

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Протокол № 11 від 23.05.2018

Заступник

Голови Вченої ради

В. М. Павленко



**ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ТЕХНІКА**

СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018

Дата введення: 01 червня 2018 р.

Редакція № 1

Харків
2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 2 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Типову посадову інструкцію (ТПІ) техніка Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України (у діючій редакції), законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII (зі змінами), «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами), Статуту Університету (далі – Статут) та інших нормативних актів, що регулюють трудові правовідносини в Україні та в Університеті, і вона регламентує обов'язки, права і відповідальність особи, яка займає посаду техніка.

1.2 Посада техніка належить до категорії (розділу) «фахівці». Посади техніка першої, другої або третьої категорії визначаються із доданням відповідного похідного слова: «першої категорії», «другої категорії», «третьої категорії». Відповідний код за Класифікатором професій ДК 003:2010 (зі змінами) (посади «фахівець або «технік») визначається у конкретній посадовій інструкції з урахуванням напряму діяльності наукового структурного підрозділу і галузі знань, спеціальності співробітника у вигляді «31**»; відповідний код складається із 4-х цифр: перші дві цифри «3» та «1», третю, четверту цифру вказати згідно кваліфікаційного угруповання за адресою: http://hrliga.com/docs/327_KP.htm (наприклад: 3111 - Лаборанти та техніки, пов'язані з хімічними та фізичними дослідженнями, 3121 - Техніки-програмісти).

1.3 Технік призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України і положень нормативних актів Університету. Технік працює на умовах строкового трудового договору на термін виконання робіт за відповідною темою.

1.4 Технік приймається на роботу ректором Університету відповідно до Кодексу законів про працю та інших нормативних актів, які регулюють питання прийому на роботу та звільнення з роботи в Україні і в Університеті.

1.5 Технік безпосередньо підпорядковується керівнику структурного підрозділу, у складі якого він працює. З питань виконання науково-дослідних робіт, проведення наукової, науково-технічної, науково-організаційної діяльності технік підпорядковується керівнику наукової теми, начальнику науково-дослідної частини Університету. Технік зобов'язаний виконувати накази, розпорядження ректора, проректора з наукової роботи, начальника науково-дослідної частини й інших посадових осіб Університету відповідно до

Розроблено: Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Перевірено: Степаненко В. М.	Видав: ХАІ	Дійсне з: 01.06.2018
--	---------------------------------	---------------	-------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

завдань і функцій структурного підрозділу, у складі якого він працює, а також відповідно до обов'язків при виконанні роботи за науковою темою.

1.6 У своїй діяльності технік керується:

- Конституцією України, чинним законодавством України з питань освіти і науки, праці тощо;
- наказами керівництва Міністерства освіти і науки України, що стосуються його роботи;
- Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку Університету та іншими внутрішньо-університетськими нормативними документами;
- наказами і розпорядженнями ректора Університету;
- розпорядженнями проректора з наукової роботи;
- розпорядженнями керівника структурного підрозділу, керівника наукової теми, начальника науково-дослідної частини;
- правилами і нормами з охорони праці, пожежної безпеки;
- методичними, нормативними документами та іншими керівними документами Університету, Міністерства освіти і науки України, що стосуються його діяльності;
- посадовою інструкцією.

1.7 У разі наявності специфічних особливостей діяльності технік вони повинні бути зазначені у його посадовій інструкції.

1.8 Виконання вимог посадової інструкції є обов'язковими для працівника з часу його ознайомлення з ними.

2 ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Технік зобов'язаний:

2.1 Під керівництвом наукового співробітника (старшого, провідного наукового співробітника), відповідального виконавця або керівника теми приймати участь у проведенні теоретичних та експериментальних наукових досліджень, розробляти робочі плани та програми проведення окремих етапів робіт.

2.2 Приймати участь у випробуваннях, експериментах при виконанні робіт за науковою темою, брати участь у налаштуванні та регулюванні випробувальних машин, контролі за технічним станом та правильним використанням випробувальних машин, робити відповідні записи у формулярах машин.

2.3 Вести запис експерименту, виконувати необхідні розрахунки.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Степаненко В. М.	ХАІ	01.06.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

2.4 Приймати участь в упровадженні розроблених технічних рішень, здійснювати технічну підтримку та авторське спостереження в процесі проведення випробувань та передачі робіт замовнику.

2.5 Вивчати спеціальну літературу та іншу науково-технічну інформацію, досягнення вітчизняної та світової науки та техніки за відповідними галузями знань, приймати участь у роботах науково-технічних семінарів і конференцій.

2.6 Брати участь у складанні розділів науково-технічних звітів про виконану роботу, здійснювати заходи з виправлення виявлених недоліків в процесі роботи.

2.7 Виконувати вимоги законодавства України, Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку та інших локальних нормативних актів Університету, що відносяться до обов'язків по займаній посаді.

2.8 Виконувати вказівки, розпорядження відповідно до кола обов'язків по займаній посаді, які надходять від ректора, проректора з наукової роботи, начальника науково-дослідної частини, керівника структурного підрозділу, відповідального виконавця теми, керівника наукової теми.

2.9 Виконувати вимоги локальних нормативних актів Університету, що відносяться до обов'язків по займаній посаді, по забезпеченню нерозголошення конфіденційної інформації, комерційної та іншої таємниці, що охороняється, виконувати вимоги режиму секретності та збереження державної таємниці у разі залучення до робіт з інформацією з обмеженим доступом.

2.10 Виконувати вимоги щодо підвищення кваліфікації.

2.11 Виконувати вимоги з охорони праці, а саме:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Університету;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити інструктажі, навчання та перевірку знань з охорони праці, пожежної безпеки, виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, вимоги безпечної експлуатації випробувальних машин, механізмів, устаткування, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку медичні огляди;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Степаненко В. М.	ХАІ	01.06.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

– співпрацювати з керівництвом у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів, щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю людей та навколишньому середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника, або іншу посадову особу;

- терміново повідомляти керівництво і відділ охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився і про який йому стало відомо, організовувати надання першої невідкладної допомоги.

2.12 Дбайливо ставиться до використання матеріально-технічної бази Університету та підтримувати її в належному стані.

2.13 Брати участь за дорученням керівника наукової теми в оформленні заявок на закупівлю товарів, робіт, послуг, пов'язаних з виконанням завдань за науковою темою, у визначенні кодів предмету закупівлі, у візуванні проектів договорів та додатків до них, за дорученням керівника наукової теми здійснювати виконання обов'язків відповідального виконавця, у тому числі з ведення претензійної роботи, за договором.

2.14 Дотримуватися норм наукової, професійної етики, моралі, поважати гідність осіб, які працюють і навчаються в Університеті.

2.15 Приймати участь у розробці та впровадженні системи управління якістю та безперервному удосконаленні її результативності та ефективності.

2.16 Дотримуватися вимог законодавства України з питань запобігання корупції та антикорупційної програми Університету.

2.17 Виконувати за дорученням керівництва особливо важливі роботи й інші види робіт, за які колективним договором Університету передбачено встановлення доплат і надбавок.

3 ПРАВА

Технік має права, визначені законодавством України, загальнодержавною і внутрішньо-університетською нормативною базою. Зокрема технік має право:

3.1 Знайомитися з проектами рішень керівництва Університету стосовно його діяльності.

3.2 Подавати пропозиції з удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими його посадовою інструкцією обов'язками.

3.3 В межах своєї компетенції повідомляти керівнику структурного підрозділу, у складі якого він працює, і керівнику наукової теми про всі недоліки в діяльності Університету (структурного підрозділу, окремих

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Степаненко В. М.	ХАІ	01.06.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

працівників, що виконують роботи за науковою темою), виявлені у процесі виконання своїх посадових прав і обов'язків і вносити пропозиції по їх усуненню.

3.4 Звертатися до керівництва Університету, керівника структурного підрозділу, у складі якого він працює, керівника наукової теми про надання допомоги у виконанні обов'язків, передбачених його посадовою інструкцією.

3.5 Мати всі інші права, передбачені чинним трудовим законодавством України і колективним договором Університету.

4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Технік несе відповідальність за:

4.1 Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених його посадовою інструкцією, – у межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

4.2 Правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

4.3 Нанесення матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

4.4 Невиконання вимог локальних нормативних актів Університету, що відносяться до обов'язків по займаній посаді, за порушення положень організаційно-розпорядчих документів Університету.

4.5 Невиконання вимог по забезпеченню нерозголошення конфіденційної інформації, комерційної та іншої таємниці, що охороняється, по забезпеченню добросовісності і достовірності при отриманні результатів наукових досліджень, по дотриманню прав інтелектуальної власності при виконанні наукових досліджень.

4.6 Невиконання вказівок керівництва Університету.

4.7 Неправомірне використання представлених службових повноважень, а також використання їх з особистою метою.

4.8 Неналежний рівень і низьку якість виконання наукової роботи.

4.9 Своєчасність, якість і достовірність усіх видів інформації, у тому числі звітної щодо своєї діяльності.

4.10 Недотримання норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Степаненко В. М.	ХАІ	01.06.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

4.11 Порухення правил внутрішнього розпорядку, трудової та виконавської дисципліни в процесі здійснення своєї діяльності.

5 ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНИХ ЗНАНЬ І НОРМАТИВНОЇ БАЗИ

Технік повинен знати:

5.1 Конституцію України.

5.2 Закони, постанови, розпорядження, накази, стандарти, класифікатори, інші керівні й нормативні документи вищих органів, що стосуються організації та здійснення наукової діяльності, у тому числі необхідної для закупівлі товарів, робіт, послуг, пов'язаних з виконанням завдань за науковою темою, у визначенні кодів предмету закупівлі.

5.3 Довідкові матеріали, нормативні акти за тематикою робіт.

5.4 Комп'ютерні програми, методи і навички роботи у відповідних інформаційних системах, включаючи відповідні форми роботи, що необхідні для виконання обов'язків по займаній посаді.

5.5 Процедури і практику проведення відповідних експериментальних досліджень.

5.6 Призначення, склад, конструкцію, принципи дії, умови монтажу та технічної експлуатації відповідного обладнання, необхідного для виконання обов'язків по займаній посаді.

5.7 Постанови, розпорядження, накази, інші нормативні і організаційно-розпорядчі документи керівництва Університету, що стосуються діяльності структурного підрозділу Університету, де працює технік.

5.8 Документи системи управління якістю Університету.

5.9 Правила і норми охорони праці, пожежної, санітарно-епідеміологічної та іншої безпеки, виробничої санітарії й особистої гігієни.

5.10 Порядок ведення діловодства в Університеті.

6 КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1 На посаду техніка першої категорії призначається особа, яка має базову або неповну вища освіту освітньо-кваліфікаційного рівня (бакалавр або молодший спеціаліст), стаж роботи за професією техніка другої категорії – не менше двох років.

6.2 На посаду техніка другої категорії призначається особа, яка має базову або неповну вища освіту освітньо-кваліфікаційного рівня (бакалавр або

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Степаненко В. М.	ХАІ	01.06.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

молодший спеціаліст), стаж роботи за професією техника третьої категорії – не менше одного року.

6.3 На посаду техника третьої категорії призначається особа, яка має базову або неповну вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня (бакалавр або молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Типова посадова інструкція техника затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2 Зміни і/або доповнення до цієї ТПІ вносяться у порядку, встановленому для її прийняття, розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету і вводяться у дію наказом ректора Університету.

7.3 Посадова інструкція техника конкретного навчально-наукового підрозділу повинна мати назву «Посадова інструкція техника _____ (найменування навчально-наукового підрозділу)», позначення у системі управління якості Університету: СУЯ ХАІ-(скорочена назва навчально-наукового підрозділу)-ПІ-31**/008:2018, певний код за Класифікатором професій ДК 003: 2010 відповідно до п. 1.2 ТПІ. Зміст цієї посадової інструкції повинен відповідати змісту ТПІ та бути конкретизованим відповідно до напряму діяльності, завдань конкретного навчально-наукового підрозділу. Цю посадову інструкцію техника підписує керівник навчально-наукового підрозділу (керівник бюджетної або господарсько-договірної теми, гранту), погоджують проректор з наукової роботи, начальник науково-дослідної частини, керівник кафедри, до якої відноситься навчально-науковий підрозділ, начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу, начальник відділу охорони праці.

7.4 Посадова інструкція техника затверджується і вводиться в дію за наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

В.о. проректора з наукової роботи

В. П. Колесник

Начальник відділу кадрів

О. М. Дурнев

Начальник юридичного відділу

В. А. Цимбалістий

Начальник відділу охорони праці

Л. М. Максимова

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Степаненко В. М.	ХАІ	01.06.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Типова посадова інструкція техніка	СУЯ ХАІ-ТПІ-31**/008:2018 Дата: 23.05.2018 Редакція: 1.0 Стор. 9 Всього сторінок 10
--	---------------------------------------	--

ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

З посадовою інструкцією ознайомлений:

[illegible]

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Колесник В.П. Цимбалістий В.А. Орлов С.В.	Степаненко В. М.	ХАІ	01.06.2018

