



СМК УДXXXX-3.1.XX-XX.XX-XX¹
Порядок планирования и управления
качеством образования. Анализ данных
для улучшения

ФГБОУ ВПО «Новгородский государственный
университет имени Ярослава Мудрого»

Система менеджмента качества

Кафедра управления земельными ресурсами



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого
(НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.Р. Вебер

« 30 » марта 20 16 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Техник кафедры управления земельными ресурсами

« 30 » марта 2016 г. № 118

Великий Новгород

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, регуливающими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Техник назначается на должность приказом ректора НовГУ по представлению заведующего кафедрой Управления земельными ресурсами.

1.3. На должность техника назначается лицо, имеющее среднее, среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в абзаце 1 настоящего пункта, но обладающие достаточным практическим опытом и(или) выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.4. Техник должен знать:

- нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;
- технику безопасности и методы проведения инженерно-геодезических работ, испытаний и других видов исследований;
- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее оформления;
- лабораторное и геодезическое оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации;
- методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;
- основы экономики, организации труда и производства, правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

2. Должностные обязанности

Выполняет лабораторные испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок. Принимает участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы. Следит за исправным состоянием геодезического оборудования, осуществляет его наладку. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению учебных практик, экспериментов,



осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям другой технической документации. Участвует в выполнении практических работ и экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы. Обеспечивает сотрудника подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и т.д. Обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет. Производит выборку данных литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами. Принимает участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам. *На*

3. Права

Техник имеет право:

- 3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, связанных с исполнением своих должностных обязанностей.
- 3.2. Запрашивать у руководителя структурного подразделения и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3. Вносить предложения руководителю по вопросам совершенствования работы, а также организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказывать содействие в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.4. Иные права техника определяются локальными актами Университета и трудовым договором.

4. Ответственность

Техник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям другой технической документации. Участвует в выполнении практических работ и экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы. Обеспечивает сотрудника подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и т.д. Обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет. Производит выборку данных литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами. Принимает участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам. *Исполняет требования правил охраны труда*

3. Права

Техник имеет право:

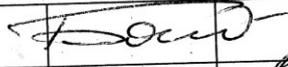
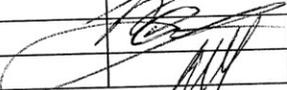
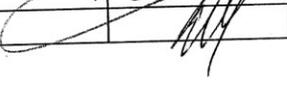
- 3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета, связанных с исполнением своих должностных обязанностей.
- 3.2. Запрашивать у руководителя структурного подразделения и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3. Вносить предложения руководителю по вопросам совершенствования работы, а также организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказывать содействие в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.4. Иные права техника определяются локальными актами Университета и трудовым договором.

4. Ответственность

Техник несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Лист согласования к должностной инструкции техника кафедры УЗР

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Заведующий кафедрой УЗР	Ярмоленко А.С.	18.03.2015		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по НР	Бондаренко Е.А.			
Начальник ФЭУ	Васильева О.Л.			
Начальник УОТ	Буленкова Ю.В.			
Начальник УК	Сорокина Л. Л.			
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.			

Лист внесения изменений к должностной инструкции техника кафедры управления земельными ресурсами

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

Лист ознакомления к должностной инструкции техника

№	ФИО	Дата	Подпись
1			