

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко
профессор С.И. Берил

20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЛАБОРАНТА НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
(ТИПОВАЯ)

1. Общие положения

1.1. Лаборант научно – исследовательской лаборатории (далее – НИЛ) относится к категории научно-вспомогательного персонала.

1.2. Лаборант НИЛ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета и непосредственно подчиняется заведующему НИЛ.

1.3. В своей деятельности лаборант НИЛ руководствуется законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области высшего образования и научной деятельности, Уставом Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко, Положением о НИЛ, решениями Ученого совета, приказами ректора, указаниями заведующего НИЛ, нормативно-инструктивной документацией, действующими стандартами и техническими условиями эксплуатации оборудования и настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность лаборанта НИЛ принимается лицо с профессиональным образованием первого уровня или средним (полным) общим образованием без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Лаборант обеспечивается в определенном порядке рабочим местом, инструктивной и справочной документацией.

2. Функциональные обязанности

2.1. Осуществляет проверку оборудования, приборов, аппаратуры согласно разработанным инструкциям и другой технической документации.

2.2. Выполняет заявки сотрудников лаборатории по обеспечению проведения НИР.

2.3. Выполняет текущие поручения заведующего лабораторией.

2.4. Лаборант должен знать правила внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарной и противопожарной защиты.

3. Права

Лаборант имеет право участвовать:

- а) в заседаниях, совещаниях, собраниях и других мероприятиях, проводимых лабораторией;
- б) в работе научных конференций и семинаров.

4. Ответственность


Лаборант несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- а) исправное состояние технических средств лаборатории, своевременное их

- приобретение, ремонт и сохранность;
- б) своевременное выполнение распоряжений ректора, декана, заведующего лабораторией, старшего лаборанта;
- в) ненадлежащее соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- г) невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.


СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела правового
обеспечения университета


 Т.А. Филипенко
« » 2018 г.

РАЗРАБОТАНО:

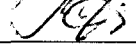
Начальник УНД

 К.Д. Ляхомская
« » 2018 г.

Начальник Кадрово-правового управления

 Т.Ф. Поликанова
«14» сентября 2018 г.

Председатель профсоюзного комитета

 И.И. Федотова
« » 2018 г.

Проректор по научно-инновационной работе

 И.В. Толмачева
« » 2018 г.