

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

367000, г. Махачкала, пр. А.Султана 10км

Телефон (8722) 94-00-60

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

программиста

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Магомедов М.Ю.



23 октября 2014 г.

Махачкала, 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Программиста.

1.2. Программист назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора по представлению руководителя отдела ИТ.

1.3. Программист подчиняется непосредственно руководителю ИТ-отдела.

1.4. На должность Программиста назначается лицо, имеющее высшее техническое образование.

1.5. Программист должен владеть компьютером на профессиональном уровне, в том числе уметь использовать и создавать специальные компьютерные программы.

1.6. Программист должен знать:

- законы, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие документы и нормативные акты, касающиеся работы институт;
- законодательство о труде;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда
- Правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, гражданской обороны.

1.7. Программист должен обладать коммуникабельностью, должен быть энергичен и позитивно настроен.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРОГРАММИСТА

2.1. Программист:

2.1.1. Разрабатывает на основе анализа математических моделей и алгоритмов решения экономических и других задач программы, обеспечивающие возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, проводит их тестирование и отладку.

2.1.2. Разрабатывает технологию решения задачи по всем этапам обработки информации.

2.1.3. Осуществляет выбор языка программирования для описания алгоритмов и структур данных.

2.1.4. Определяет информацию, подлежащую обработке средствами вычислительной техники, ее объемы, структуру, макеты и схемы ввода, обработки, хранения и вывода, методы ее контроля.

2.1.5. Выполняет работу по подготовке программ к отладке и проводит их отладку.

2.1.6. Определяет объем и содержание данных контрольных примеров, обеспечивающих наиболее полную проверку соответствия программ их функциональному назначению.

2.1.7. Осуществляет запуск отлаженных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач.

2.1.8. Проводит корректировку разработанной программы на основе анализа выходных данных.

2.1.9. Определяет возможность использования готовых программных продуктов.

2.1.10. Разрабатывает инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию.

2.1.11. Осуществляет сопровождение внедренных программ и программных средств.

2.1.12. Разрабатывает и внедряет системы автоматической проверки правильности программ.

2.1.13. Выполняет работу по унификации и типизации вычислительных процессов.

2.1.14. Принимает участие в создании каталогов и картотек стандартных программ, в разработке форм документов в электронном виде, подлежащих компьютерной обработке, в проектировании программ, позволяющих расширить область применения вычислительной техники.

2.1.15. Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу компьютеров и отдельных устройств.

2.1.16. Участвует в разработке перспективных и годовых планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации, предупреждению простоев в работе, повышению качества работы, эффективному использованию вычислительной техники.

2.1.17. Осуществляет подготовку компьютеров и отдельных устройств к работе, их технический осмотр, проводит проверку наличия неисправностей, устраняет неисправности и предотвращает появление неисправностей в будущем.

2.1.18. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонта компьютеров и отдельных устройств своими силами или силами третьих лиц.

2.1.19. Принимает участие в проведении инвентаризаций.

2.1.20. Должен беречь имущество института, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной института.

2.1.21. Не дает интервью, не проводит встречи и переговоры, касающиеся деятельности института, без разрешения руководства института.

2.1.22. Соблюдает трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

2.1.23. Исполняет распоряжения и приказы ректора вуза и руководителя IT-отдела.

2.1.24. Информировывает руководство об имеющихся недостатках в работе вуза, принимаемых мерах по их ликвидации.

2.1.25. Способствует созданию благоприятного делового и морального климата в институте.

3. ПРАВА ПРОГРАММИСТА

3.1. Программист имеет право:

3.1.1. Предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создающих препятствия для осуществления программистом своих функциональных обязанностей.

3.1.2. Вносить предложения администрации института по улучшению работы, относящейся к функциональным обязанностям Программиста и всего института в целом.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРОГРАММИСТА

5.1. Режим работы Программиста определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в институте.