

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТУСУР

В.М. Рулевский

" 17 " 12 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Техника
Центра медийных технологий

1. Общие положения

1.1. Техник центра медийных технологий (далее – ЦМТ) относится к категории специалистов.

1.2. На должность техника назначается лицо, имеющее соответствующую квалификацию:

- техник I категории: среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 3-х лет;
- техник II категории: среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 3 года;
- техник: среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Техник ЦМТ назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ТУСУР по представлению начальника ЦМТ на основании заключенного трудового договора.

1.4. Техник ЦМТ должен знать:

1.4.1. Нормативные и справочные материалы по тематике работы.

1.4.2. Принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности используемых технических средств, материалов и их свойства.

1.4.3. Эксплуатационные характеристики и правила выполнения монтажа, обслуживания и ремонта оборудования аудио, видео систем.

1.4.4. Порядок разработки планов и графиков работ по техническому обслуживанию и ремонту компьютерного оборудования, оргтехники, систем безопасности.

1.4.5. Правила технической эксплуатации компьютерного оборудования, оргтехники, систем безопасности, комплектующих устройств и другого оборудования.

1.4.6. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.4.7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

1.5. Техник ЦМТ непосредственно подчиняется начальнику ЦМТ.

1.6. В своей деятельности техник ЦМТ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ТУСУРа, приказами, распоряжениями и инструкциями руководства университета, нормативными и методическими документами университета, правилами внутреннего трудового распорядка университета, настоящей должностной инструкцией.

2. Функции

2.1. Под руководством более квалифицированного специалиста техник ЦМТ выполняет работу по проведению необходимых технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем, обеспечивая их соответствие техническим заданиям, действующим стандартам и нормативным документам.

2.2. Обеспечивает исправность и нормальное функционирование технического оборудования ЦМТ. Обеспечивает бесперебойную работу технических решений, используемых в создании мультимедийных систем.

3. Должностные обязанности

Техник ЦМТ исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Выполняет работу по эффективной эксплуатации оборудования аудио и видео систем, обеспечивая их соответствие техническим нормативам, действующим стандартам и регламентам.

3.2. Принимает участие в разработке планов и графиков работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования аудио и видео систем университета.

3.3. Проводит тестовые проверки и профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей и их ликвидации, участвует в проведении профилактического и текущего ремонта.

3.4. Принимает участие в работах по модернизации и совершенствованию оборудования с учетом специфических требований.

3.5. Принимает участие в осуществлении наладки, настройки, регулировки и опытной проверки оборудования аудио и видео систем на объектах, следит за его исправным состоянием.

3.6. Принимает и регистрирует поступающую документацию и корреспонденцию по выполняемой работе, обеспечивает ее сохранность, ведет учет прохождения документов и осуществляет контроль над сроками их исполнения.

3.7. Выполняет иные поручения начальника ЦМТ, относящиеся к деятельности ЦМТ и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Права

Техник ЦМТ имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение начальника ЦМТ предложения по совершенствованию выполнения работ, связанных с исполнением настоящей должностной инструкции.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать начальнику ЦМТ обо всех выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей недостатках в деятельности центра и вносить предложения по их устранению.

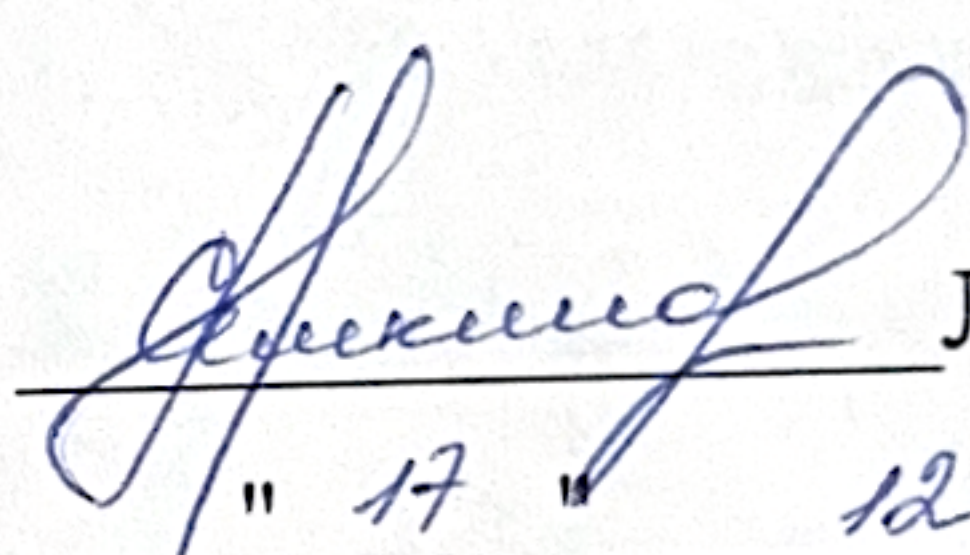
- 4.4. Запрашивать лично от начальника ЦМТ и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.5. Требовать от начальника ЦМТ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.6. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

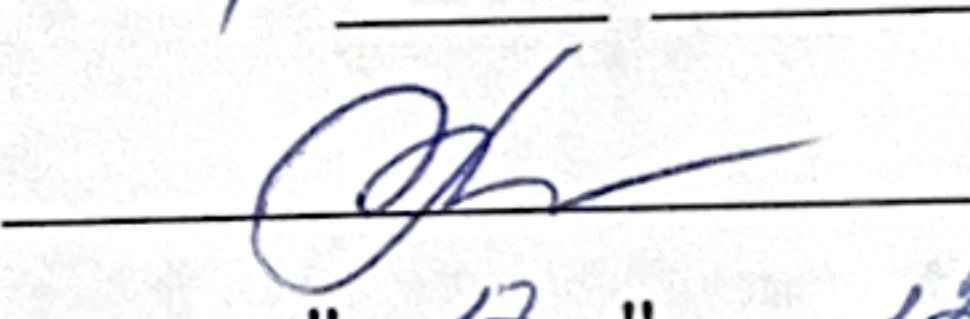
Техник ЦМТ несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

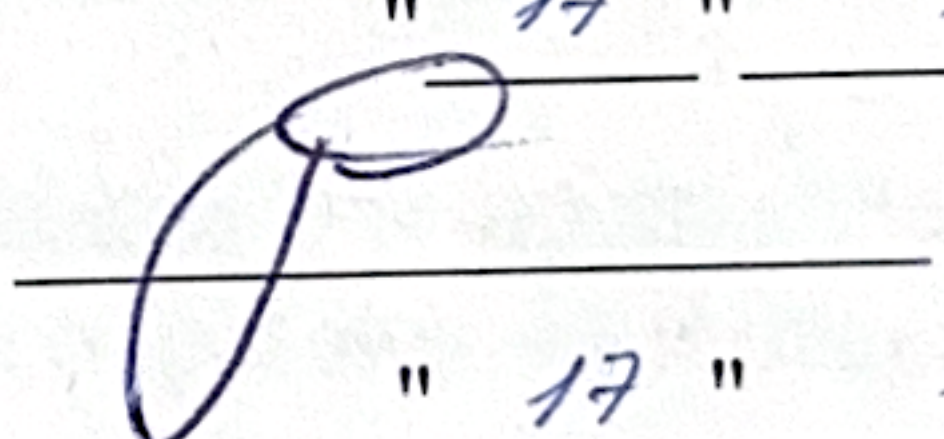
Начальник ЦМТ

 Л.А. Семкина
" 17 " 12 2025 г.

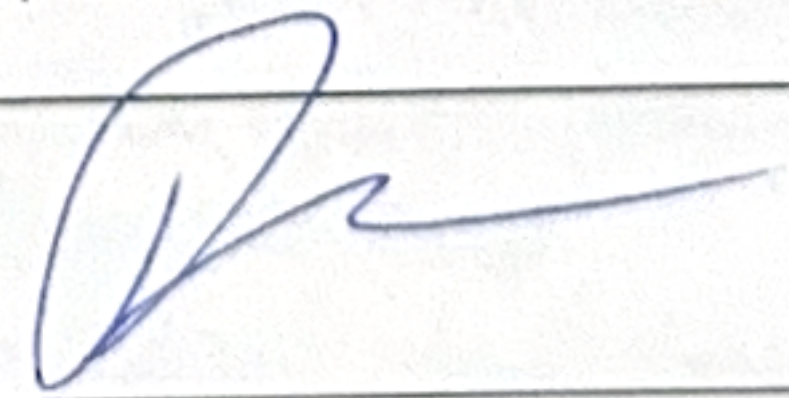
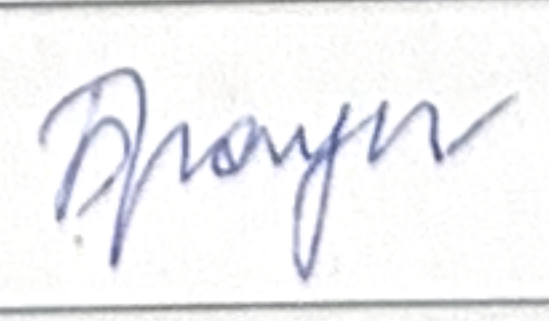
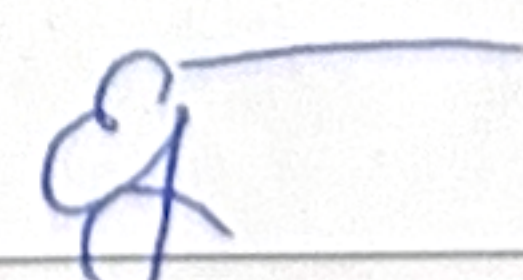
Начальник ОК

 О.В.Нечаева
" 17 " 12 2025 г.

Начальник юридической службы

 О.А. Кузьменко
" 17 " 12 2025 г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

№	Фамилия Имя Отчество	Подпись	Дата
1	Рибель Р.Б.		17.12.2025
2	Браун В.А.		17.12.2025
3	Шипунов Е.		17.12.2025