


Должностная инструкция
заведующего
Научно-исследовательской
лаборатории «Цифровой дизайн
инженерно-физических систем»
Инженерной школы
информационных технологий и
робототехники
Томского политехнического
университета



ДИ НИЛ Цифровой дизайн
инженерно-физических
систем ИШИТР ТПУ

УТВЕРЖДАЮ

 Директор ИШИТР
Р.Э. Яворский
« ____ » _____ 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Должность заведующего Научно-исследовательской лаборатории «Цифровой дизайн инженерно-физических систем» Инженерной школы информационных технологий и робототехники (далее НИЛ ЦДФС) относится к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Прием на работу и увольнение заведующего лабораторией производится в соответствии с ТК РФ.

1.3. Замещение должности заведующего лабораторией производится на конкурсной основе в соответствии с ТК РФ и «Положением о порядке проведения отбора и оценки соответствия претендентов на замещение должности руководителя и заместителя руководителя структурного подразделения».

1.4. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется директору ИШИТР.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность заведующего лабораторией принимается лицо, имеющее ученую степень, научные труды и опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

2.2. Заведующий лабораторией должен знать и уметь использовать в своей профессиональной деятельности:

2.2.1. законодательство Российской Федерации, другие правовые акты и нормативные документы, регулирующие деятельность лаборатории;

2.2.2. Устав ТПУ, Положение об ИШИТР ТПУ, Положение о лаборатории;

2.2.3. локальные нормативные акты университета;

2.2.4. программы и планы работы лаборатории;

2.2.5. решения НТС ИШИТР и НТС ТПУ;

2.2.6. законодательные и нормативные правовые акты, руководящие материалы вышестоящих органов;

2.2.7. директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;

2.2.8. научные проблемы в области направления развития данной лаборатории, отечественные и зарубежные достижения в этой области;

2.2.9. установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;

2.2.10. порядок заключения и исполнения договоров;

2.2.11. основы экономики, организации производства, труда и управления;

2.2.12. методы проведения научных исследований, технических расчётов, определения экономической эффективности научных исследований и разработок;

- 2.2.13. действующую систему государственной аттестации и сертификации;
- 2.2.14. основы организации делопроизводства;
- 2.2.15. вопросы трудового законодательства;
- 2.2.16. основы организации труда;
- 2.2.17. порядок и правила составления отчетности по профилю деятельности;
- 2.2.18. современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи, и правила их эксплуатации;
- 2.2.19. правила и нормы по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 2.2.20. методы и средства выполнения технических расчетов и вычислительных работ.

3. Должностные обязанности

Заведующий лабораторией:

- 3.1. составляет годовые и перспективные планы научно-исследовательской работы;
- 3.2. организывает разработку технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований;
- 3.3. контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями; обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;
- 3.4. обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов; участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, подготовке и повышении их квалификации в области медицинской робототехники;
- 3.5. обеспечивает расширение и развитие направлений научно-технической деятельности Университета, выполнение хоздоговоров;
- 3.6. организует и контролирует выполнение работ, организует проведение исследований;
- 3.7. обеспечивает организацию мероприятий всероссийского и международного уровня (конференции, форумы, семинары) по профилю лаборатории;
- 3.8. осуществляет руководство научной работой и принимает личное участие в ней;
- 3.9. организывает контроль за технической эксплуатацией оборудования, инструмента, расходных материалов и комплектующих изделий;
- 3.10. контролирует ведение необходимой учетной документации и представляет в срок отчеты по выполненным работам; обеспечивает исполнение приказов и указаний руководства ИШИТР;
- 3.11. участвует в работе совещаний, на которых рассматриваются вопросы деятельности ИШИТР;
- 3.12. организывает привлечение студентов, магистрантов, аспирантов, потенциальных абитуриентов к различным формам научной работы;
- 3.13. следит за соблюдением установленных требований, действующих норм,

правил и стандартов;

3.14. осуществляет контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарного состояния подчиненными;

3.15. контролирует выполнение обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников;

3.16. контролирует использование и сохранность материальных ценностей и имущества университета, переданных в пользование сотрудникам;

3.17. организывает работы по охране труда лаборатории в соответствии с Положением «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ТПУ и обязанности руководителей, должностных лиц, главных специалистов и работников университета по охране труда», Программой производственного контроля за соблюдением санитарных Правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и другими нормативными правовыми актами по охране труда;

3.18. незамедлительно уведомляет отдел кадров о предстоящем увольнении сотрудника, заключившего договор о полной индивидуальной материальной ответственности;

3.19. в случае увольнения подчиненного ему материально-ответственного лица проводит мероприятия, предусмотренные «Регламентом заключения и расторжения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности».

3.20. незамедлительно сообщает директору ИШИТР, либо другому представителю администрации подразделения ИШИТР о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы/университета;

3.21. своевременно проходит инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний по охране труда, промышленной, экологической, пожарной безопасности и гражданской защите, обучение оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве;

3.22. своевременно проходит периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), организованные за счет работодателя, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ;

3.23. контролирует, координирует следующие вопросы управления персоналом в отношении своих линейных подчиненных:

- подбора персонала;
- подготовки, обучения и повышения квалификации работников;
- инициирования переводов и увольнений работников;
- поощрения и мотивации работников;
- организации проведения мониторинга социально-психологического климата;
- состояния трудовой дисциплины и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками подчиненного подразделения;
- своевременной подачи и корректного ведения табеля;
- инициирования структурно-организационных изменений;
- управление кадровым резервом;
- управления затратами на персонал.

4. Права

Заведующий лабораторией имеет право:

- 4.1. получать от сотрудников и администрации Университета и его структурных подразделений информацию и документы, необходимые для надлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- 4.2. вносить на рассмотрение руководства ИШИТР предложения по совершенствованию деятельности лаборатории, предлагать способы устранения имеющихся в деятельности лаборатории недостатков;
- 4.3. требовать от руководства ИШИТР и Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и соблюдения своих прав;
- 4.4. обжаловать приказы и распоряжения руководителя ИШИТР и администрации Университета в установленном законодательством порядке.

5. Ответственность

Заведующий лабораторией в пределах, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, несет ответственность за:

- 5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 5.2. сохранность имущества университета, переданное ему для исполнения его трудовых функций;
- 5.3. разглашение и незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации ТПУ и контрагентов, а также других сведений, утрата которых может нанести ущерб интересам ТПУ, утрату документов, содержащих такие сведения;
- 5.4. передачу посторонним лицам любых документов ТПУ, передача которых не предусмотрена законодательством или интересами ТПУ;
- 5.5. использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации ТПУ и контрагентов, помимо интересов выполнения своих должностных обязанностей;
- 5.6. незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением;
- 5.7. неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ, нарушения правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети.

Должностная инструкция разработана на основе требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. №37, Трудового кодекса РФ и Устава ТПУ.


Должностная инструкция
заведующего
Научно-исследовательской
лаборатории «Цифровой дизайн
инженерно-физических систем»
Инженерной школы
информационных технологий и
робототехники
Томского политехнического
университета



ДИ НИЛ Цифровой дизайн
инженерно-физических
систем ИШИТР ТПУ

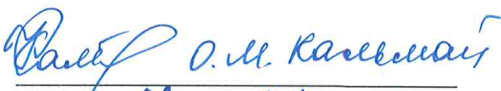
РАЗРАБОТАЛ

Директор ИШИТР


Р.Э. Яворский
«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Управление по работе с персоналом


«02» 07 2021 г.

Правовой отдел


«__» _____ 2021 г.

Лист ознакомления с должностной инструкцией

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, ознакомленного с инструкцией	Дата	Подпись лица, ознакомленного с инструкцией