

ПРИКАЗ

«04» мая 2023 г.

№ 412

Об утверждении должностных инструкций работников Лаборатории социологического анализа кафедры социологии, этнографии и социометрии факультета политических и социальных наук

В целях создания необходимых организационно-правовых условий, регламентации трудовой деятельности, для соблюдения дисциплины и поощрения за добросовестный труд работников Лаборатории социологического анализа кафедры социологии, этнографии и социометрии факультета политических и социальных наук (далее - «Лаборатория»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностные инструкции работников Лаборатории (Приложения № 1-4).
2. Дирекции управления персоналом (И.А. Коновалова) ознакомить с должностными инструкциями, утвержденными настоящим приказом, работников Лаборатории, занимающих соответствующие должности, под роспись.
3. Работникам Лаборатории в своей деятельности руководствоваться должностными инструкциями, утвержденными настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Я.В. Шимановскую.

Врио ректора



Д.Ф. Алиев

Российский государственный
социальный университет

Приложение № 1 к приказу
от «04» мая 2023 г.
№ 401

Факультет политических и
социальных наук

Кафедра социологии,
этнографии и социометрии

Лаборатория социологического анализа

Должностная инструкция

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ

1. Общие положения

1.1. Должность заведующего Лабораторией социологического анализа кафедры социологии, этнографии и социометрии факультета политических и социальных наук (далее – «Лаборатория», «Кафедра», «Факультет») Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет») относится к категории учебно-вспомогательного персонала. Заведующий Лабораторией является руководителем.

1.2. Основной целью деятельности заведующего Лабораторией является эффективная организация работы Лаборатории, а именно кадровое обеспечение, планирование, организация и координация работы Лаборатории по каждому из направлений деятельности для успешного достижения поставленных целей и задач в области качества обучения по основным профессиональным образовательным программам, вовлечение обучающихся в научные исследования с применением социологических методов и специализированного программного обеспечения.

1.3. Заведующий Лабораторией назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом РГСУ.

1.4. На должность заведующего Лабораторией назначается лицо, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, наличие научных трудов, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет, а также на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в области социологии, педагогики, управления и других смежных направлений, обладающие указанным опытом работы.

1.5. Заведующий Лабораторией находится в непосредственном подчинении заведующего Кафедрой, работает под общим руководством декана Факультета, проректора по компетенции и ректора РГСУ.

1.6. Место работы заведующего Лабораторией определяется, исходя из локального нормативного акта РГСУ о месте нахождения Лаборатории.

1.7. Заведующий Лабораторией несет ответственность за организацию деятельности Лаборатории, за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Лабораторией.

1.8. Заведующий Лабораторией участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении,

доверии между работниками Лаборатории и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, Положением о Лаборатории и настоящей должностной инструкцией.

1.9. В своей деятельности заведующий Лабораторией руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о Лаборатории, иными локальными нормативными актами Университета, настоящей должностной инструкцией, а также профессиональной этикой и традициями РГСУ.

1.10. Заведующий Лабораторией должен знать:

1.10.1. Законодательство Российской Федерации в области высшего образования и осуществления исследовательских работ.

1.10.2. Организацию лабораторной службы, ее структуру, штат и оснащение.

1.10.3. Основы трудового законодательства.

1.10.4. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.10.5. Устав РГСУ, Коллективный договор РГСУ, Кодекс этики и служебного поведения работников РГСУ, локальные нормативные акты в установленной сфере деятельности.

1.11. Заведующий Лабораторией должен уметь анализировать ход и итоги своей работы и работы Лаборатории.

1.12. В период временного отсутствия заведующего Лабораторией выполнение его должностных обязанностей возлагается лицо, назначенное в установленном порядке.

1.13. Заведующий Лабораторией выполняет работу, связанную с хранением, обработкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, в случае заключения договора о материальной ответственности.

2. Должностные обязанности

Основными обязанностями заведующего Лабораторией являются:

2.1. Кадровое обеспечение работниками, имеющими опыт работы в научной, исследовательской и образовательной сферах деятельности.

2.2. Материально-техническое и методическое сопровождение учебной работы обучающихся и научно-исследовательской работы педагогических работников Кафедры.

2.3. Повышение исследовательских компетенций обучающихся РГСУ в процессе освоения ими основных профессиональных образовательных программ.

2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся, требующей специализированного программного обеспечения Лаборатории.

2.5. Оказание помощи педагогическим работникам при проведении учебных занятий по дисциплинам, рабочими программами которых предусмотрено применение соответствующего программного обеспечения Лаборатории.

2.6. Аналитическая поддержка научно-исследовательских работ обучающихся, которые выполняются с применением соответствующего программного обеспечения Лаборатории.

2.7. Рациональное и эффективное использование материально-технических ресурсов Лаборатории.

2.8. Определение регламента использования лабораторного оборудования, находящегося в Лаборатории, для всех видов учебной работы обучающихся.

2.9. Оказание методической поддержки педагогическим работникам Кафедры при разработке и внедрении новых образовательных технологий и научных результатов в учебный процесс с использованием соответствующих программно-технических комплексов.

2.10. Участие в выполнении научно-исследовательских работ по профилю образовательных программ, закрепленных за Кафедрой.

2.11. Организация лабораторных занятий с использованием соответствующего программного обеспечения Лаборатории.

2.12. Подготовка планов и отчетов по деятельности Лаборатории.

2.13. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Лабораторией целей и задач.

2.14. Заведующий Лабораторией по отдельному указанию вышестоящего руководителя, в установленных случаях и порядке, а также в рамках компетенции, передает рабочую документацию и дела по соответствующему направлению работы.

3. Права

3.1. Заведующему Лабораторией для выполнения закрепленных за ним должностных обязанностей предоставляются следующие права:

3.1.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Кафедры и Университета предложения по улучшению качества своей работы и работы Лаборатории.

3.1.3. Требовать от руководства Кафедры и Университета создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений, в том числе филиалов, и работников Университета, запрашивать документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности Лаборатории, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных функций.

3.1.5. Ходатайствовать перед руководством о поощрении работников, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

3.2. Заведующий Лабораторией имеет право на объективную оценку своего профессионального вклада в решение университетских задач, на пропорциональное вкладу моральное и материальное поощрение.

4. Ответственность

Заведующий Лабораторией несет ответственность за:

4.1. Нарушение законодательства Российской Федерации.

4.2. Злоупотребление своими полномочиями, предусмотренным настоящей должностной инструкцией.

4.3. Неисполнение или ненадлежащее (некачественное, несвоевременное) исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.4. Грубое и нетактичное отношение к работникам и обучающимся РГСУ.

4.5. Утрату и порчу документов.

4.6. Нарушение Устава РГСУ, Коллективного договора, Кодекса этики и служебного поведения работников РГСУ, приказов РГСУ и распоряжений ректора/проректора по безопасности, Положения о Службе, иных локальных нормативных актов РГСУ, а также настоящей должностной инструкции.

4.7. Нарушение установленного порядка учета, хранения, использования и распространения внутренней служебной документации и информации.

4.8. Принимает на себя материальную ответственность за недостачу имущества Работодателя, причинение ущерба имуществу Работодателя.

Российский государственный
социальный университет

Факультет политических и
социальных наук

Кафедра социологии,
этнографии и социометрии

Лаборатория социологического анализа

Должностная инструкция

Приложение № 2 к приказу

от «09» мая 2023 г.

№ 442

ЛАБОРАНТ

1. Общие положения

1.1. Должность лаборанта Лаборатории социологического анализа кафедры социологии, этнографии и социометрии факультета политических и социальных наук (далее – «лаборант», «Лаборатория», «Кафедра», «Факультет») Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет») относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2. Основной целью деятельности лаборанта является проведение научно-поисковой работы и других видов исследований по профилю образовательных программ, закрепленных за Кафедрой.

1.3. Лаборант назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом РГСУ по представлению заведующего Лабораторией и по согласованию с заведующим Кафедрой.

1.4. На должность лаборанта назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.5. Лаборант находится в непосредственном подчинении заведующего Лабораторией, работает под общим руководством заведующего Кафедрой, декана Факультета, проректора по компетенции и ректора РГСУ.

1.6. Место работы лаборанта определяется заведующим Лабораторией в соответствии с локальным нормативным актом РГСУ о месте нахождения Лаборатории.

1.7. Лаборант несет ответственность за организацию деятельности Лаборатории, за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Лабораторией.

1.8. Лаборант участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Лаборатории и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, Положением о Лаборатории и настоящей должностной инструкцией.

1.9. В своей деятельности Лаборант руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ,

Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о Лаборатории, иными локальными нормативными актами Университета, настоящей должностной инструкцией, а также профессиональной этикой и традициями РГСУ.

1.10. Лаборант должен знать:

1.10.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области высшего образования и осуществления деятельности Лаборатории.

1.10.2. Устав РГСУ, Коллективный договор РГСУ, Кодекс этики и служебного поведения работников РГСУ, иные локальные нормативные акты Университета в установленной сфере деятельности.

1.10.3. Основы трудового законодательства Российской Федерации.

1.10.4. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.10.5. Порядок оформления документации.

1.11. Лаборант должен уметь анализировать ход и итоги своей работы.

1.12. В период временного отсутствия лаборанта выполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.13. Лаборант выполняет работу, связанную с хранением, обработкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, в случае заключения договора о материальной ответственности.

2. Должностные обязанности

2.1. Основными обязанностями лаборанта являются:

2.1.1. Материально-техническое сопровождение учебной работы обучающихся и научно-исследовательской работы педагогических работников Кафедры.

2.1.2. Содействие самостоятельной работе обучающихся РГСУ, требующей специализированного программного обеспечения.

2.1.3. Оказание помощи педагогическим работникам при проведении учебных занятий по дисциплинам, рабочими программами которых предусмотрено применение соответствующего программного обеспечения Лаборатории.

2.1.4. Рациональное и эффективное использование материально-технических ресурсов Лаборатории.

2.1.5. Участие в выполнении научно-исследовательских работ по профилю образовательных программ, закрепленных за Кафедрой.

2.1.6. Организация лабораторных занятий с использованием соответствующего программного обеспечения.

2.1.7. Проведение лабораторных исследований по разделу, определяемому заведующим Лабораторией в соответствии с квалификационными требованиями и установленными нормами нагрузки.

2.1.8. Подготовка ежемесячных отчетов заведующему Лабораторией о проделанной работе и участие в составлении годового отчета о работе Лаборатории.

2.1.9. Незамедлительно сообщает непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

2.1.10. Осуществление ведения делопроизводства Лаборатории.

2.1.11. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Лабораторией целей и задач.

2.2. Лаборант по отдельному указанию вышестоящего руководителя, в установленных случаях и порядке, а также в рамках компетенции, передает рабочую документацию и дела по соответствующему направлению работы.

3. Права

3.1. Лаборанту для выполнения закрепленных за ним должностных обязанностей предоставляются следующие права:

3.1.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению качества своей работы и работы Лаборатории.

3.1.3. Требовать от руководства Кафедры и Университета создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений, в том числе филиалов, и работников Университета, запрашивать документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности Лаборатории, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных функций.

3.2. Лаборант имеет право на объективную оценку своего профессионального вклада в решение университетских задач, на пропорциональное вкладу моральное и материальное поощрение.

4. Ответственность:

Лаборант несет ответственность за:

4.1. Нарушение законодательства Российской Федерации.

4.2. Злоупотребление своими полномочиями, предусмотренным настоящей должностной инструкцией.

4.3. Неисполнение или ненадлежащее (некачественное, несвоевременное) исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.4. Грубое и нетактичное отношение к работникам и обучающимся РГСУ.

4.5. Утрату и порчу документов.

4.6. Нарушение Устава РГСУ, Коллективного договора, Кодекса этики и служебного поведения работников РГСУ, приказов РГСУ и распоряжений ректора/проректора по безопасности, Положения о Службе, иных локальных нормативных актов РГСУ, а также настоящей должностной инструкции.

4.7. Нарушение установленного порядка учета, хранения, использования и распространения внутренней служебной документации и информации.

4.8. Принимает на себя материальную ответственность за недостачу имущества Работодателя, причинение ущерба имуществу Работодателя.

Российский государственный
социальный университет

Факультет политических и
социальных наук

Кафедра социологии,
этнографии и социометрии

Лаборатория социологического анализа

Должностная инструкция

Приложение № 3 к приказу
от «04» сентября 2023 г.
№ 412

ЭКСПЕРТ

1. Общие положения

1.1. Должность эксперта Лаборатории социологического анализа кафедры социологии, этнографии и социометрии факультета политических и социальных наук (далее – «эксперт», «Лаборатория», «Кафедра», «Факультет») Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет») относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2. Основной целью деятельности эксперта является научное и методическое сопровождение деятельности Лаборатории.

1.3. Эксперт назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом РГСУ по представлению заведующего Лабораторией и по согласованию с заведующим Кафедрой.

1.4. На должность эксперта назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации, не менее одного года.

1.5. Эксперт находится в непосредственном подчинении заведующего Лабораторией, работает под общим руководством заведующего Кафедрой, декана Факультета, проректора по компетенции и ректора РГСУ.

1.6. Место работы эксперта определяется заведующим Лабораторией в соответствии с локальным нормативным актом РГСУ о месте нахождения Лаборатории.

1.7. Эксперт несет ответственность за организацию деятельности Лаборатории, за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Лабораторией.

1.8. Эксперт участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Лаборатории и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, Положением о Лаборатории и настоящей должностной инструкцией.

1.9. В своей деятельности эксперт руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, приказами и распоряжениями РГСУ, Положением о Лаборатории, иными локальными

нормативными актами Университета, настоящей должностной инструкцией, а также профессиональной этикой и традициями РГСУ.

1.10. Эксперт должен знать:

1.10.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области высшего образования и осуществления исследовательских работ.

1.10.2. Порядок оформления экспертных заключений.

1.10.3. Организацию и порядок проведения исследовательских работ.

1.10.4. Методы обработки и анализа результатов проведения экспертиз

1.10.5. Установленный порядок проведения и внедрения научных исследований и разработок.

1.10.6. Порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями.

1.10.7. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы научных исследований и разработок.

1.10.8. Устав РГСУ, Коллективный договор РГСУ, Кодекс этики и служебного поведения работников РГСУ, иные локальные нормативные акты РГСУ в установленной сфере деятельности.

1.10.9. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.10.10. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.11. Эксперт должен уметь анализировать ход и итоги своей работы и работы Лаборатории.

1.12. В период временного отсутствия эксперта выполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.13. Эксперт выполняет работу, связанную с хранением, обработкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, в случае заключения договора о материальной ответственности.

2. Должностные обязанности

2.1. Основными обязанностями эксперта являются:

2.1.1. Методическое сопровождение учебной работы обучающихся и научно-исследовательской работы педагогических работников Кафедры.

2.1.2. Повышение исследовательских компетенций обучающихся в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ, закрепленных за Кафедрой.

2.1.3. Экспертное содействие самостоятельной работе обучающихся РГСУ, требующей специализированного программного обеспечения.

2.1.4. Оказание экспертной помощи педагогическим работникам при проведении учебных занятий по дисциплинам, рабочими программами которых предусмотрено применение соответствующего программного обеспечения.

2.1.5. Экспертная поддержка научно-исследовательских работ обучающихся, которые выполняются с применением соответствующего программного обеспечения Лаборатории.

2.1.6. Рациональное и эффективное использование материально-технических ресурсов Лаборатории.

2.1.7. Оказание экспертной поддержки педагогическим работникам Кафедры при разработке и внедрению новых образовательных технологий и

научных результатов в учебный процесс с использованием соответствующих программно-технических комплексов.

2.1.8. Участие в выполнении научно-исследовательских работ по профилю образовательных программ, закрепленных за Кафедрой.

2.1.9. Проведение лабораторных занятий с использованием соответствующего программного обеспечения.

2.1.10. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Лабораторией целей и задач.

3. Права:

3.1. Эксперту для выполнения закрепленных за ним должностных обязанностей предоставляются следующие права:

3.1.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Кафедры и Университета предложения по улучшению качества своей работы и работы Лаборатории.

3.1.3. Требовать от руководства Кафедры и Университета создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений, в том числе филиалов, и работников Университета, запрашивать документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности Лаборатории, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных функций.

3.2. Эксперт имеет право на объективную оценку своего профессионального вклада в решение университетских задач, на пропорциональное вкладу моральное и материальное поощрение.

4. Ответственность:

Эксперт несет ответственность за:

4.1. Нарушение законодательства Российской Федерации.

4.2. Злоупотребление своими полномочиями, предусмотренным настоящей должностной инструкцией.

4.3. Неисполнение или ненадлежащее (некачественное, несвоевременное) исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.4. Грубое и нетактичное отношение к работникам и обучающимся РГСУ.

4.5. Утрату и порчу документов.

4.6. Нарушение Устава РГСУ, Коллективного договора, Кодекса этики и служебного поведения работников РГСУ, приказов РГСУ и распоряжений ректора/проректора по безопасности, Положения о Службе, иных локальных нормативных актов РГСУ, а также настоящей должностной инструкции.

4.7. Нарушение установленного порядка учета, хранения, использования и распространения внутренней служебной документации и информации.

4.8. Принимает на себя материальную ответственность за недостачу имущества Работодателя, причинение ущерба имуществу Работодателя.

Российский государственный
социальный университет

Факультет политических и
социальных наук

Кафедра социологии,
этнографии и социометрии

Лаборатория социологического анализа

Должностная инструкция

Приложение № 4 к приказу
от «04» мая 2023 г.
№ 412

АНАЛИТИК

1. Общие положения

1.1. Должность аналитика Лаборатории социологического анализа кафедры социологии, этнографии и социометрии факультета политических и социальных наук (далее – «аналитик», «Лаборатория», «Кафедра», «Факультет») Российского государственного социального университета (далее – «РГСУ», «Университет») относится к категории учебно-вспомогательный персонала.

1.2. Основной целью деятельности аналитика является научное и методическое сопровождение деятельности Лаборатории.

1.3. Аналитик назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом РГСУ по представлению заведующего Лабораторией и по согласованию с заведующим Кафедрой.

1.4. На должность аналитика назначается лицо, имеющее незаконченное профильное высшее образование (окончившее не менее трех курсов в высшем учебном заведении) или стаж работы в подразделениях, осуществляющих или обеспечивающих основные виды деятельности организации, не менее одного года.

1.5. Аналитик находится в непосредственном подчинении заведующего Лабораторией, работает под общим руководством заведующего Кафедрой, декана Факультета, проректора по компетенции и ректора РГСУ.

1.6. Место работы аналитика определяется заведующим Лаборатории в соответствии с локальным нормативным актом РГСУ о месте нахождения Лаборатории.

1.7. Аналитик несет ответственность за сохранность и целевое использование помещения (помещений) и оборудования, закрепленных за Лабораторией.

1.8. Аналитик участвует в рекламно-имиджевых мероприятиях РГСУ, формирует и поддерживает собственную организационную культуру, основанную на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками Лаборатории и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом РГСУ, Положением о Лаборатории и настоящей должностной инструкцией.

1.9. В своей деятельности аналитик руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом РГСУ, Коллективным договором РГСУ, Кодексом этики и служебного поведения работников РГСУ, приказами и

распоряжениями РГСУ, Положением о Лаборатории, иными локальными нормативными актами Университета, настоящей должностной инструкцией, а также профессиональной этикой и традициями РГСУ.

1.10. Эксперт должен знать:

1.10.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области высшего образования и осуществления исследовательских работ.

1.10.2. Порядок оформления аналитических заключений

1.10.3. Организацию и порядок проведения исследовательских работ.

1.10.4. Методы проведения социологического исследования и обработки данных

1.10.5. Установленный порядок проведения и внедрения научных исследований и разработок.

1.10.6. Порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями.

1.10.7. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы научных исследований и разработок.

1.10.8. Устав РГСУ, Коллективный договор РГСУ, Кодекс этики и служебного поведения работников РГСУ, иные локальные нормативные акты Университета в установленной сфере деятельности.

1.10.9. Основы трудового законодательства.

1.10.10. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.11. Аналитик должен уметь анализировать ход и итоги своей работы и работы Лаборатории.

1.12. В период временного отсутствия аналитика выполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.13. Аналитик выполняет работу, связанную с хранением, обработкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, в случае заключения договора о материальной ответственности.

2. Должностные обязанности

Основными обязанностями аналитика являются:

2.1. Аналитическое и методическое сопровождение учебной работы обучающихся и научно-исследовательской работы педагогических работников Кафедры.

2.2. Повышение аналитических и исследовательских компетенций обучающихся в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ, закрепленных за Кафедрой.

2.3. Содействие самостоятельной работе обучающихся РГСУ, требующей специализированного программного обеспечения.

2.4. Оказание аналитической помощи педагогическим работникам при проведении учебных занятий по дисциплинам, рабочими программами которых предусмотрено применение соответствующего программного обеспечения.

2.5. Аналитическая поддержка научно-исследовательских работ обучающихся, которые выполняются с применением соответствующего программного обеспечения Лаборатории.

2.6. Рациональное и эффективное использование материально-

технических ресурсов Лаборатории.

2.7. Оказание аналитической поддержки педагогическим работникам Кафедры при разработке и внедрению новых образовательных технологий и научных результатов в учебный процесс с использованием соответствующих программно-технических комплексов.

2.8. Участие в выполнении научно-исследовательских работ по профилю образовательных программ, закрепленных за Кафедрой.

2.9. Проведение лабораторных занятий с использованием соответствующего программного обеспечения.

2.10. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Лабораторией целей и задач.

3. Права:

3.1. Аналитик Лаборатории для выполнения закрепленных за ним должностных обязанностей предоставляются следующие права:

3.1.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Кафедры и Университета предложения по улучшению качества своей работы и работы Лаборатории.

3.1.3. Требовать от руководства Кафедры и Университета создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений, в том числе филиалов, и работников Университета, запрашивать документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для осуществления деятельности Лаборатории, а также иные материалы, необходимые для исполнения возложенных функций.

3.2. Аналитик Лаборатории имеет право на объективную оценку своего профессионального вклада в решение университетских задач, на пропорциональное вкладу моральное и материальное поощрение.

4. Ответственность:

Аналитик несет ответственность за:

4.1. Нарушение законодательства Российской Федерации.

4.2. Злоупотребление своими полномочиями, предусмотренным настоящей должностной инструкцией.

4.3. Неисполнение или ненадлежащее (некачественное, несвоевременное) исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.4. Грубое и нетактичное отношение к работникам и обучающимся РГСУ.

4.5. Утрату и порчу документов.

4.6. Нарушение Устава РГСУ, Коллективного договора, Кодекса этики и служебного поведения работников РГСУ, приказов РГСУ и распоряжений ректора/проректора по безопасности, Положения о Службе, иных локальных нормативных актов РГСУ, а также настоящей должностной инструкции.

4.7. Нарушение установленного порядка учета, хранения, использования и распространения внутренней служебной документации и информации.

4.8. Принимает на себя материальную ответственность за недостачу имущества Работодателя, причинение ущерба имуществу Работодателя.