

« УТВЕРЖДАЮ»



Проректор по научной работе и  
инновационной деятельности ФГБОУ  
ВПО «СКГМИ (ГТУ)»

*С.В. Галачиева*

С.В. Галачиева

« 14 » августа 2014 год

**Должностная инструкция  
Инженера-исследователя  
Центра коллективного пользования**

Должностная инструкция инженера-исследователя Центра коллективного пользования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее по тексту «Университет») разработана, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации и нормативными правовыми актами «Университета» и постановлением Минтруда РФ от 31 декабря 2003 г. № 94 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих организации атомной энергетики, промышленности и науки».

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инженер-исследователь (далее по тексту – «Работник») Центра коллективного пользования (далее по тексту – ЦКП) относится к категории специалистов, принимается на работу и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению директора ЦКП.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность «Работника» при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в ФГБОУ ВПО «СКГМИ (ГТУ)» (далее – «Работодатель»).

1.3. «Работник» подчиняется непосредственно директору ЦКП и находится в оперативном (функциональном) подчинении проректора НРиИД.

1.4. «Работник» должен знать: назначение, принцип работы, условия технической эксплуатации приборов, установок, особенности эксплуатации используемого исследовательского оборудования. Технические условия и другие материалы по разработке и оформлению технической документации; организацию труда и производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

1.5. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование.

1.6. В период временного отсутствия «Работника» его обязанности возлагаются на лицо, назначаемое «Работодателем» в установленном порядке.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Инженер-исследователь выполняет следующие обязанности:

2.1. Проводит прикладные научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы.

2.2. Выполняет программы выполнения отдельных этапов работ, методики исследований, испытаний, обработки результатов измерений.

2.3. Принимает участие в разработке заданий на проектирование экспериментальных установок и стендов и участвует в их проектировании.

2.4. Участвует в наладке и регулировке экспериментальных установок, стендов, осуществляет наблюдения и измерения в ходе эксперимента.

2.5. Составляет описания устройств, принципов действия изделий, инструкции по эксплуатации и инструкции на проведение исследовательских работ.

2.6. Осуществляет выбор эффективных средств и способов выполнения задания, полученных от руководителя работ, обеспечивает полноту, своевременность и высокое качество результата.

2.7. Проводит техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

2.8. Принимает участие в подготовке публикаций, составлении заявок на изобретения, открытия.

2.9. Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

2.10. Обеспечивает сбор и хранение необходимой документации, связанной с деятельностью ЦКП.

## **3. ПРАВА РАБОТНИКА**

«Работник» имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности;
- взаимодействие с другими подразделениями «Работодателя» для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

-вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

-на все предусмотренные законодательством социальные гарантии;

-иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

«Работник» несет ответственность за:

4.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений «Работодателя».

4.4. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности «Работодателя» и его работникам.

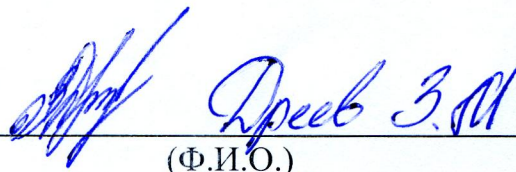
4.5. Несоблюдение трудовой дисциплины.

#### 5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

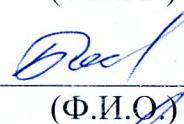
5.1. Режим работы «Работника» определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у «Работодателя».

5.2. В связи с производственной необходимостью «Работник» обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

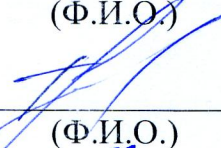
С инструкцией ознакомлен:

  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

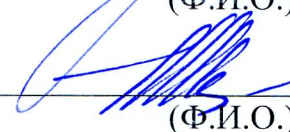
Начальник ПО

  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник управления кадров

  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Директор ЦКП

  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)