	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»
	Должностная инструкция
	4.2. Управление документацией
ВолГАСУ-СК-ДИ-35.043-12	<i>Инженер</i>



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

С.Ю. Калашников

20 12 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ


**ИНЖЕНЕРА ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО
НАУЧНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ИНЖЕНЕРНОГО ЦЕНТРА**

ДИ 35.043. – 12

Версия 1.0

№ 16.014 - 03 / 465

Волгоград, 2012

	ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»
	Должностная инструкция
	4.2. Управление документацией
ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.043-12	Инженера

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с инженером *дорожно-транспортного научно-образовательно-инженерного центра* и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.



1. Общие положения

1.1. Инженер дорожно-транспортного научно-образовательно-инженерного центра (ДТ НОИЦ) относится к категории специалистов.

1.2. Инженер ДТ НОИЦ назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета по представлению директора ДТ НОИЦ.

1.3. На должность инженера ДТ НОИЦ назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы; инженера III категории – с опытом работы по специальности не менее 3 лет; инженера II категории – со стажем работы в должности инженера III категории не менее 3 лет; инженера I категории – со стажем работы в должности инженера II категории не менее 3 лет.

1.4. Инженер ДТ НОИЦ подчиняется директору ДТ НОИЦ.

1.5. Инженер ДТ НОИЦ должен знать нормативные документы в сфере образования (в т.ч. регламентации деятельности вуза) и информационного обеспечения.

1.6. На время отсутствия инженера ДТ НОИЦ (болезнь, отпуск, командировка, и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Инженер ДТ НОИЦ в своей работе руководствуется настоящей должностной инструкцией организационно-распорядительными документами, утвержденными ректором университета.

2. Перечень документов, записей и данных по качеству

В своей деятельности инженер ДТ НОИЦ руководствуется следующими документами:

2.1. Конституцией Российской Федерации;

2.2. Законами РФ, Постановлениями Правительства РФ и другими нормативными актами федеральных и региональных органов по научно-образовательной деятельности, касающиеся деятельности ДТ НОИЦ;

2.3. Уставом ВолгГАСУ;

2.4. Номенклатурой дел ДТ НОИЦ;

2.5. Положением о ДТ НОИЦ и другими положениями, касающимися сферы деятельности ДТ НОИЦ;

2.6. Должностными инструкциями работников ДТ НОИЦ;

2.7. Документами по планированию деятельности ДТ НОИЦ;

2.8. Нормативной и технической документацией ВолгГАСУ касающейся деятельности ДТ НОИЦ;

2.9. Лицензионными документами, относящиеся к деятельности ДТ НОИЦ;

2.10. Основами административного, трудового и хозяйственного законодательства;


2.11. Нормативными актами и ведомственными инструкциями по охране труда, техники безопасности и противопожарными мероприятиями;

3. Основные функции

Основными функциями инженера кафедры являются:

3.1. Эксплуатация системного и прикладного программного обеспечения, установленного в ДТ НОИЦ;

3.2. Подготовка, обработка и анализ информации отчетного и справочного характера, с использованием информационных систем.

	ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»
	Должностная инструкция
	4.2. Управление документацией
ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.043-12	Инженера

4. Должностные обязанности

Основными задачами инженера ДТНОИЦ являются:

- разработка методических и нормативных документов, а также предложений по осуществлению разработанных проектов и мероприятий;
- рассмотрение документации и подготовка необходимых обзоров, отзывов и заключений по вопросам выполняемой работы;
- составление установленной отчетности по утвержденным формам и в определенные сроки;
- выполнение с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи работы в области научно-технической деятельности ДТ НОИЦ;
- оказание методической и практической помощи работникам ДТ НОИЦ при реализации проектов и программ;
- следить за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов;
- выполнение профилактических работ, связанных с обслуживанием программных пакетов;
- обеспечение бесперебойного функционирования программного обеспечения;
- выполнение правил внутреннего распорядка университета, правил техники безопасности и пожарной безопасности; поддержание порядка на рабочем месте.

5. Права

5.1. Инженер ДТ НОИЦ имеет все права, закрепленные за работниками университета нормами действующего законодательства и Уставом университета.

5.2. Инженер ДТ НОИЦ имеет персональное право:

- решать организационные и технические вопросы по обслуживанию программного обеспечения ДТ НОИЦ в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- привлекать специалистов других структурных подразделений университета к совместному решению задач, возложенных на него;
- запрашивать по поручению директора ДТ НОИЦ от специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- требовать от директора ДТ НОИЦ оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность

Инженер ДТ НОИЦ несет ответственность за:

- несвоевременное исполнение и неисполнение приказов, распоряжений и указаний руководства университета;
- не исполнение мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа;
- не сохранение программных пакетов;
- не соблюдение правил внутреннего распорядка университета, правил техники безопасности и пожарной безопасности



ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.043-12

Инженера

Лист согласования

Проректор по СПР и ДПО

(подпись)

Матовников С.А.

Директор ДТ НОИЦ

(подпись)

Сапожкова Н.В.

Начальник УК


(подпись)

Коротаева О.А.

Юрист

(подпись)

Ускова Е.П.

	ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»
	Должностная инструкция
	4.2. Управление документацией
ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.043-12	Инженера

Лист ознакомления с настоящей инструкцией

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Подпись	Отметка об ознакомлении, расшифровка подписи	Дата
1.	Мамкина Ольга Юрьевна	<i>Мамкин</i>	Ознакомлена Мамкина О.Ю.	31.07.2012



ФГБОУ ВПО «Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет»

Должностная инструкция

4.2. Управление документацией

ВолгГАСУ-СК-ДИ-35.043-12

Инженера

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					