|  |  |
| --- | --- |
| **Федеральное государственное бюджетное**  **образовательное учреждение**  **высшего образования**  **«Иркутский государственный университет»** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Проректор по учебной работе**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Вокин**  **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРКУЦИЯ**

**ИНЖЕНЕРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инженер относится к категории специалистов учебно-вспомогательного персонала ФГБОУ ВО «ИГУ» (далее – Университет).

1.2. На должность инженера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность инженера и освобождение от неё производится приказом ректора Университета или им уполномоченным должностным лицом по представлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключённого c работником трудового договора.

1.4. Инженер подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. В своей практической деятельности инженер руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации»;

- другими законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность в системе образования;

- нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета, проректоров по соответствующим направлениям деятельности, другими локальными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;

- положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование структурного подразделения)

- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Инженер должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;

- локальные правовые акты Университета;

- руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;

- методы проведения анализов измерений, испытаний и других видов исследований;

- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок их оформления;

- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру, правила ее эксплуатации и наладки;

- методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;

- правила эксплуатации вычислительной техники;

- основы организации труда и производства;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;

- основы делопроизводства;

- культуру общения и нормы служебного этикета;

- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

1.7. Инженер должен соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета при обработке, распространении персональных данных обучающихся и других физических лиц, а также о неразглашении иной информации, имеющей конфиденциальный характер.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Инженер обязан:

2.1.Участвовать в разработке и изготовлении новых образцов учебного и научного оборудования.

2.6. Вести делопроизводство на кафедре, оформлять и сдавать дела в архив.

2.7. По распоряжению своего непосредственного руководителя принимать участие в работе, связанной с реконструкцией лабораторной базы, ремонтом учебных лабораторий и подготовкой их к учебному процессу.

2.8. Выполнять лабораторные анализы, испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок.

2.9. Принимать участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы.

2.10. Следить за исправным состоянием лабораторного и иного оборудования, осуществлять его наладку, а также осуществлять контроль за проведением ремонта наиболее сложного оборудования.

2.11. Подготавливать оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации.

2.12. Участвовать в выполнении экспериментов, осуществлять необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводить наблюдения, снимать показания приборов, вести рабочие журналы.

2.14. Обрабатывать, систематизировать и оформлять в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, вести их учет.

2.15. Производить выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.

2.16. Выполнять различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.

2.17. Принимать участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным подразделением работам.

2.18. Контролировать выдачу профессорско-преподавательскому составу кафедры лабораторного оборудования, реактивов и иных материалов для проведения теоретических и практических занятий.

2.19. Помогать преподавателям кафедры в проведении лабораторных занятий, оказывать им техническую помощь при чтении лекций и проведении консультаций по лабораторным, курсовым и выпускным квалификационным работам, а также при защите курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов), выполнении научно-исследовательских работ и защите диссертаций. Организовывать выполнение необходимых подготовительных и вспомогательных операций.

2.20. Участвовать в написании инструкций и методических руководств к лабораторным работам и приборам.

2.21. Контролировать ведение установленной документации на приборы и иное оборудование кафедры (книги учёта, выдачи во временное пользование, формуляры и т.д.).

2.22. Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей, переданных в его ведение, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, а также содержание в исправном состоянии иного имущества, находящегося в его ведении.

2.23. Вести учет наличия закрепленного за ним имущества, производить его периодический осмотр и составлять акты на его списание.

2.24. Следить за наличием и исправностью противопожарных средств, инвентаря, а также иного оборудования, в том числе коммуникаций и связи, обеспечивать их своевременный ремонт.

2.25. Участвовать в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, переданных в его ведение.

2.26. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

2.27. Соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Университета, выполнять приказы и распоряжения своего непосредственного руководителя, администрации Университета и иные локальные правовые акты Университета, обязательства, принятые на себя по заключенному трудовому договору.

2.28. Бережно относиться к духовным и материальным ценностям Университета и его подразделений.

2.29. Постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации.

2.30. Соблюдать правила по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и гражданской обороне.

2.31. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

**3. ПРАВА**

Инженер имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, а также кафедр и других учебных подразделений.

3.2. Запрашивать у руководителей и специалистов структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационными фондами учебных и научных подразделений Университета.

3.4. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, в т.ч. персональным компьютером и другими техническими средствами, а также на оказание содействия администрацией Университета в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Обжаловать в установленном порядке локальные правовые акты Университета.

3.6. Выносить на рассмотрение руководства структурного подразделения Университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся (студентов, слушателей) факультета (института).

3.7. Знакомиться с решениями администрации Университета, касающимися его деятельности.

3.8. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.10. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами Университета и трудовым договором.

3.11. На ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и дру­гих документов и материалов.

3.12. На защиту сведений о себе.

3.13. Участвовать в управлении делами Университета непосредственно через общие собрания и конференции, опосредованно – через представительные органы, профсоюзную организацию.

3.14. На обеспечение безопасных условий и охрану труда.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Инженер несет ответственность:

4.1. За нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Университета.

4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3. За причинение материального ущерба Университету.

**5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

5.1. Инженер взаимодействует с руководителями и специалистами структурных подразделений и руководством Университета в рамках исполнения своих должностных обязанностей и прав.

Составил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Валова

Начальник юридического управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Самородова

C настоящей должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр инструкции получен

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО