

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

« 11 » 2016 г.

**Типовая должностная инструкция
ведущего инженера КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.Т.Козлова	Начальник ОМК	15.11.16	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н.Маливанов	Проректор по ОД	16.11.2016	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х.Зиннуров	Проректор АРиФ	16.11.2016	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
С.А.Михайлов	Проректор по НиИД	16.11.2016	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
В.М.Гуреев	Проректор по развитию	17.11.2016	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.А.Огонев	Проректор по ХР	17.11.2016	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
О.А.Ефимов	Начальник УК	16.11.16	

Версия:01	Должностная инструкция ДИ-5.5.1/0588-2016	Лист 1 Листов 8
-----------	--	--------------------

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность ведущего инженера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Должность ведущего инженера КНИТУ-КАИ относится к категории должностей специалистов.

1.3 Ведущий инженер КНИТУ-КАИ должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.4 Ведущий инженер КНИТУ-КАИ должен знать:

- руководящие материалы, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники;
- перспективы технического развития и особенности деятельности структурного подразделения КНИТУ-КАИ;
- методы исследований, проектирования и проведения экспериментальных работ;
- отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей области знаний;
- специальную литературу в области разрабатываемых и смежных с ними проблем;
- стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;
- основы патентования;
- требования к организации труда при проектировании;

Версия:01	Должностная инструкция ДИ-5.5.1/0588-2016	Лист 2 Листов 8
-----------	--	--------------------

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

- экономику, организацию труда и производства;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ.

1.5 Ведущий инженер КНИТУ-КАИ в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом КНИТУ-КАИ;
- локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ;
- документами системы менеджмента качества;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Ведущий инженер подчиняется непосредственно руководителю соответствующего структурного подразделения.

1.7 В период отсутствия ведущего инженера (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8 Назначение на должность ведущего инженера и освобождение от нее производится приказом ректора по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения и согласованию курирующего проректора.

2 Должностные обязанности (основные задачи)

Ведущий инженер КНИТУ-КАИ выполняет следующие должностные обязанности:

Версия:01	Должностная инструкция ДИ-5.5.1/0588-2016	Лист 3 Листов 8
-----------	--	--------------------

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

2.1 Под руководством ответственного исполнителя или руководителя темы (задания) участвует в проведении научных исследований или выполнении научно-технических разработок.

2.2 Организует сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации, обеспечивает высокое качество и своевременность выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов действующим стандартам, а также современным достижениям науки и техники.

2.3 Руководит проектированием схем различного назначения, средств испытания, контроля, оснастки, лабораторных макетов, составлением описаний устройства и принципов действия проектируемых изделий, объектов, а также осуществлением необходимых расчетов и обоснований принятых при разработке технических решений.

2.4 Организует проведение различных испытаний и анализирует их результаты.

2.5 Руководит установкой и наладкой оборудования при проведении испытаний, исследований опытных образцов (партий) проектируемых изделий или экспериментов, обеспечивая соблюдение требований безопасного ведения работ, участвует во внедрении разработанных новых технических решений и проектов, оказывает техническую помощь и осуществляет авторский надзор при изготовлении, монтаже, наладке, испытаниях и сдаче в эксплуатацию проектируемых объектов.

2.6 Организует внедрение разработанных технических решений и выполненных разработок.

2.7 Изучает специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники, а также опыт эксплуатации проектируемых объектов с целью его

Версия:01	Должностная инструкция ДИ-5.5.1/0588-2016	Лист 4 Листов 8
-----------	--	--------------------

использования в проводимых исследованиях и разработках.

2.8 Подготавливает обзоры на основе обобщения результатов законченных исследований и разработок, а также отечественного и зарубежного опыта, отзывы и заключения на техническую документацию, поступающую от сторонних организаций.

2.9 Участвует в экспертизе научных работ, в пропаганде научно-технических достижений, в подготовке публикаций, заявок на изобретения и открытия, а также в работе семинаров, конференций, научно-технических обществ.

2.10 Составляет разделы отчетов о выполненной работе.

2.11 Руководит инженерами и техниками, участвующими в совместном проведении исследований или разработок.

2.12 Проходит аттестацию в соответствии с локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ.

3 Полномочия

Ведущий инженер имеет право:

3.1 Участвовать в обсуждении проектов решений руководства университета.

3.2 По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

3.3 Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

3.4 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.5 Запрашивать от руководства университета оказания содействия в

Версия:01	Должностная инструкция ДИ-5.5.1/0588-2016	Лист 5 Листов 8
-----------	--	--------------------

исполнении должностных обязанностей.

4 Ответственность

Ведущий инженер несет ответственность:

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «Ведущий инженер» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998г. №37.

5.2 Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (руководителем структурного подразделения).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

Версия:01	Должностная инструкция ДИ-5.5.1/0588-2016	Лист 6 Листов 8
-----------	--	--------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Версия:01	Должностная инструкция ДИ-5.5.1/0588-2016	Лист 7 Листов 8
-----------	--	--------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись