	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 60/02-01/01-07-2014
	Центр исследований керна	Лист 1 Всего листов 5
	Должностная инструкция (инструкция о правах и обязанностях) техника	Версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор


Н.Д. Цхадая

« » 2014 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
(инструкция о правах и обязанностях)
ТЕХНИКА
ЦЕНТРА ИССЛЕДОВАНИЙ КЕРНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Техник относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность техника назначается лицо, имеющее среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Назначение на должность техника и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению заведующего Центром исследований керна (далее – Центр) и согласованию директора Института геологии, нефтегазодобычи и трубопроводного транспорта (далее – ИГНиТТ).
- 1.4. Техник должен знать:
- 1.4.1. Руководящие нормативные и справочные материалы по тематике работ.
- 1.4.2. Основные методы исследования и проектирования.
- 1.4.3. Терминологию, применяемую в специальной литературе по профилю работы.
- 1.4.4. Действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее оформления.
- 1.4.5. Последовательность и технику проведения экспериментов и наблюдений.
- 1.4.6. Правила внесения изменений в техническую документацию.
- 1.4.7. Контрольно-измерительную аппаратуру и правила пользования ею.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 60/02-01/01-07-2014
	Центр исследований керна	Лист 2 Всего листов 5
	Должностная инструкция (инструкция о правах и обязанностях) техника	Версия 1.0

1.4.8. Особенности эксплуатации оборудования Центра.

1.4.9. Методы и средства выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ.

1.4.10. Правила эксплуатации вычислительной техники.

1.4.11. Основы ведения делопроизводства.

1.4.12. Основы экономики, организации труда и организации производства.

1.4.13. Основы трудового законодательства.

1.4.14. Правила и нормы охраны труда.

1.4.15. Правила внутреннего распорядка.

1.5. В своей деятельности техник руководствуется уставом университета, положением о Центре исследования керна, организационно-распорядительными документами администрации университета, настоящей должностной инструкцией и другими нормативно-правовыми и локально-нормативными актами, регламентирующими сферу его деятельности.

1.6. Техник подчиняется непосредственно заведующему Центром.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста анализа и испытания керна материала в соответствии с требованиями стандартов и технических условий.


2.2. Выполняет работу по сбору, обработке и накоплению исходных материалов, данных статистической отчетности и другой информации в процессе осуществления исследований и разработок в соответствии с утвержденной методической программой и в пределах строго регламентированного задания.

2.3. Участвует в разработке простых проектов, несложных схем, составляет спецификации, диаграммы, таблицы, графики и другую техническую документацию, выполняет несложные технические расчеты.

2.4. Составляет в соответствии с действующей нормативно-технической документацией описания проводимых исследований и разрабатываемых проектов.

2.5. Выполняет работу по наладке, настройке, регулировке и опытной проверке оборудования (приборов, аппаратуры) в лабораторных условиях, следит за его исправным состоянием.

2.6. Осуществляет вспомогательные и подготовительные операции по проведению особо сложных лабораторных работ.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 60/02-01/01-07-2014
	Центр исследований керна	Лист 3 Всего листов 5
	Должностная инструкция (инструкция о правах и обязанностях) техника	Версия 1.0

2.7. Изучает с целью использования в работе материалы научно-технической информации, типовые проекты, справочную и специальную литературу.

2.8. Выполняет техническую работу по оформлению рукописей, плановой и отчетной документации, осуществляет графическое оформление материалов.

2.9. Вносит необходимые изменения и исправления в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполненных работ. Сверяет и исправляет материалы после копирования и размножения.

2.10. Принимает и регистрирует корреспонденцию, обеспечивает ее сохранность, ведет учет прохождения документов и контроль за сроками их исполнения, а также осуществляет техническое оформление документов, законченных делопроизводством.

2.11. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. ПРАВА

Техник имеет право:

3.1 Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя и получать от работников Центра и других структурных подразделений информацию, документы, необходимые для осуществления своих обязанностей.

3.2 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.


3.3 Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

3.4 На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

3.5 Требовать от руководства Центра оказывать содействие в исполнении должностных обязанностей.

3.6 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.7 Вступать во взаимоотношения с другими структурными подразделениями университета.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 60/02-01/01-07-2014
	Центр исследований керна	Лист 4 Всего листов 5
	Должностная инструкция (инструкция о правах и обязанностях) техника	Версия 1.0

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Техник несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. За правильность принятых решений и выданные рекомендации по вопросам обеспечения правил техники безопасности и пожарной безопасности в университете.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «Техник» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. №37.

Разработал
Заведующий Центром



В. Н. Печерин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НР и ИД



В. Е. Кулешов

Директор ИГНиТТ



Н. П. Демченко

Заведующий НЛК



В. Н. Печерин

И. о. начальника УК



О. Е. Высоколян

Начальник ОТЗ и СП

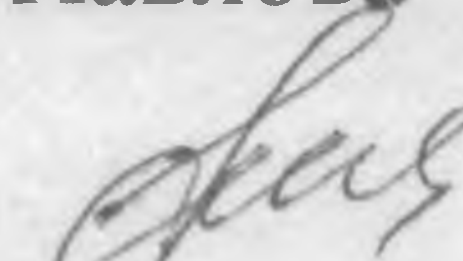


А. С. Власова

Заместитель главного юриста



А. Д. Павлова



30.10.2014

	<p align="center">МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)</p>	СК УГТУ 60/02-01/01-07-2014
	<p>Центр исследований керна</p>	Лист 5 Всего листов 5
	<p>Должностная инструкция (инструкция о правах и обязанностях) техника</p>	Версия 1.0

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с должностной инструкцией Техника Центра исследования керна

С инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а):

<u>04</u>	<u>Симонова</u>
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись, дата)	(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам



Т.Ф. Казакова

« 08 » _____ 20 14 года