

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический  
государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
Инженера**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**1. Общие положения**

1.1. Инженер относится к должностям специалистов.

1.2. На должность инженера I категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет.

На должность инженера инженер II категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

На должность инженера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

1.3. Назначение на должность инженера и освобождение от нее производятся приказом ректора университета по представлению заведующего кафедрой.

1.4. Инженер должен знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- Устав университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы и распоряжения ректора, проректора по учебной и воспитательной работе;
- другие локальные нормативные акты университета;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;
- директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;
- принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности разрабатываемых и используемых технических средств, материалов и их свойства;
- современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- методы исследования, правила и условия выполнения работ;
- основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, изделиям;
- действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации;

- методы проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок;
- достижения науки и техники, передовой отечественный и зарубежный опыт в соответствующей области деятельности;
- основы экономики, организации труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила ведения документации в пределах своей компетенции;
- правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

1.5. Инженер в своей деятельности руководствуется:

- Уставом университета;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Инженер подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.7. Во время отсутствия инженера (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора №\_\_ от \_\_\_\_

## **2. Функции**

2.1. Осуществление работы с документами, предусмотренными номенклатурой дел кафедры.

2.2. Подготовка материально-технической базы к проведению практических занятий.

## **3. Должностные обязанности**

Инженер исполняет следующие обязанности:

3.1. Выполняет с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи работы в области научно-технической деятельности по проектированию, строительству, информационному обслуживанию, организации производства, труда и управления, метрологическому обеспечению, техническому контролю и т.п.

3.2. Разрабатывает методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ.

3.3. Проводит технико-экономический анализ, комплексно обосновывает принимаемые и реализуемые решения, изыскивает возможности сокращения цикла выполнения работ (услуг), содействует подготовке процесса их выполнения, обеспечению подразделений университета необходимыми техническими данными, документами, материалами, оборудованием и т.п.

3.4. Участвует в работах по исследованию, разработке проектов и программ предприятия (подразделений предприятия), в проведении 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.

3.5. Изучает и анализирует информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщает и систематизирует их, проводит необходимые расчеты, используя современную электронно-вычислительную технику.

3.6. Составляет графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, карты, схемы, другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в определенные сроки.

3.7. Оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов и

программ, планов и договоров.

3.8. Осуществляет экспертизу технической документации, надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией оборудования.

3.9. Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.

3.10. Организует работу по повышению научно-технических знаний работников.

3.11. Способствует развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу предприятия.

3.12. Соблюдает требования по защите персональных данных сотрудников и обучающихся, изложенных в локальных нормативных актах и (или) распорядительных документах университета.

#### 4. Права

Инженер имеет право:

4.1. Принимать участие в рабочих совещаниях, на которых рассматриваются вопросы его трудовой деятельности.

4.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Знакомиться с проектами решений заведующего кафедрой, декана факультета, ректора университета, касающимися его деятельности.

4.4. Требовать и получать от работников и студентов информацию и документы, необходимые ему для выполнения должностных обязанностей.

4.5. Пользоваться учебной и научно-методической литературой библиотечного фонда университета, а также материально-технической базой кафедры для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. А также другие права, предусмотренные ТК РФ, Уставом университета и другими нормативно - правовыми актами.

#### 5. Ответственность

Инженер несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым, уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:  
Главный юрист

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)