прав Университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые работником Университета при выполнении служебных обязанностей, по заданию или с использованием средств и ресурсов Университета.
- 4.4. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, электро- и пожарной безопасности.
- 4.6. Неправомерное использование предоставленных прав, а также использование их в личных целях.
- 4.7. Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействия (связи по должности)

Инженер в рамках исполнения своих должностных обязанностей и в пределах своей компетенции, взаимодействует с работниками структурных подразделений Университета:

- с работниками и преподавателями кафедры по вопросам организации учебного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- с отделом охраны труда по вопросам паспортизации, составления инструкций по охране труда;



- с ОГМ, ОГЭ по вопросам устранения аварий санитарно-технических сетей и систем, электрических устройств и сетей;
- с ОМТО по вопросам согласования и размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- с другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими бесперебойную работу лаборатории и кафедры.

6. Оформление ознакомления с настоящей должностной инструкцией

6.1 Работник, занимающий должность инженера, изучает настоящую должностную инструкцию и подписывает лист ознакомления работника с должностной инструкцией. Лист ознакомления прикладывается к заверенной в установленном в Университете порядке копии настоящей должностной инструкции.

6.2 Ответственным за ознакомление работника с должностной инструкцией и ее хранение в номенклатуре дел структурного подразделения является руководитель подразделения в штате которого состоит работник.

6.3 Настоящая должностная инструкция хранится в номенклатуре дел Института новых материалов и технологий, электронная копия - в Отделе управления качеством Университета.

Директор ИНМТ


Подпись

20.07.2020
Дата

О.Ю. Шешуков
И. О. Фамилия

Общий лист согласования

Должностная инструкция № от "Типовая ДИ инженера 2 категории"

ИД головной задачи 1987704

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шешуков Олег Юрьевич	Согласовано	16.07.2020 09:11:49	17.07.2020 10:46:07	Выполнил Шешуков Олег Юрьевич &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	17.07.2020 10:47:21	20.07.2020 10:02:47	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	17.07.2020 10:47:42	20.07.2020 18:05:51	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал  /Е.В. Казанцева/

20.07.2020 18:20:44