

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М. Т. Калашникова»
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова»)

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Приняты Согласительной комиссией «22» апреля 2016 г.
Протокол № 15

«СОГЛАСОВАНО»
Ректор

Борис Анатольевич Якимович

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации

Ольга Васильевна Малина

Введены в действие Приказом
ректора № 556 от 04.05.2016

Ижевск
2016 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М. Т. Калашникова» (далее – Университет) являются локальным нормативным актом Университета, регламентирующим:

– порядок приема и увольнения Работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы, время отдыха; применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативно-правовыми актами, в том числе Минобрнауки РФ, другими законодательными актами РФ, Уставом, Коллективным договором и локальными актами Университета.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Согласительной комиссией и вводятся в действие приказом Ректора, являются приложением к Коллективному договору. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Внесение изменений и дополнений в Правила производится в том же порядке, что и их принятие.

1.4. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, улучшению качества учебного процесса, реализации главных задач Университета, вытекающих из действующего законодательства об образовании, а также Устава Университета.

1.5. Университет в лице Ректора или уполномоченного им должностного лица выступает в качестве Работодателя во взаимоотношениях с Работниками Университета.

1.6. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Университета.

1.7. Особенности труда дополнительно регулируются Положением о соответствующем структурном подразделении Университета, должностными инструкциями, учебным расписанием, графиками работы, утвержденными Работодателем, а также приказами (указаниями, распоряжениями) Работодателя и иными документами, изданными в пределах предоставленных ему прав.

1.8. При необходимости, в обособленных структурных подразделениях Университета - филиалах, в связи с особенностями режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий Работников, установленных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, могут разрабатываться Правила внутреннего трудового распорядка обособленного структурного подразделения (филиала), не противоречащие настоящим Правилам.

Указанные Правила и обоснования по ним предварительно направляются руководителем обособленного структурного подразделения для согласования в выборный орган профсоюзной организации Университета. Правила внутреннего трудового распорядка обособленного структурного подразделения утверждаются ректором по согласованию с профсоюзной организацией Университета.

1.9. Настоящие Правила доводятся до всех Работников Университета под подпись.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Прием Работников

2.1. Прием на работу в Университет осуществляется на основании заключенного письменного трудового договора, с учетом утвержденных в Университете регламентов и правил.

2.2. До заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (в этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем) или Работник поступает на работу на условиях совместительства и предоставляет копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– документ о прохождении медицинского осмотра (обследования) об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в образовательном учреждении;

– при замещении должности научно-педагогических Работников в порядке избрания по конкурсу предъявляются дополнительные документы (дипломы, аттестаты, списки научных трудов и учебных изданий и другие, определенные соответствующим Регламентом).

Прием на работу без вышеуказанных документов не допускается. С 01.07.2016 г., Работодатель может не принимать на работу, если лицо, поступающее на работу не отвечает требованиям, установленным профессиональным стандартом к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции или, при отсутствии профстандарта, квалификационным требованием, утвержденным в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в части 2 статьи 331 ТК РФ.

2.4. К трудовой деятельности в Университете не допускаются лица в соответствии со статьей 351.1 ТК РФ.

2.5. Лица, поступающие на работу в Университет подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

2.6. Оформление претендента на работу в Университет осуществляется в управлении кадров Университета (ином структурном подразделении, которому делегировано это право), при наличии всех указанных выше документов и пройденных процедур, на основании личного заявления, написанного в свободной форме с визой согласования (несогласования) руководителя структурного подразделения, в которое принимается претендент. Прием на работу оформляется приказом Ректора (иного уполномоченного лица), изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. При приеме на работу Работодатель знакомит (до подписания трудового договора) Работника под подпись с настоящими Правилами, Уставом, Коллективным договором, иными локальными нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности Работника.

2.8. Поступающий на работу должен быть проинструктирован по охране труда и противопожарной безопасности.

2.9. Трудовые договоры с Работниками могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.10. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть установлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.12. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.13. В период испытания Работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд Работников Университета, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на Работника полностью.

2.14. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Особенности заключения трудового договора на замещение должностей научно-педагогических Работников

2.16. Заключению трудового договора на замещение научно-педагогической должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством РФ.

2.17. Переводу на научно-педагогическую должность предшествует избрание по конкурсу, за исключением случая перевода Работника с его согласия в связи с реорганизацией Университета и (или) его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата) на должность, аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности, в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

2.18. Конкурсный отбор на замещение должностей научно-педагогических Работников Университета проводится в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Минобрнауки РФ, Регламентом проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, в ИжГТУ имени М. Т. Калашникова.

2.19. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой.

2.20. Должности декана факультета, заведующего кафедрой являются выборными. Заключению трудового договора (переводу) на должность декана факультета и заведующего кафедрой предшествуют выборы, которые проводятся в порядке, определяемом соответствующими Положениями. Допускается временное исполнение обязанностей декана факультета и заведующего кафедрой на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.21. Педагогические Работники структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность, структурного подразделения «ДОУ детский сад № 105» проходят аттестацию в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, регламентами. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, а также в целях установления (за исключением педагогических Работников из числа профессорско-преподавательского состава) квалификационной категории.

Увольнение Работников

2.22. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.23. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором или (в случае, когда в трудовом договоре не определен день начала работы) на следующий рабочий день после вступления договора в силу, то заключенный с ним трудовой договор Работодатель имеет право аннулировать приказом Ректора. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.24. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора Работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

2.25. Работник обязан не позднее, чем за две недели предупредить Работодателя о своем желании расторгнуть трудовой договор. Указанный срок начинается на следующий день после получения Работодателем письменного заявления Работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу.

2.26. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи, предусмотренные законом), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.27. По письменному соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.28. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до окончания срока трудового договора. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.29. Во всех случаях прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора (иного уполномоченного лица).

В день прекращения трудового договора Работодатель выдает Работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии с ТК РФ. Другие документы, связанные с работой, Работодатель предоставляет по письменному заявлению Работника, в сроки, предусмотренные законодательством.

2.30. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие пункт и статью ТК РФ. Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы.

2.31. С научно-педагогическими Работниками, не изъявившими желания участвовать в конкурсе, или не прошедшими конкурс (не избранные Ученым советом на новый срок) трудовые отношения, заключенные на определенный срок – прекращаются по истечении срока действия трудового договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ).

2.32. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, является основанием для расторжения трудового договора по п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Университета имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной должностной инструкцией;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- условия труда, отвечающие нормам охраны труда и техники безопасности;
- участие в управлении Университетом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- пользование информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Университета;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Университета в порядке, установленном законодательством РФ;
- реализацию иных прав в соответствии с трудовым законодательством, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

3.2. Все категории Работников Университета обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Университета, положение о структурном подразделении, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и другие локальные нормативные акты;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять приказы, распоряжения, указания администрации, участвовать в организационных рабочих (оперативных) заседаниях (совещаниях) структурного подразделения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- вести себя достойно, заботиться о деловой репутации Университета, соблюдать высокий уровень культуры общения, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- соблюдать требования охраны труда, правила пожарной безопасности и гражданской обороны, а также производственной санитарии, безопасные приемы и методы выполнения работ, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщать администрации Университета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации) и принимать необходимые меры к их устранению;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Университета;

– беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

– не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему;

– проходить аттестацию в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, приказами Минобрнауки России, локальными нормативными актами Университета;

– при наступлении болезни, невозможности выйти на работу по другой уважительной причине, безотлагательно принять меры по уведомлению об этом непосредственного руководителя в первый рабочий день не позднее 4 часов с начала рабочего дня (смены), по истечению которых Работник считается неправомерно отсутствующим;

– в случаях прихода Работника на рабочее место позже установленного Правилами внутреннего трудового распорядка времени, преждевременного ухода с работы (самовольного оставления рабочего места), предоставить непосредственному руководителю, по его требованию, письменное объяснение с пояснением причин;

– в 3-дневный срок представлять Работодателю информацию об изменении персональных данных (фамилии, имени, отчества, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и т. д.).

3.3. Научно-педагогические Работники Университета кроме того обязаны:

– вести на высоком профессиональном уровне учебную, методическую и научную работу;

– систематически повышать свою квалификацию, теоретические знания, общекультурный уровень, совершенствовать практический опыт, методы ведения учебной и научной работы, участвовать в разработке учебно-методических комплексов,;

– участвовать в работе по формированию нового набора обучающихся (проводить профориентационную работу в образовательных учреждениях разных уровней, участвовать в проведении олимпиад и других мероприятий по новому набору, проводимых Университетом, факультетом, кафедрой, филиалом);

– бережно относиться к духовным ценностям Университета.

– соблюдать этические нормы профессиональной деятельности педагогического работника;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– осуществлять воспитание студентов, слушателей как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Университета и его структурных подразделений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

– своевременно приступать к проведению занятий;

– на регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости обучающихся;

– в случае неявки обучающихся или переноса занятий по каким-либо причинам, своевременно уведомлять заведующего кафедрой, деканат факультета и управление образования Университета (проректора по учебной работе), директора филиала;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов.

3.4. Всем категориям Работников Университета запрещается:

– курить в помещениях Университета;

– употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, находиться на работе (на своем рабочем месте либо на территории Университета или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

– выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

– использовать в личных целях оборудование, технику, инструменты и приспособления.

3.5. Педагогическим работникам кроме того запрещается:

– использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6. Круг обязанностей, виды работ, которые выполняет каждый Работник по своей должности, профессии, специальности (трудовая функция) устанавливается должностной инструкцией Работника, утвержденной в установленном порядке и определяется трудовым договором.

3.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Университет в лице ректора и уполномоченных им должностных лиц, органов управления вправе:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор и принимать его приложения;

– поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

– привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Университет в лице его органов управления обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- заключать Коллективный договор;
- осуществлять в соответствии с Коллективным договором согласование или учет мнения профсоюзной организации Университета при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска всем Работникам Университета в соответствии с утвержденными графиками отпусков, своевременно производить его оплату;
- не допускать Работника, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения к работе в данный рабочий день (смену);
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Помимо указанных выше правомочий Университет, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- должным образом организовать труд профессорско-преподавательского состава и других сотрудников;
- за 2 месяца до начала учебного года сообщать преподавателям предварительно планируемую нагрузку на следующий учебный год, а утверждение нагрузки с учетом уже проведенных по расписанию занятий производить не позднее одного месяца от начала учебного года;
- за 10 дней до начала семестра сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС и ГОС;
- обеспечить разработку учебных планов и программ в соответствии с ФГОС, ГОС и государственными требованиями; учесть особенности и направления подготовки обучающихся в институтах, на факультетах и иных учебных подразделениях Университета, включая обучение по программам среднего профессионального и дополнительного образования;
- осуществлять воспитательную работу с Работниками и обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других Работников, направленные на улучшение работы Университета, поддерживать и поощрять лучших Работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- организовывать прохождение обязательных медицинских осмотров за счет средств Университета;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;
- компенсировать (возмещать) затраты на проезд работников к месту работы и обратно на междугороднем транспорте, при условии, если это предусмотрено трудовым договором;
- в случаях, предусмотренных законодательством, по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), предоставлять в соответствии с действующим трудовым законодательством льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении Университетом.

4.4. Порядок и условия обслуживания работников и обучающихся Университета в Научной библиотеке определяются Правилами пользования Научной библиотекой, утверждаемыми ректором Университета.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха работников Университета определяются трудовым законодательством, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Университета.

5.2. В Университете устанавливается 5-ти и 6-ти дневная рабочая неделя в соответствии с категориями работников.

5.3. Для профессорско-преподавательского состава, педагогических Работников структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы всех уровней (за исключением дошкольного), учебно-вспомогательного и иного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье.

5.4. Для профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.5. Для административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.6. Конкретная продолжительность рабочей недели, установленная в Университете по должностям (с указанием структурных подразделений), указана в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

5.7. Режим рабочего времени для Работников с пятидневной 40-часовой рабочей неделей устанавливается: с понедельника по четверг с 08 часов 30 мин. до 17 часов 30 мин., в пятницу с 08 часов 30 мин. до 16 часов 15 мин., перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 мин. до 13 часов 45 мин.

5.7.1. Для воспитателей ДОО детский сад № 105 устанавливается режим работы с пятидневной рабочей неделей двухсменный: I смена 07 час. 00 мин. до 14 час. 12 мин.; II смена с 11 час. 48 мин. до 19 час. 00 мин., выходные дни суббота, воскресенье.

Распределение рабочего времени иных педагогических работников ДОО детский сад № 105 осуществляется с учетом графиков, составляемых согласно индивидуальным планам, учебно-воспитательного процесса и установленной по должности продолжительности рабочего времени в неделю.

5.8. Режим рабочего времени для Работников с шестидневной рабочей неделей (за исключением педагогических работников и других работников, указанных в настоящем разделе Правил) устанавливается: с понедельника по пятницу с 08 часов 30 мин. до 16 часов 30 мин., в субботу с 08 часов 30 мин. до 14 часов 30 мин., перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 мин. до 13 часов 00 мин.

5.8.1. Для работников общежитий Студгородка (за исключением кастаньянш): с понедельника по пятницу с 08 часов 30 мин. до 16 часов 30 мин., перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 мин. до 13 часов 54 мин., в субботу с 08 часов 30 мин. до 13 часов 30 мин., перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 мин. до 12 часов 30 мин.

5.8.2. Для гардеробщиков учебных корпусов управления по производственно-технической и эксплуатационной работе: с понедельника по пятницу I смена с 08 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.; II смена с 14 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.; в субботу I смена с 08 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; II смена с 12 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. Выходной - воскресенье.

5.9. В рабочее время педагогических работников включается, в зависимости от занимаемой должности, учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, рабо-

та, предусмотренная планами воспитательных,

физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Распределение рабочего времени осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической и иной работы.

5.9.1. В каникулярный для обучающихся Университета период, режим рабочего времени Работников учебно-научных структурных подразделений (факультет, институт, кафедра) определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности, а для научно-педагогических Работников, осуществляющих педагогическую, учебно-методическую, научно-исследовательскую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы - с учетом нормируемой части их рабочего времени (педагогической работы), определенной до начала каникул.

5.10. Учебная нагрузка для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается Университетом, в зависимости от их квалификации и профиля кафедры (иного структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования), в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году, согласно Положению об оплате труда в университете. Учебная нагрузка распределяется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры в конце учебного года, согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе.

Не допускается привлечение преподавателей для выполнения дополнительной учебной нагрузки без их письменного согласия.

5.10.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, составляет 720 часов в год.

5.11. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами, Работниками управления образованием Университета, проректором по учебной работе. В случае выявления нарушений, осуществляющие контроль и проводящие проверку лица, составляют докладные записки и соответствующие акты.

5.12. Сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается:

5.12.1. Сутки через трое:

для сторожей поста № 21 управления комплексной безопасности (с 09 час. 00 мин. до 09 час. 00 мин. следующих суток) и дежурных по этажу общежитий управления по социально-бытовой работе в общежитиях (с 08 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. следующих суток).

Для дежурных по этажу общежитий управления по социально-бытовой работе в общежитиях перерыв для отдыха и питания устанавливается 2 раза за смену в период с 11 часов 00 мин. до 14 часов 00 мин. и с 19 часов 00 мин. до 22 часов 00 мин. соответственно, по 30 минут каждый, согласно графику, составленному руководителем структурного подразделения.

5.12.2. Двухдневный график по 12-часов через двое суток:

для сторожей (кроме сторожей поста № 21), вахтеров, начальников смен управления комплексной безопасности (I смена с 07 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.; II смена с 19 час. 00 мин. до 07 час. 00 мин.).

5.12.3. Для гардеробщиков плавательного бассейна физкультурно-оздоровительного комплекса: понедельник-суббота: I смена - с 06 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; II смена - с 14 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.; воскресенье: I смена с 09 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.; II смена с 13 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин.

5.12.4. Для лаборантов, инженера плавательного бассейна физкультурно-оздоровительного комплекса, связанных с обслуживанием водоподготовки, вентиляции и иного оборудования бассейна: понедельник-воскресенье I смена - с 06 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; II смена - с 14 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.

Учитывая специфику и изменения в расписании работы плавательного бассейна в летний период времени, режим работы гардеробщиков, лаборантов, инженера плавательного бассейна с 01 июля по 31 августа может отличаться от указанного в настоящих Правилах и конкретизироваться в

графиках сменности.

5.13. При сменной работе каждая группа Работников производит работу в соответствии с графиком сменности, составляемым по типовой форме (Приложение № 2) и с учетом мнения профсоюзной организации Университета. Графики сменности определяют порядок чередования рабочих и выходных дней, конкретную продолжительность работы.

Графики сменности (работы) доводятся до сведения Работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и обязательны как для администрации, так и для Работников.

Работники не вправе без разрешения администрации менять предусмотренную графиком очередность смен, выходить вместо своей смены, установленной по графику, в другую смену. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.14. Суммированный учет рабочего времени вводится по должностям:

сторож, вахтер, начальник смены управления комплексной безопасности;

дежурный по этажу общежитий управления по социально-бытовой работе в общежитиях;

гардеробщик, лаборант, инженер (обслуживающий водоподготовку, вентиляцию и иное оборудование) плавательного бассейна физкультурно-оздоровительного комплекса.

Продолжительность учетного периода – календарный год (для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца).

Учетный период включает в себя рабочее время, в том числе часы работы в выходные и праздничные дни. Норма часов рабочего времени за учетный период определяется по производственному календарю исходя из 40-часовой рабочей недели.

Установленная в учетном периоде норма рабочего времени уменьшается на время, в течение которого работник фактически не выполнял трудовых обязанностей, в том числе когда трудовой договор с работником заключен не с начала учетного периода.

5.14.1. Для работников с суммированным учетом рабочего времени продолжительность рабочей недели реализуется графиком сменности (работы) в среднем за учетный период и не должна быть ниже или превышать нормального числа рабочих часов за учетный период. Возникшая недоработка или переработка уравнивается (погашается) таким образом, чтобы сумма часов по графику в учетном периоде равнялась норме часов этого периода.

Еженедельные дни отдыха устанавливаются в различные дни недели согласно графикам сменности. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть уменьшена в отдельные недели. В среднем за учетный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха (ст.110 ТК РФ).

Если по окончании учетного периода фактическая продолжительность рабочего времени превысила рассчитанную норму, такая переработка признается сверхурочной работой (п. 1 ст. 99 ТК РФ).

Приказом ректора, согласованным с профсоюзной организацией, могут определяться порядок и рекомендации по ведению суммированного учета рабочего времени, а также порядок разработки и ведения графиков сменности.

5.15. Отдельным категориям Работников Университета может быть установлен ненормированный рабочий день, который компенсируется предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска (Приложение № 3 к Правилам).

Установление Работодателем режима ненормированного рабочего дня конкретному Работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне и если ежегодный оплачиваемый отпуск этого работника не является удлиненным.

5.16. По соглашению между Работником и Работодателем отдельным Работникам Университета может быть установлена работа в режиме гибкого рабочего времени, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.17. Возможность отдыха и приема пищи в рабочее время предоставляется Работникам по следующим должностям:

сторож, вахтер, начальник смены управления комплексной безопасности;

гардеробщик учебных корпусов управления по производственно-технической и эксплуатационной работе;

гардеробщик, лаборант, инженер (обслуживающий водоподготовку, вентиляцию и иное оборудо-

дование) плавательного бассейна физкультурно-оздоровительного комплекса;
воспитатель ДОО детский сад № 105.

5.17.1. Конкретные места для отдыха и приема пищи устанавливаются распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения, с учетом требования об обеспечении работоспособности подразделения и непрерывности выполнения работ.

5.18. В случае, если режим рабочего времени работника отличается от общих, установленных настоящими Правилами, а также у Работников, работающих на условиях совместительства, режим рабочего времени указывается в трудовых договорах.

5.19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.20. В течение рабочего времени Работники Университета должны исполнять трудовые обязанности на рабочем месте, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя, как правило, в рамках территории, занимаемой Университетом.

5.21. Опоздание на работу, преждевременный уход с работы, самовольная отлучка с работы в рабочее время не допускается и считается нарушением трудовой дисциплины.

5.22. Оставление рабочего места продолжительностью до 4 часов, не связанное с исполнением должностных обязанностей, осуществляется по письменному заявлению Работника, согласованному с руководителем структурного подразделения или с Работодателем, а в случае оставления рабочего места продолжительностью свыше 4 часов – оформляется как отпуск без сохранения заработной платы.

5.23. При неявке преподавателя или другого Работника руководитель структурного подразделения обязан принимать меры к замене его другим преподавателем (Работником).

5.24. На непрерывных работах (сменная работа) запрещается оставлять работу до прихода сменяющегося Работника. В случае неявки сменяющегося, Работник заявляет об этом непосредственному руководителю структурного подразделения (старшему по работе), который обязан незамедлительно принять меры к замене сменщика другим Работником.

5.25. Контроль за соблюдением Работниками установленного режима рабочего времени осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений, Работники управления кадров, а также лица, ответственные за ведение кадровой работы в обособленных структурных подразделениях Университета (филиалах, институтах).

5.26. Руководители структурных подразделений несут дисциплинарную ответственность за качественное составление графиков сменности (работы) в своих подразделениях, своевременным ознакомлением работников с графиком под подпись, их соблюдением, предоставлением достоверно оформленных табелей и справок о переработках.

5.27. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ, Коллективным договором.

5.28. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных статьями 113 ТК РФ. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством и порядком, установленным в Университете, с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзной организацией Университета в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется приказом Работодателя. Руководитель структурного подразделения при оформлении соответствующих документов обязан обосновать необходимость привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, указать наименование работ, дату и время их проведения, а также Работника, который к ним привлекается.

5.29. Работа в порядке совместительства Работниками Университета выполняется в свободное от основной работы время.

Время отдыха

5.30. Работникам Университета предоставляются все предусмотренные законодательством виды времени отдыха (главы 18, 19 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха профессорско-преподавательского состава, педагогических и научных Работников.

5.31. Профессорско-преподавательскому составу, педагогическим Работникам структурных подразделений Университета, реализующим образовательные программы всех уровней, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.32. Научно-педагогические Работники Университета имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Решение о предоставлении длительного отпуска, регламентирующее основание и условия его предоставления, принимается Ученым советом Университета.

5.33. Работникам Университета также предоставляются все предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, заключенным между Работодателем и Работниками, студентами Университета, другие дополнительные виды времени отдыха.

5.34. Работникам мобилизационного и специального отделов предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный месяц.

5.35. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором и согласованным с профсоюзной организацией.

5.36. Соблюдение графика отпусков обязательно для Работников и для Работодателя. Работодатель обязан предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск, а Работник обязан его использовать в сроки, определенные графиком отпусков.

5.37. В случае невозможности по уважительной причине и отказе Работника использовать отпуск в предоставленный ему графиком отпусков период, Работник обращается с письменным заявлением, содержащим обоснование невозможности или нежелательности использования отпуска, на имя ректора Университета (директора филиала) для согласования перенесения отпуска. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 (двух) лет подряд.

5.38. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1 Заработная плата Работников Университета устанавливается в соответствии с законодательством, условиями трудового договора Работника, Положением об оплате труда Работников Университета.

6.2. Заработная плата выплачивается Работникам Университета не реже чем каждые полмесяца не позднее 10 и не позднее 25 числа.

6.3. Выплата заработной платы работникам осуществляется путем безналичного перечисления на банковские счета, открытые в кредитной организации, согласно личным заявлениям работников, или может осуществляться наличными деньгами в кассе.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.4. Расчетный листок о составных частях заработной платы и произведенных удержаниях (табуляграмма) выдается Работнику при выплате заработной платы по итогам работы за месяц.

6.5. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время производится в соответствии с законодательством РФ. По желанию работника оплата может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени отработанного сверхурочно. Оплата труда работника, включающая должностной оклад, компен-

сационные и стимулирующие выплаты, за работу в выходной и нерабочий праздничный день навливается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Время отдыха в этих случаях предварительно согласовывается с Работодателем.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором, а также дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.7. Для Работников с суммированным учетом рабочего времени устанавливается порядок расчета часовой тарифной ставки исходя из нормы рабочего времени за учетный период (год): должностной оклад x 12 месяцев / норма рабочего времени в год при 40-часовой рабочей неделе.

6.8. Для контроля за соблюдением Работниками установленного режима рабочего времени, фиксирования и учета фактически отработанного каждым Работником времени в Университете ведется табель учета рабочего времени.

6.9. Оплате подлежит только фактически отработанное Работником время.

6.10. Обязанность по ведению табеля учета рабочего времени возлагается на Работника структурного подразделения путем оформления соответствующего приказа (указания обязанности в должностной инструкции).

6.11. Учет переработок в режиме ненормированного рабочего дня в таблице учета рабочего времени не ведется, поскольку они не оплачиваются.

6.12. В случае направления Работника в командировку одновременно как по основной работе, так и по работе на условиях внутреннего совместительства средний заработок ему сохраняется по обеим работам, в командировочном удостоверении указываются обе должности и дважды проставляются отметки о командировке в таблице учета рабочего времени.

При направлении Работника в командировку по одной из работ (основной или по совместительству) ему сохраняется средний заработок по той работе, по которой Работник направлен в командировку, и в командировочном удостоверении указывается одна должность. В этом случае Работник обязан, на период его направления в командировку, оформить отпуск без сохранения заработной платы по другой работе.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности.

7.2. Добросовестным является исполнение трудовых обязанностей Работником в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению его работы, с соблюдением правил и норм, установленных трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и требованиями по охране труда и другими документами.

7.3. К Работникам Университета, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) премиальные выплаты;
- д) награждение ценным подарком;
- е) награждение Почетной грамотой;
- ж) присвоение соответствующих почетных званий.

7.4. За особые трудовые заслуги Работники Университета представляются к государственным наградам, установленным законодательством Российской Федерации, и иным государственным наградам ее субъекта.

7.5. Государственные награды и документы к ним (иные виды поощрения, предусмотренные настоящими Правилами) доводятся Работодателем до сведения Работника и вручаются награждаемым в торжественной обстановке.

7.6. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными ак-

тами к категории наград, вносятся в трудовую книжку Работника (ст. 66 ТК РФ).

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

7.7. Примененные к Работнику Университета поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскание может быть применено с учетом мнения профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Университета, если увольняемый Работник является членом профсоюза в соответствии с ТК РФ.

8.4. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом Работодателя. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Отказ Работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае составляется в произвольной форме соответствующий письменный Акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания Работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа (ст.193 ТК РФ.)

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

8.8. Приказ ректора (директора филиала) о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на рабочем месте. Отказ Работника от ознакомления с указанным приказом оформляется актом.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива Университета.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа Работников. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом Работодателя.

8.11. Дисциплинарные взыскания в трудовой книжке не фиксируются, кроме увольнения за нарушение Работником трудовой дисциплины, так как причина увольнения заносится в трудовую книжку в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью.

8.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником Университета норм профессионального поведения и (или) Устава Университета может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в пись-

менной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому Работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического Работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.13. В течение 3 месяцев с момента наложения дисциплинарного взыскания поощрения к Работнику, как правило, не применяются.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Трудовые споры и разногласия, возникшие между Работником и Работодателем по вопросам соблюдения трудового законодательства и настоящих Правил, разрешаются посредством переговоров по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам (далее – КТС) и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Работник вправе обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Если Работник обращается в КТС с заявлением по спору, который подлежит рассмотрению в суде, КТС отказывает в его приеме.

9.3. В части, не предусмотренной настоящими Правилами, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Продолжительность рабочей недели в Университете для различных категорий работников

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
1.	АДМИНИСТРАТОР	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	40	6
2.	АДМИНИСТРАТОР	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	5
3.	АДМИНИСТРАТОР	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УНИВЕРСАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС СПОРТИВНЫХ СООРУЖЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
4.	АДМИНИСТРАТОР	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
5.	АДМИНИСТРАТОР	ВОДНО-МОТОРНАЯ СТАНЦИЯ	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	40	5
6.	АДМИНИСТРАТОР	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	40	5
7.	АККОМПАНИАТОР	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
8.	АССИСТЕНТ	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	36	6
9.	БИБЛИОТЕКАРЬ I КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ, СЕКТОР НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
10.	БУХГАЛТЕР	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
11.	БУХГАЛТЕР	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
12.	БУХГАЛТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ РАСЧЕТОВ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
13.	ВАХТЕР	ГРУППА ФИЗИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СМЕННАЯ РАБОТА	РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ПО СКОЛЬЗЯЩЕМУ ГРАФИКУ
14.	ВЕДУЩИЙ АНАЛИТИК	ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ГРУППА ГРАНТОВ И ПРОГРАММ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
15.	ВЕДУЩИЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДОВ, СЕКТОР КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
16.	ВЕДУЩИЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ, СЕКТОР ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ППС	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
17.	ВЕДУЩИЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ, СЕКТОР УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
18.	ВЕДУЩИЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	ОТДЕЛ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ, СЕКТОР ТЕХНИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
19.	ВЕДУЩИЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	СЕКТОР ПО ПРОПАГАНДЕ ББЗ И СЕРВИСНЫХ УСЛУГ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
20.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	ГРУППА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
21.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5
22.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	ОТДЕЛ НАЛОГОВОГО УЧЕТА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
23.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	ОТДЕЛ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСХОДОВ, ГРУППА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
24.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	ОТДЕЛ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСХОДОВ, ГРУППА УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
25.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	ОТДЕЛ УЧЕТА ИМУЩЕСТВА И РАСЧЕТОВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
26.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	ОТДЕЛ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С СОТРУДНИКАМИ И СТУДЕНТАМИ, ГРУППА ПО УЧЕТУ ОПЛАТЫ ТРУДА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
27.	ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР	ОТДЕЛ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С СОТРУДНИКАМИ И СТУДЕНТАМИ, ГРУППА ПО УЧЕТУ СТИПЕНДИИ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
28.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
29.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
30.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ИС	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
31.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	НОЦ ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПРОГРАММЫ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
32.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
33.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	СТРОИТЕЛЬНЫЕ И ДОРОЖНЫЕ МАШИНЫ	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
34.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
35.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ИНСТИТУТ ПЕРЕВОДЧИКОВ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	ИНСТИТУТ ПЕРЕВОДЧИКОВ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	40	5
36.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
37.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ДЕКАНАТ ИВТ-ФАКУЛЬТЕТА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	5
38.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ В КОМПЬЮТЕРИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
39.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	5
40.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ПРИКЛАДНАЯ МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
41.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	СОПРОТИВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
42.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	40	5
43.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ПИГН	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
44.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	СОЦИОЛОГИЯ, ПСИХОЛОГИЯ И КУЛЬТУРОЛОГИЯ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
45.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	РАДИОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
46.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ЭЛЕКТРОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
47.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА РИД	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	5
48.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА И ТЕХНОЛОГИЯ РЕКЛАМЫ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
49.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
50.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ДЕКАНАТ ТТ ФАКУЛЬТЕТА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	5
51.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	40	5
52.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
53.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ОТДЕЛ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ГРУППА СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
54.	ВЕДУЩИЙ ДОКУМЕНТОВЕД	ОТДЕЛ УЧЕТА БЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ, ГРУППА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
55.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ГЕОТЕХНИКА И СТРОИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
56.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
57.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
58.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
59.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ФИНАНСЫ И КРЕДИТ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
60.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭЛЕКТРОТРАНСПОРТ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
61.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	АВТОМОБИЛИ И МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩЕЕ ОБОРУДОВАНИЕ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
62.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
63.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	МАШИНЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ МЕТАЛЛОВ ДАВЛЕНИЕМ И СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
64.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ТЕХНОЛОГИЯ МЕТАЛЛОВ И МЕТАЛЛОВЕДЕНИЕ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
65.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
66.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ГРУППА ПЛАНИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ НАГРУЗКИ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
67.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ДЕКАНАТ ИВТ-ФАКУЛЬТЕТА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	5
68.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ В КОМПЬЮТЕРИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
69.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	5
70.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ФИЗИКА И ОПТОТЕХНИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
71.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА М	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
72.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	РАКЕТНАЯ ТЕХНИКА	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
73.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	СТРЕЛКОВОЕ ОРУЖИЕ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
74.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА И ТЕОРИЯ МАШИН И МЕХАНИЗМОВ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
75.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ТЕПЛОВЫЕ ДВИГАТЕЛИ И УСТАНОВКИ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
76.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА СИСТЕМ ВООРУЖЕНИЯ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
77.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
78.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ДЕКАНАТ П ФАКУЛЬТЕТА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
79.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ПРИБОРЫ И МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЙ, КОНТРОЛЯ, ДИАГНОСТИКИ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
80.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	СЕТИ СВЯЗИ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
81.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ЭЛЕКТРОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
82.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА И ТЕХНОЛОГИЯ РЕКЛАМЫ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
83.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
84.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ОТДЕЛ РЕЖИМА И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
85.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	6
86.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	УПОЛНОМОЧЕННАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	УПОЛНОМОЧЕННАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	40	6
87.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	40	5
88.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
89.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
90.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ЦЕНТР ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ, ГРУППА ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ МЕХАНИКИ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	5
91.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ГРУППА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	40	5
92.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	40	5
93.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
94.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	УЧЕБНО-ИНЖЕНЕРНЫЙ ОТДЕЛ, ГРУППА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СТАНДАРТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
95.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	УЧЕБНО-ИНЖЕНЕРНЫЙ ОТДЕЛ, ГРУППА СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
96.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
97.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ГРУППА КОРПОРАТИВНОГО ТЕЛЕВИДЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
98.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР	ОТДЕЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
99.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ПО ПАТЕНТНОЙ И ИЗОБРЕТАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ	ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
100.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ СТРОЕНИЙ И СООРУЖЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	40	5
101.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ПО КАЧЕСТВУ	ОТДЕЛ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	40	5
102.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ПО КАЧЕСТВУ	ОТДЕЛ СТАНДАРТИЗАЦИИ И АУДИТА	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	40	5
103.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА	ГРУППА РАСЧЕТА УСЛУГ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
104.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ТИРА	СТРЕЛКОВОЕ ОРУЖИЕ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
105.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
106.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ЭКОНОМИКА, ТЕХНОЛОГИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
107.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	МАШИНЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ МЕТАЛЛОВ ДАВЛЕНИЕМ И СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
108.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
109.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ДЕКАНАТ ИВТ-ФАКУЛЬТЕТА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	5
110.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ В КОМПЬЮТЕРИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	5
111.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ В КОМПЬЮТЕРИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
112.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
113.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	МАТЕМАТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
114.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ КОМПЬЮТЕРНЫЙ ЦЕНТР	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	5
115.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ МЕХАНИКА И ТЕОРИЯ МАШИН И МЕХАНИЗМОВ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
116.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР "ЭНЕРГОМАШ"	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
117.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
118.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ	40	5
119.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ, ГРУППА УЧЕТА СТУДЕНТОВ, АСПИРАНТОВ И СТИПЕНДИАЛЬНОГО ФОНДА	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
120.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	40	5
121.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ ВНЕДРЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
122.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
123.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, СЕКТОР ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
124.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ, ЛАБОРАТОРИЯ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА"	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
125.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ЦЕНТР ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ, ГРУППА БЫСТРОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	5
126.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
127.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
128.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	УЧЕБНО-ИНЖЕНЕРНЫЙ ОТДЕЛ, ГРУППА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СТАНДАРТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
129.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
130.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ УЧЕТА БЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ, ГРУППА АВТОМАТИЗИРОВАННОГО УЧЕТА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
131.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ОТДЕЛ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА, ГРУППА МОНИТОРИНГА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
132.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ПРОГРАММИСТОВ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА	ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ПРОГРАММИСТОВ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА	40	5
133.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-СМЕТЧИК	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5
134.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	ОТДЕЛ АВТОМАТИЗАЦИИ НАУЧНОГО ЭКСПЕРИМЕНТА	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
135.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
136.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	МАТЕМАТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
137.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	ФИЗИКА И ОПТОТЕХНИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
138.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР "ЭНЕРГОМАШ"	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
139.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	КОНСТРУИРОВАНИЕ РАДИОЭЛЕКТРОННОЙ АППАРАТУРЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
140.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	ПРИБОРЫ И МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЙ, КОНТРОЛЯ, ДИАГНОСТИКИ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
141.	ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК	ОТДЕЛ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРОЕКТОВ, СЕКТОР СТРУКТУРНЫХ КАБЕЛЬНЫХ СИСТЕМ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
142.	ВЕДУЩИЙ МЕНЕДЖЕР	ИНСТИТУТ ПЕРЕВОДЧИКОВ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	ИНСТИТУТ ПЕРЕВОДЧИКОВ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	40	5
143.	ВЕДУЩИЙ МЕНЕДЖЕР	ДЕКАНАТ ТТ ФАКУЛЬТЕТА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	5
144.	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭЛЕКТРОТРАНСПОРТ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
145.	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭЛЕКТРОТРАНСПОРТ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	6
146.	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	6
147.	ВЕДУЩИЙ ПЕРЕВОДЧИК	АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
148.	ВЕДУЩИЙ ПЕРЕВОДЧИК	ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПРОГРАММ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА	40	5
149.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ИС	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
150.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ	ФИНАНСЫ И КРЕДИТ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
151.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ	МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	40	5
152.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ	ОТДЕЛ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	ОТДЕЛ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	40	5
153.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ	ГРУППА СЕКРЕТНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА	СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
154.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПАСПОРТНО-ВИЗОВОЙ РАБОТЫ	ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРОТОКОЛА И РАБОТЫ С ИНОСТРАННЫМИ УЧАЩИМИСЯ	УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА	40	5
155.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ	ОТДЕЛ КАДРОВ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
156.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ	ОТДЕЛ КАДРОВ, ГРУППА ПО РАБОТЕ С НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
157.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ	ОТДЕЛ КАДРОВ, ГРУППА ПО УЧЕТУ ЛИЧНОГО СОСТАВА	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
158.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ	ОТДЕЛ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
159.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СНАБЖЕНИЮ	ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
160.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОСЗАКУПОК	ГРУППА СБОРА И РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
161.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ	ГРУППА КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ И ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
162.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ	ГРУППА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ИНФОРМАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
163.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
164.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	ГРУППА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
165.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
166.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	ГРУППА ИНТЕРНЕТ КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
167.	ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
168.	ВЕДУЩИЙ СУРДОПЕРЕВОДЧИК	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
169.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	ГРУППА РАСЧЕТА УСЛУГ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
170.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	ГРУППА УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ППС И УЧЕТА ФИНАНСИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
171.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ, ГРУППА ФОРМИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
172.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	ОТДЕЛ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	40	5
173.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	ОТДЕЛ РАСЧЕТОВ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
174.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	ОТДЕЛ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА, ГРУППА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
175.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	ОТДЕЛ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА, ГРУППА УЧЕТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ СОТРУДНИКОВ, АСПИРАНТОВ И СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
176.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	РАСЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ, ГРУППА РАСЧЕТОВ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
177.	ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ	РАСЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ, ГРУППА УЧЕТА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
178.	ВЕДУЩИЙ ЭКСПЕРТ	ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ И РАЗВИТИЯ	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
179.	ВЕДУЩИЙ ЭКСПЕРТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
180.	ВЕДУЩИЙ ЮРИСКОНСУЛЬТ	ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
181.	ВЕДУЩИЙ ЮРИСКОНСУЛЬТ	ОТДЕЛ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
182.	ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ "ТОЙОТА-КАМРИ"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
183.	ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ ГАЗ 3102	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
184.	ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ ГАЗ-3110	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
185.	ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ ГАЗ-31105	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
186.	ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ ГАЗ-330202	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
187.	ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ ФИАТ ДУКАТО	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
188.	ВОСПИТАТЕЛЬ	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №105	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №105	36 СМЕННАЯ РАБОТА	5
189.	ВРАЧ НЕВРОЛОГ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	39	5
190.	ВРАЧ-ГАСТРОЭНТЕРОЛОГ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	39	5
191.	ВРАЧ-ТЕРАПЕВТ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	39	5
192.	ГАРДЕРОБЩИК	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	40	6
193.	ГАРДЕРОБЩИК	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 1	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40 СМЕННАЯ РАБОТА	6
194.	ГАРДЕРОБЩИК	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 2	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40 СМЕННАЯ РАБОТА	6
195.	ГАРДЕРОБЩИК	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 3	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40 СМЕННАЯ РАБОТА	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
196.	ГАРДЕРОБЩИК	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 4	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40 СМЕННАЯ РАБОТА	6
197.	ГАРДЕРОБЩИК	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 5	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40 СМЕННАЯ РАБОТА	6
198.	ГАРДЕРОБЩИК	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 7	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40 СМЕННАЯ РАБОТА	6
199.	ГАРДЕРОБЩИК	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАСЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СМЕННАЯ РАБОТА	РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ПО СКОльзяЩЕМУ ГРАФИКУ
200.	ГЛАВНЫЙ БИБЛИОГРАФ	НАУЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
201.	ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
202.	ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	НАУЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
203.	ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	ОТДЕЛ НАУЧНОЙ ОБРАБОТКИ ЛИТЕРАТУРЫ И КАТАЛОГИЗАЦИИ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
204.	ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	ОТДЕЛ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОВ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
205.	ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ	ОТДЕЛ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
206.	ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
207.	ГЛАВНЫЙ ВРАЧ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
208.	ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР	ИНСТИТУТ СТРЕЛКОВОГО ОРУЖИЯ ИМ. М.Т.КАЛАШНИКОВА	ИНСТИТУТ СТРЕЛКОВОГО ОРУЖИЯ ИМ. М.Т.КАЛАШНИКОВА	40	5
209.	ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
210.	ГЛАВНЫЙ КОНСТРУКТОР	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
211.	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
212.	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	41	6
213.	ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
214.	ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ	ОТДЕЛ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
215.	ГЛАВНЫЙ ТЕХНОЛОГ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
216.	ГРУЗЧИК	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №106	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №106	40	5
217.	ДВОРНИК	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №107	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №107	40	5
218.	ДВОРНИК	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
219.	ДЕЖУРНЫЙ ПО ЭТАЖУ ОБЩЕЖИТИЯ	СТУДГОРОДОК	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СМЕННАЯ РАБОТА	РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ПО СКОльзяЩЕМУ ГРАФИКУ
220.	ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТА	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	36	6
221.	ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
222.	ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
223.	ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
224.	ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	ЦЕНТР РУССКОГО ЯЗЫКА	ЦЕНТР РУССКОГО ЯЗЫКА	40	6
225.	ДИЗАЙНЕР	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
226.	ДИРЕКТОР	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
227.	ДИРЕКТОР	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
228.	ДИРЕКТОР	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
229.	ДИРЕКТОР	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
230.	ДИРЕКТОР	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
231.	ДИРЕКТОР	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	5
232.	ДИРЕКТОР	БИЗНЕС-ИНКУБАТОР	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
233.	ДИРЕКТОР	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	40	5
234.	ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
235.	ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА (УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	36	6
236.	ДОКУМЕНТОВЕД	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
237.	ДОКУМЕНТОВЕД 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ИС	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
238.	ДОКУМЕНТОВЕД 1 КАТЕГОРИИ	ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
239.	ДОКУМЕНТОВЕД 1 КАТЕГОРИИ	ОБЩИЙ ОТДЕ, ГРУППА ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ, УЧЕТУ, ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	36	5
240.	ДОКУМЕНТОВЕД 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ТТ ФАКУЛЬТЕТА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	5
241.	ДОКУМЕНТОВЕД 1 КАТЕГОРИИ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
242.	ДОКУМЕНТОВЕД 1 КАТЕГОРИИ	БИЗНЕС-ИНКУБАТОР	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
243.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
244.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА НАЧАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
245.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
246.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА СИСТЕМ ВООРУЖЕНИЯ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
247.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	40	5
248.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ПИГН	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	5
249.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ИСТОРИЯ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
250.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ФИЛОСОФИЯ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
251.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	5
252.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПО УЧЕТУ ЭНЕРГОРЕСУРСОВ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ РЕМОНТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
253.	ДОКУМЕНТОВЕД 2 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
254.	ДОЦЕНТ	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	36	6
255.	ЗАВЕДУЮЩИЙ	ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
256.	ЗАВЕДУЮЩИЙ	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
257.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ДЕТСКОГО САДА	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №108	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №108	40	5
258.	ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	36	6
259.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПО НЕРАЗРУШАЮЩЕМУ КОНТРОЛЮ	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПО НЕРАЗРУШАЮЩЕМУ КОНТРОЛЮ	40	6
260.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБЩЕЖИТИЕМ	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 2	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
261.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБЩЕЖИТИЕМ	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 3	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
262.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБЩЕЖИТИЕМ	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 5	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
263.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБЩЕЖИТИЕМ	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 6	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
264.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ	НАУЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
265.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ	ОТДЕЛ ГУМАНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
266.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ	ОТДЕЛ НАУЧНОЙ ОБРАБОТКИ ЛИТЕРАТУРЫ И КАТАЛОГИЗАЦИИ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
267.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ	ОТДЕЛ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОВ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
268.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ	ОТДЕЛ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
269.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ПРОИЗВОДСТВОМ	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
270.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ ГУМАНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СЕКТОР ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСКУССТВА	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
271.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДОВ, СЕКТОР ЗАКАЗА И УЧЕТА ЛИТЕРАТУРЫ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
272.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДОВ, СЕКТОР КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТИ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
273.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ НАУЧНОЙ ОБРАБОТКИ ЛИТЕРАТУРЫ И КАТАЛОГИЗАЦИИ, СЕКТОР КАТАЛОГИЗАЦИИ И ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
274.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ, СЕКТОР ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ППС	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
275.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ, СЕКТОР ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СТУДЕНТОВ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
276.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛИТЕРАТУРОЙ, СЕКТОР УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
277.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОВ, СЕКТОР ОТЕЧЕСТВЕННЫХ ИЗДАНИЙ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
278.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОВ, СЕКТОР ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ И ИЗДАНИЙ НА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	36	5
279.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	ОТДЕЛ ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛОВ, СЕКТОР НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
280.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ	СЕКТОР ПО ПРОПАГАНДЕ ББЗ И СЕРВИСНЫХ УСЛУГ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
281.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
282.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
283.	ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
284.	ЗАВЕДУЮЩИЙ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	40	6
285.	ЗАВЕДУЮЩИЙ УЧЕБНОЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	ХИМИЯ И ХИМИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	36	6
286.	ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №109	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №109	40	5
287.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА	ОТДЕЛ УЧЕТА БЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
288.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА	ОТДЕЛ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСХОДОВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
289.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА	ОТДЕЛ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С СОТРУДНИКАМИ И СТУДЕНТАМИ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
290.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО ВРАЧА ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5
291.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
292.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
293.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
294.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	5
295.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА	УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ СВАРЩИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ СВАРОЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА	УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ СВАРЩИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ СВАРОЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА	40	5
296.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУКЕ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
297.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
298.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ВОПРОСАМ	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА	40	5
299.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	40	5
300.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
301.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	ИНСТИТУТ ПЕРЕВОДЧИКОВ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	ИНСТИТУТ ПЕРЕВОДЧИКОВ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	40	5
302.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
303.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА	ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ И РАЗВИТИЯ	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
304.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	40	5
305.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
306.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	40	5
307.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
308.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5
309.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ПО ЗАОЧНОЙ И ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
310.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
311.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
312.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ПО ЭКОНОМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
313.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВ-НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
314.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
315.	ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
316.	ИНЖЕНЕР	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
317.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ ЭЛЕКТРОПРИВОД"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
318.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "МЕТОДЫ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
319.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
320.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "РОБОТОТЕХНИКА И МЕХАТРОНИКА"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
321.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СИСТЕМ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПРИНЦИПОВ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА "ИЖЛИН"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
322.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ТЕРМОМЕХАНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ НАНОСТРУКТУРИРОВАННОЙ УПРОЧНЕННОЙ ПОВЕРХНОСТИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
323.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ТЕХНОЛОГИЯ "ВИРТУАЛЬНОГО ОБКАТЫВАНИЯ" ПРИ ВЫСОКОСКОРОСТНОМ РЕЗАНИИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
324.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ТЕХНОЛОГИЯ "ВИРТУАЛЬНОГО ОБКАТЫВАНИЯ" ПРИ ВЫСОКОСКОРОСТНОМ РЕЗАНИИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
325.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕРХНОСТЕЙ СЛОЖНОЙ ГЕОМЕТРИЧЕСКОЙ ФОРМЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПЛАСТИЧЕСКОГО ДЕФОРМИРОВАНИЯ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
326.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭКОЛОГИЧЕСКИ ЧИСТЫЕ ЭЛЕКТРОФИЗИЧЕСКИЕ И ЭЛЕКТРОХИМИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
327.	ИНЖЕНЕР	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭЛЕКТРОТРАНСПОРТ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
328.	ИНЖЕНЕР	ФИЗИКА И ОПТОТЕХНИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
329.	ИНЖЕНЕР	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ГРУППА РЕМОНТА КОМПЬЮТЕРНОЙ И КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
330.	ИНЖЕНЕР	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
331.	ИНЖЕНЕР	ГРУППА РАЗВИТИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ И ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
332.	ИНЖЕНЕР	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СМЕННАЯ РАБОТА	РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ПО СКОЛЬЗЯЩЕМУ ГРАФИКУ
333.	ИНЖЕНЕР	ЦЕНТР ИНФО-КОММУНИКАЦИЙ	ЦЕНТР ИНФО-КОММУНИКАЦИЙ	40	5
334.	ИНЖЕНЕР	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПО НЕРАЗРУШАЮЩЕМУ КОНТРОЛЮ	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПО НЕРАЗРУШАЮЩЕМУ КОНТРОЛЮ	40	6
335.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
336.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
337.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ФИЗИКА И ОПТОТЕХНИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
338.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ХИМИЯ И ХИМИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	36	6
339.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	СОПРОТИВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
340.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ПРИБОРЫ И МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЙ, КОНТРОЛЯ, ДИАГНОСТИКИ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
341.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	РАДИОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
342.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА И ТЕХНОЛОГИЯ РЕКЛАМЫ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
343.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
344.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	40	5
345.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПО УЧЕТУ ЭНЕРГОРЕСУРСОВ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ РЕМОНТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
346.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ГРУППА РЕМОНТА КОМПЬЮТЕРНОЙ И КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
347.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
348.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	40	5
349.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
350.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ИНФОРМАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
351.	ИНЖЕНЕР 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА КОРПОРАТИВНОГО ТЕЛЕВИДЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
352.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	СТРЕЛКОВОЕ ОРУЖИЕ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
353.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ВОДОПОДГОТОВКА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	6
354.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
355.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПО УЧЕТУ ЭНЕРГОРЕСУРСОВ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЯ РЕМОНТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
356.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРОЕКТОВ, СЕКТОР СТРУКТУРНЫХ КАБЕЛЬНЫХ СИСТЕМ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
357.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
358.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
359.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
360.	ИНЖЕНЕР 2 КАТЕГОРИИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5
361.	ИНЖЕНЕР-КОНСТРУКТОР 1 КАТЕГОРИИ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
362.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ КОМПЬЮТЕРНЫЙ ЦЕНТР	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	5
363.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА СИСТЕМ ВООРУЖЕНИЯ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
364.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ	КОНСТРУИРОВАНИЕ РАДИОЭЛЕКТРОННОЙ АППАРАТУРЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
365.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
366.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
367.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
368.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	МАТЕМАТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
369.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
370.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	КОНСТРУИРОВАНИЕ РАДИОЭЛЕКТРОННОЙ АППАРАТУРЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
371.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	ПРИБОРЫ И МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЙ, КОНТРОЛЯ, ДИАГНОСТИКИ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
372.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	РАДИОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
373.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	СЕТИ СВЯЗИ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
374.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
375.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ ВНЕДРЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
376.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 1 КАТЕГОРИИ	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ, ЛАБОРАТОРИЯ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА"	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
377.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 2 КАТЕГОРИИ	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
378.	ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ 2 КАТЕГОРИИ	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ, ЛАБОРАТОРИЯ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА"	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
379.	ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК 1 КАТЕГОРИИ	ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
380.	ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРОНИК 1 КАТЕГОРИИ	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ, ЛАБОРАТОРИЯ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА"	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
381.	ИНСТРУКТОР ПО ЛЕЧЕБНОЙ ФИЗКУЛЬТУРЕ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	39	5
382.	ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	30	6
383.	КАСТЕЛЯНША	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 2	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
384.	КАСТЕЛЯНША	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 3	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
385.	КАСТЕЛЯНША	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 4	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
386.	КАСТЕЛЯНША	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 5	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
387.	КАСТЕЛЯНША	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 6	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
388.	КОМЕНДАНТ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
389.	КОМЕНДАНТ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5
390.	КОМЕНДАНТ	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 6	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
391.	КОНДИТЕР 4 РАЗРЯДА	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	36	5
392.	КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
393.	КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	6
394.	ЛАБОРАНТ	ЛАБОРАТОРИЯ "ТЕХНОЛОГИЯ "ВИРТУАЛЬНОГО ОБКАТЫВАНИЯ" ПРИ ВЫСОКОСКОРОСТНОМ РЕЗАНИИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
395.	ЛАБОРАНТ	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭКОЛОГИЧЕСКИ ЧИСТЫЕ ЭЛЕКТРОФИЗИЧЕСКИЕ И ЭЛЕКТРОХИМИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
396.	ЛАБОРАНТ	НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
397.	ЛАБОРАНТ	ЭЛЕКТРОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
398.	ЛАБОРАНТ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
399.	ЛАБОРАНТ	ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
400.	ЛАБОРАНТ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
401.	ЛАБОРАНТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	6
402.	ЛАБОРАНТ	ОТДЕЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
403.	ЛАБОРАНТ	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАСЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	40	5
404.	ЛАБОРАНТ	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАСЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СМЕННАЯ РАБОТА	РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ПО СКОльзяЩЕМУ ГРАФИКУ
405.	ЛАБОРАНТ	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПО НЕРАЗРУШАЮЩЕМУ КОНТРОЛЮ	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ПО НЕРАЗРУШАЮЩЕМУ КОНТРОЛЮ	40	6
406.	ЛИФТЕР	ГРУППА ЛИФТОВОГО ХОЗЯЙСТВА	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
407.	МАЛЯР 3 РАЗРЯДА	РЕМОНТНАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	36	5
408.	МАЛЯР 5 РАЗРЯДА	РЕМОНТНАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	36	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
409.	МАСТЕР ТИПОГРАФСКОГО УЧАСТКА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	36	5
410.	МАСТЕР УЧАСТКА	ИЖГТУ-ПЛАСТИК	ИЖГТУ-ПЛАСТИК	40	5
411.	МАСТЕР УЧАСТКА	РЕМОНТНАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5
412.	МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ 2 РАЗРЯДА	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №110	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №110	40	5
413.	МАШИНИСТ СЦЕНЫ	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	40	6
414.	МАШИНИСТ ХОЛОДИЛЬНЫХ УСТАНОВОК 5 РАЗРЯДА	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
415.	МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	39	5
416.	МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА	ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН	ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС	39	6
417.	МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПО МАССАЖУ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	39	5
418.	МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПО ФИЗИОТЕРАПИИ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	39	5
419.	МЕНЕДЖЕР	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
420.	МЕХАНИК	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	40	6
421.	МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №111	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №111	40	5
422.	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
423.	МОНТАЖНИК САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ 4 РАЗРЯДА	УЧАСТОК РЕМОНТА ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	36	5
424.	МОНТАЖНИК САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ 6 РАЗРЯДА	УЧАСТОК РЕМОНТА ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	36	5
425.	МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №112	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №112	24	5
426.	НАЛАДЧИК ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	36	5
427.	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	6
428.	НАЧАЛЬНИК	МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	40	5
429.	НАЧАЛЬНИК	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	40	5
430.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ	ОТДЕЛ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ	40	5
431.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ	40	5
432.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	ОТДЕЛ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ	40	5
433.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
434.	НАЧАЛЬНИК	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
435.	НАЧАЛЬНИК	ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
436.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ РЕЖИМА И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
437.	НАЧАЛЬНИК	СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
438.	НАЧАЛЬНИК	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, КОМПЛЕКС СПОРТИВНЫХ КЛУБОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
439.	НАЧАЛЬНИК	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УНИВЕРСАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС СПОРТИВНЫХ СООРУЖЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
440.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ"	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ"	40	6
441.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	40	5
442.	НАЧАЛЬНИК	УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	40	5
443.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫМ КОМПЛЕКСОМ	40	5
444.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
445.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРОЕКТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
446.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И СЕТЕВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
447.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
448.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
449.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
450.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
451.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ КАДРОВ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
452.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
453.	НАЧАЛЬНИК	КАФЕДРЫ "МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ", ЦЕНТР ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	5
454.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	40	5
455.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	40	5
456.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	40	5
457.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПРОГРАММ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА	40	5
458.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА	УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА	40	5
459.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
460.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
461.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
462.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
463.	НАЧАЛЬНИК	УЧЕБНО-ИНЖЕНЕРНЫЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
464.	НАЧАЛЬНИК	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
465.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
466.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
467.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
468.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
469.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ НАЛОГОВОГО УЧЕТА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
470.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ УЧЕТА ИМУЩЕСТВА И РАСЧЕТОВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
471.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
472.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
473.	НАЧАЛЬНИК	РАСЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
474.	НАЧАЛЬНИК	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
475.	НАЧАЛЬНИК	БЮРО ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
476.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ РАСЧЕТОВ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
477.	НАЧАЛЬНИК	ОТДЕЛ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
478.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
479.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
480.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР "ЭНЕРГОМАШ"	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
481.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	КОНСТРУИРОВАНИЕ РАДИОЭЛЕКТРОННОЙ АППАРАТУРЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
482.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	РАДИОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
483.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	ЭЛЕКТРОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
484.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА И ТЕХНОЛОГИЯ РЕКЛАМЫ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
485.	НАЧАЛЬНИК БЮРО	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ, ЛАБОРАТОРИЯ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА"	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
486.	НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРИИ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
487.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
488.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ МАРКЕТИНГА	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
489.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ	УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ	40	5
490.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	40	5
491.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	40	5
492.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ СТАНДАРТИЗАЦИИ И АУДИТА	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	40	5
493.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
494.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
495.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
496.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА	ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
497.	НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА - ПОМОЩНИК ПРОРЕКТОРА ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АККРЕДИТАЦИИ	ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРОТОКОЛА И РАБОТЫ С ИНОСТРАННЫМИ УЧАЩИМИСЯ	УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА	40	5
498.	НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ	ГРУППА ФИЗИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СМЕННАЯ РАБОТА	РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ПО СКОльзяЩЕМУ ГРАФИКУ
499.	НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	40	5
500.	НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	УПРАВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АУДИТА КАЧЕСТВА	40	5
501.	НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
502.	НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
503.	НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
504.	НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 1	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
505.	НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 2	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
506.	НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 3	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
507.	НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 4	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
508.	НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 5	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
509.	НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 6	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
510.	НАЧАЛЬНИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 7	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
511.	НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРА	ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ И РАЗВИТИЯ	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
512.	НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРА	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ КОМПЬЮТЕРНЫЙ ЦЕНТР	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	5
513.	НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРА	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР "ЭНЕРГОМАШ"	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
514.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	СТРОИТЕЛЬНЫЕ И ДОРОЖНЫЕ МАШИНЫ	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
515.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ГРУППА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
516.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
517.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
518.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА М	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
519.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА СИСТЕМ ВООРУЖЕНИЯ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
520.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР "ЭНЕРГОМАШ"	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
521.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕДАГОГИКА	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
522.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	УГОЛОВНОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
523.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ОТДЕЛ ВНЕДРЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
524.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
525.	ОПЕРАТОР ЭВ И ВМ	ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ПРОГРАММИСТОВ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА	ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ПРОГРАММИСТОВ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА	40	6
526.	ОФИЦИАНТ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	6
527.	ПАСПОРТИСТ	ОТДЕЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПАСПОРТНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
528.	ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №113	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №113	36	5
529.	ПЕКАРЬ 3 РАЗРЯДА	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	36	5
530.	ПЕКАРЬ 4 РАЗРЯДА	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	36	5
531.	ПЕРЕПЛЕТЧИК ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	36	5
532.	ПЕЧАТНИК ПЛОСКОЙ ПЕЧАТИ	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	36	5
533.	ПЛОТНИК 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 5	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
534.	ПОВАР 3 РАЗРЯДА	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	36	5
535.	ПОВАР 4 РАЗРЯДА	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	36	5
536.	ПОВАР 5 РАЗРЯДА	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №114	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №114	36	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
537.	ПОВАР 5 РАЗРЯДА	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	36	6
538.	ПОВАР 6 РАЗРЯДА	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	36	6
539.	ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 3	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
540.	ПОМОЩНИК РЕКТОРА	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
541.	ПОМОЩНИК ПРОРЕКТОРА ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АККРЕДИТАЦИИ	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
542.	ПОМОЩНИК РЕКТОРА-РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО АППАРАТА	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
543.	ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	36	6
544.	ПРОДАВЕЦ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ 4 РАЗРЯДА	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
545.	ПРОРЕКТОР ПО БЕЗОПАСНОСТИ И РЕЖИМУ	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
546.	ПРОРЕКТОР ПО ВНЕУЧЕБНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
547.	ПРОРЕКТОР ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АККРЕДИТАЦИИ	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
548.	ПРОРЕКТОР ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
549.	ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
550.	ПРОРЕКТОР ПО ЭКОНОМИКЕ И ФИНАНСАМ	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
551.	ПРОФЕССОР	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	36	6
552.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 2 РАЗРЯД	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
553.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 3 РАЗРЯДА	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 2	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
554.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 3 РАЗРЯДА	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 4	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
555.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 3 РАЗРЯДА	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 5	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
556.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 3 РАЗРЯДА	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 6	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
557.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 3 РАЗРЯДА	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 7	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
558.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №115	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №115	40	5
559.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5
560.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УНИВЕРСАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС СПОРТИВНЫХ СООРУЖЕНИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
561.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
562.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	РЕМОНТНАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5
563.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 1	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
564.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 2	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
565.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 3	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
566.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 4	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
567.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 5	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
568.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 6	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
569.	РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ 4 РАЗРЯДА	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 7	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
570.	РЕДАКТОР ПО ВЫПУСКУ	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
571.	РЕКТОР	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
572.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
573.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА НАЧАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
574.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ПЛАНИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ НАГРУЗКИ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
575.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
576.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
577.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА РАСЧЕТА УСЛУГ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
578.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
579.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ УЧАЩИХСЯ	ИНСТИТУТ ПЕРЕВОДЧИКОВ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ	40	5
580.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5
581.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОБЩИЙ ОТДЕЛ, ГРУППА ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ, УЧЕТУ, ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ	ОБЩИЙ ОТДЕЛ	36	5
582.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ППС И УЧЕТА ФИНАНСИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
583.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ, ГРУППА УЧЕТА СТУДЕНТОВ, АСПИРАНТОВ И СТИПЕНДИАЛЬНОГО ФОНДА	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
584.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ, ГРУППА ФОРМИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ	ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
585.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА СЕКРЕТНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА	СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5
586.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ КАДРОВ, ГРУППА ПО РАБОТЕ С НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
587.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ КАДРОВ, ГРУППА ПО УЧЕТУ ЛИЧНОГО СОСТАВА	УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВ	40	5
588.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ЦЕНТР ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ, ГРУППА БЫСТРОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	5
589.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ЦЕНТР ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ, ГРУППА ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ МЕХАНИКИ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	5
590.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ФИЗИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	40	5
591.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ, ГРУППА ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
592.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ГРУППА ГРАНТОВ И ПРОГРАММ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
593.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ГРУППА СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	40	5
594.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	УЧЕБНО-ИНЖЕНЕРНЫЙ ОТДЕЛ, ГРУППА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СТАНДАРТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
595.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	УЧЕБНО-ИНЖЕНЕРНЫЙ ОТДЕЛ, ГРУППА СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
596.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ И ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
597.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ИНФОРМАЦИИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
598.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
599.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА РАЗВИТИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ И ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
600.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА ИНТЕРНЕТ КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
601.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ГРУППА КОРПОРАТИВНОГО ТЕЛЕВИДЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
602.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
603.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ УЧЕТА БЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ, ГРУППА АВТОМАТИЗИРОВАННОГО УЧЕТА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
604.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ УЧЕТА БЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ, ГРУППА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
605.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСХОДОВ, ГРУППА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
606.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСХОДОВ, ГРУППА УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
607.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С СОТРУДНИКАМИ И СТУДЕНТАМИ, ГРУППА ПО УЧЕТУ ОПЛАТЫ ТРУДА	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
608.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С СОТРУДНИКАМИ И СТУДЕНТАМИ, ГРУППА ПО УЧЕТУ СТИПЕНДИИ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
609.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ СБОРА, ПЛАНИРОВАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗАКАЗА НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), ГРУППА СБОРА И РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
610.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА, ГРУППА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
611.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	ОТДЕЛ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА, ГРУППА УЧЕТА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ СОТРУДНИКОВ, АСПИРАНТОВ И СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
612.	РУКОВОДИТЕЛЬ ГРУППЫ	РАСЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ, ГРУППА РАСЧЕТОВ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ	40	5
613.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ ЭЛЕКТРОПРИВОД"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
614.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "МЕТОДЫ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
615.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
616.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "РОБОТОТЕХНИКА И МЕХАТРОНИКА"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
617.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СИСТЕМ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПРИНЦИПОВ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА "ИЖЛИН"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
618.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "ТЕРМОМЕХАНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ НАНОСТРУКТУРИРОВАННОЙ УПРОЧНЕННОЙ ПОВЕРХНОСТИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
619.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "ТЕХНОЛОГИЯ "ВИРТУАЛЬНОГО ОБКАТЫВАНИЯ" ПРИ ВЫСОКОСКОРОСТНОМ РЕЗАНИИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
620.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕРХНОСТЕЙ СЛОЖНОЙ ГЕОМЕТРИЧЕСКОЙ ФОРМЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПЛАСТИЧЕСКОГО ДЕФОРМИРОВАНИЯ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
621.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭКОЛОГИЧЕСКИ ЧИСТЫЕ ЭЛЕКТРОФИЗИЧЕСКИЕ И ЭЛЕКТРОХИМИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
622.	РУКОВОДИТЕЛЬ ЛАБОРАТОРИИ	ЛАБОРАТОРИЯ "ЭЛЕКТРОТРАНСПОРТ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
623.	РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА	ОТДЕЛ АВТОМАТИЗАЦИИ НАУЧНОГО ЭКСПЕРИМЕНТА	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
624.	РУКОВОДИТЕЛЬ СЕКТОРА	ОТДЕЛ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРОЕКТОВ, СЕКТОР ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
625.	РУКОВОДИТЕЛЬ СЕКТОРА	ОТДЕЛ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРОЕКТОВ, СЕКТОР СТРУКТУРНЫХ КАБЕЛЬНЫХ СИСТЕМ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
626.	РУКОВОДИТЕЛЬ СЕКТОРА	ОТДЕЛ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, СЕКТОР ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
627.	САНИТАРКА	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5
628.	СБОРЩИК ИЗДЕЛИЙ ИЗ СТЕКЛОПЛАСТИКОВ И ОРГАНИЧЕСКОГО СТЕКЛА 4 РАЗРЯДА	ИЖГТУ-ПЛАСТИК	ИЖГТУ-ПЛАСТИК	40	5
629.	СБОРЩИК СТЕКЛОИЗДЕЛИЙ 4 РАЗРЯДА	ИЖГТУ-ПЛАСТИК	ИЖГТУ-ПЛАСТИК	40	5
630.	СЕСТРА-ХОЗЯЙКА	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ	40	5
631.	СЛЕСАРЬ ПО КИП И АВТОМАТИКЕ	УЧАСТОК РЕМОНТА ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
632.	СПЕЦИАЛИСТ 2 КАТЕГОРИИ	МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ	40	5
633.	СПЕЦИАЛИСТ ПО МАРКЕТИНГУ	ОТДЕЛ МАРКЕТИНГА	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
634.	СПЕЦИАЛИСТ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СНАБЖЕНИЮ 2 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
635.	СПЕЦИАЛИСТ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СНАБЖЕНИЮ 2 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
636.	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОСЗАКУПОК 1 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ СБОРА, ПЛАНИРОВАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗАКАЗА НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
637.	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОСЗАКУПОК 1 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ СБОРА, ПЛАНИРОВАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗАКАЗА НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ), ГРУППА СБОРА И РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ	УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
638.	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА 1 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
639.	СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
640.	СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ	ГРУППА РАЗВИТИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ И ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
641.	СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ И ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
642.	СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА РАЗВИТИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ И ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
643.	СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ И ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
644.	СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУЧЕБНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	40	5
645.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	ФИНАНСЫ И КРЕДИТ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
646.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАНЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
647.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
648.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ"	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ"	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
649.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	АРХИТЕКТУРА	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
650.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ИС	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5
651.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ПРОМЫШЛЕННОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
652.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ИЭ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	5
653.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
654.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	МЕНЕДЖМЕНТ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
655.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
656.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ЭКОНОМИКА, ТЕХНОЛОГИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
657.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
658.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	АВТОМОБИЛИ И МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩЕЕ ОБОРУДОВАНИЕ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
659.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	5
660.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	МАШИНЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ МЕТАЛЛОВ ДАВЛЕНИЕМ И СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
661.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
662.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА НАЧАЛЬНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
663.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПЛАНИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ НАГРУЗКИ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
664.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ПЛАНИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ НАГРУЗКИ СПО	ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	40	5
665.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ИМЕНИ А.И.ТИХОНОВА ЧЕТЫРЕХКРАТНОГО ОЛИМПЕЙСКОГО ЧЕМПИОНА	ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ИМЕНИ А.И.ТИХОНОВА ЧЕТЫРЕХКРАТНОГО ОЛИМПЕЙСКОГО ЧЕМПИОНА	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
666.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
667.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	СОПРОТИВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
668.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
669.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ПИГН	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	5
670.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕДАГОГИКА	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
671.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ТЕОРИЯ ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
672.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	УГОЛОВНОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
673.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
674.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ П ФАКУЛЬТЕТА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
675.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ТТ ФАКУЛЬТЕТА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	5
676.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ	УПРАВЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ"	40	6
677.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА УК	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	5
678.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 2 КАТЕГОРИИ	АРХИТЕКТУРА	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
679.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 2 КАТЕГОРИИ	ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА ИЭ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	5
680.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	5
681.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 2 КАТЕГОРИИ	ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ИМЕНИ А.И.ТИХОНОВА ЧЕТЫРЕХКРАТНОГО ОЛИМПИЙСКОГО ЧЕМПИОНА	ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ИМЕНИ А.И.ТИХОНОВА ЧЕТЫРЕХКРАТНОГО ОЛИМПИЙСКОГО ЧЕМПИОНА	40	5
682.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 2 КАТЕГОРИИ	ЛИНГВИСТИКА	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
683.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 2 КАТЕГОРИИ	ТЕОРИЯ ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
684.	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 2 КАТЕГОРИИ	СЕТИ СВЯЗИ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
685.	СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	39	5
686.	СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №116	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №116	39	5
687.	СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №117	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №117	36	5
688.	СТАРШИЙ ИНСТРУКТОР-МЕТОДИСТ	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, КОМПЛЕКС СПОРТИВНЫХ КЛУБОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	36	6
689.	СТАРШИЙ КАСИР	ОТДЕЛ РАСЧЕТОВ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
690.	СТАРШИЙ КАСИР	ОТДЕЛ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСХОДОВ, ГРУППА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ	40	5
691.	СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ	ГЕОТЕХНИКА И СТРОИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
692.	СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ	АВТОМОБИЛИ И МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩЕЕ ОБОРУДОВАНИЕ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
693.	СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ	ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА И ТЕХНОЛОГИЯ РЕКЛАМЫ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
694.	СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
695.	СТАРШИЙ МАСТЕР	УЧАСТОК РЕМОНТА ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
696.	СТАРШИЙ МАСТЕР	УЧАСТОК ЭЛЕКТРОСЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
697.	СТАРШИЙ ПАСПОРТИСТ	ОТДЕЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПАСПОРТНОЙ РАБОТЫ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5
698.	СТАРШИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	ВСЕ УЧЕБНО-НАУЧНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	ФАКУЛЬТЕТЫ, ИНСТИТУТЫ, БАЗОВЫЕ И ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ КАФЕДРЫ	36	6
699.	СТОРОЖ	ГРУППА ФИЗИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СМЕННАЯ РАБОТА	РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ПО СКОльзяЩЕМУ ГРАФИКУ
700.	ТЕХНИК 1 КАТЕГОРИИ	ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	40	5
701.	ТЕХНИК 2 КАТЕГОРИИ	ГРУППА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ	УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	40	5
702.	ТЕХНИК ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА 2 КАТЕГОРИИ	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
703.	ТЕХНИК-СМОТРИТЕЛЬ 1 КАТЕГОРИИ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
704.	ТЕХНИЧЕСКИЙ РЕДАКТОР	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
705.	ТОВАРОВЕД 1 КАТЕГОРИИ	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	40	5
706.	ТРАКТОРИСТ 4 РАЗРЯДА	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ОТДЕЛ "ИЖМЕХАВТО"	40	5
707.	УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ "ИНТЕГРАЛ"	40	6
708.	УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
709.	УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 1	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
710.	УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	УЧЕБНЫЙ КОРПУС 2	УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	6
711.	УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 6	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	36	6
712.	УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	СТУДГОРОДОК, ОБЩЕЖИТИЕ 7	УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ	40	6
713.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
714.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	МАШИНЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ МЕТАЛЛОВ ДАВЛЕНИЕМ И СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
715.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
716.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	МАТЕМАТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
717.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	РАКЕТНАЯ ТЕХНИКА	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
718.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	ПРИБОРЫ И МЕТОДЫ ИЗМЕРЕНИЙ, КОНТРОЛЯ, ДИАГНОСТИКИ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
719.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
720.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ВОДОПОДГОТОВКА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	6
721.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКА	ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКИЙ	40	6
722.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ, ЛАБОРАТОРИЯ "ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА"	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
723.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 1 КАТЕГОРИИ	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	ПРАВО И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	40	6
724.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ГЕОТЕХНИКА И СТРОИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
725.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	МЕНЕДЖМЕНТ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6
726.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ЭКОНОМИКА, ТЕХНОЛОГИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
727.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
728.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ТЕХНОЛОГИЯ МЕТАЛЛОВ И МЕТАЛЛОВЕДЕНИЕ	ИНСТИТУТ "СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МАШИНОСТРОЕНИЯ, АВТОМОБИЛЕСТРОЕНИЯ И МЕТАЛЛУРГИИ"	40	6
729.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА	40	6
730.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ПРИКЛАДНАЯ МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
731.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ФИЗИКА И ОПТОТЕХНИКА	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	40	6
732.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ХИМИЯ И ХИМИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ	МАТЕМАТИКА И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	36	6
733.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	СТРЕЛКОВОЕ ОРУЖИЕ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
734.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ТЕПЛОВЫЕ ДВИГАТЕЛИ И УСТАНОВКИ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
735.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА СИСТЕМ ВООРУЖЕНИЯ	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
736.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР "ЭНЕРГОМАШ"	МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
737.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	КОНСТРУИРОВАНИЕ РАДИОЭЛЕКТРОННОЙ АППАРАТУРЫ	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
738.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	РАДИОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6
739.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ЭЛЕКТРОТЕХНИКА	ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ	40	6

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
740.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	ТЕХНОЛОГИЯ ПРОМЫШЛЕННОЙ И ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ОБРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ	РЕКЛАМА И ДИЗАЙН	40	6
741.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	МЕХАТРОННЫЕ СИСТЕМЫ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
742.	УЧЕБНЫЙ МАСТЕР 2 КАТЕГОРИИ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ	40	6
743.	УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА	РЕКТОРАТ	РЕКТОРАТ	40	5
744.	УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №118	ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №118	20	5
745.	ФОТОКОРРЕСПОНДЕНТ	ГРУППА ИНТЕРНЕТ КОММУНИКАЦИЙ	УПРАВЛЕНИЕ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ	40	5
746.	ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
747.	ШЕФ-ПОВАР	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	КОМБИНАТ ПИТАНИЯ "СТУДЕНЧЕСКОЕ БИСТРО"	36	5
748.	ШЕФ-РЕДАКТОР	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	ИЗДАТЕЛЬСТВО ИЖГТУ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА	40	5
749.	ЭКОНОМИСТ	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	ИНЖИНИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР "СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕРХНОСТИ С ЗАДАННЫМИ СВОЙСТВАМИ"	40	5
750.	ЭКОНОМИСТ 1 КАТЕГОРИИ	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	НАУЧНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ "ИНСТИТУТ МЕХАНИКИ"	40	5

№	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТА (ФАКУЛЬТЕТ, УПРАВЛЕНИЕ, ОТДЕЛ, ЦЕНТР И Т.П.)	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОТЫ, УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ДНЕЙ В НЕДЕЛЮ
751.	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ОХРАННО-ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ 4 РАЗРЯД	ОТДЕЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	УПРАВЛЕНИЕ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	40	5
752.	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ 4 РАЗРЯДА	УЧАСТОК ЭЛЕКТРОСЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
753.	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ 5 РАЗРЯДА	СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР, УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР СТУДЕНТОВ	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ, СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И ТУРИЗМУ	40	6
754.	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ 5 РАЗРЯДА	УЧАСТОК ЭЛЕКТРОСЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
755.	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ 5 РАЗРЯДА	РЕМОНТНАЯ ГРУППА	УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ РАБОТЕ	40	5
756.	ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ 6 РАЗРЯДА	УЧАСТОК ЭЛЕКТРОСЕТЕЙ	УПРАВЛЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И КОММУНИКАЦИЙ	40	5
757.	ЮРИСКОНСУЛЬТ 1 КАТЕГОРИИ	ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	40	5

"СОГЛАСОВАНО"												"УТВЕРЖДАЮ"																		
Председатель ПО ИжГТУ												<i>Должность руководителя</i>																		
Малина О.В.												ФИО																		
Протокол Президиум ПО ИжГТУ												<i>руководителя</i>																		
№												от												"	"	2016				
График сменности																														
<i>должность</i>												<i>ФИО</i>																		
работавшего в ФГБОУ ВО "ИжГТУ имени М.Т. Калашникова с												<i>дата начала работы</i>																		
<i>Подразделение</i>																														
												на 2015 год		(годовой фонд часов)								0								
Январь																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Февраль																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
Март																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Апрель																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Май																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Июнь																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Июль																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Август																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Сентябрь																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Октябрь																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ноябрь																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Декабрь																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<i>Комментарии</i>												Планный суммарный объем рабочего времени (час.) -																		
<i>Комментарии (длительность смен, начало и конец смен)</i>																														
<i>Комментарии</i>																														
<i>Должность руководителя</i>												<i>ФИО руководителя</i>																		

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПО КОТОРЫМ РАБОТОДАТЕЛЕМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕН НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

№ п/п	Должность	Подразделение	Количество дополнительных дней отпуска (календарных дней)
1	Главный бухгалтер	Ректорат	6
2	Проректор по учебной работе	Ректорат	6
3	Проректор по международной деятельности и аккредитации	Ректорат	6
4	Проректор по безопасности и режиму	Ректорат	6
5	Проректор по внеучебной и социальной работе со студентами	Ректорат	6
6	Проректор по научной работе	Ректорат	6
7	Проректор по экономике и финансам	Ректорат	6
8	Начальник	Планово-финансовое управление	6
9	Начальник	Управление экономики	6
10	Начальник	Управление кадров	6
11	Начальник	Правовое управление	6
12	Начальник	Управление комплексной безопасности	6
13	Начальник	Управление по социально-бытовой работе в общежитиях	6
14	Заместитель главного бухгалтера	Управление учета и отчетности. Отдел учета бюджетного финансирования и отчетности	5
15	Заместитель главного бухгалтера	Управление учета и отчетности. Отдел учета денежных средств и расходов	5
16	Заместитель главного бухгалтера	Управление учета и отчетности. Отдел учета расчетов с сотрудниками и студентами	5

17	Заместитель начальника управления кадров-начальник отдела правового обеспечения социально-трудовых отношений	Управление кадров. Отдел правового обеспечения социально-трудовых отношений	5
18	Заместитель начальника управления по экономическим вопросам	Управление по социально-бытовой работе в общежитиях	5
19	Заместитель начальника управления по работе со студентами	Управление по социально-бытовой работе в общежитиях	5
20	Начальник	Управление учета и отчетности. Отдел налогового учета	5
21	Начальник	Управление учета и отчетности. Отдел учета имущества и расчетов	5
22	Начальник	Планово-финансовое управление. Отдел планирования и формирования субсидий	5
23	Начальник	Управление экономики. Отдел стратегического планирования и мониторинга	5
24	Начальник	Управление экономики. Расчетно-аналитический отдел	5
25	Начальник	Управление кадров. Отдел кадров	5
26	Начальник	Общий отдел	5
27	Руководитель группы	Управление комплексной безопасности Группа физической безопасности	4
28	Руководитель группы	Управление учета и отчетности. Группа внутреннего аудита	4
29	Руководитель группы	Управление учета и отчетности. Группа по учету оплаты труда	4
30	Руководитель группы	Управление учета и отчетности. Группа по учету стипендии	4
31	Руководитель группы	Управление учета и отчетности. Группа учета денежных средств	4
32	Руководитель группы	Управление учета и отчетности. Группа учета доходов и расходов	4
33	Руководитель группы	Управление учета и отчетности. Группа автоматизированного учета	4
34	Руководитель группы	Планово-финансовое управление. Группа учета заработной платы ППС и учета финансирования бюджетных средств	4
35	Руководитель группы	Планово-финансовое управление. Группа учета студентов, аспирантов и стипендиального фонда. Отдел планирования и формирования субсидий	4

36	Руководитель группы	Планово-финансовое управление. Группа формирования субсидий. Отдел планирования и формирования субсидий	4
37	Руководитель группы	Управление экономики. Отдел стратегического планирования. Группа образовательных услуг	4
38	Руководитель группы	Управление экономики. Расчетно-аналитический отдел. Группа расчетов с подразделениями	4
39	Руководитель группы	Управление экономики. Отдел стратегического планирования и мониторинга. Группа учета научно-исследовательских работ сотрудников, аспирантов и студентов	4
40	Руководитель группы	Управление кадров. Группа по работе с научно-педагогическими работниками	4
41	Руководитель группы	Управление кадров. Группа по учету личного состава	4
42	Водитель автомобиля	Автотранспортный отдел «Ижмехавто»	4
43	Ведущий экономист	Планово-финансовое управление	3
44	Ведущий инженер-программист	Планово-финансовое управление	3
45	Ведущий экономист	Управление экономики	3
46	Ведущий бухгалтер	Управление учета и отчетности	3
47	Старший кассир	Управление учета и отчетности. Группа учета денежных средств	3
48	Ведущий инженер-программист	Управление учета и отчетности. Группа автоматизированного учета	3
49	Ведущий инженер-программист	Управление экономики. Отдел стратегического планирования и мониторинга. Группа мониторинга финансово-хозяйственной деятельности	3
50	Ведущий документовед	Административное управление	3
51	Ведущий переводчик	Административное управление	3
52	Делопроизводитель	Управление по социально-бытовой работе в общежитиях	3
53	Старший паспортист	Отдел обеспечения паспортной работы. Управление по социально-бытовой работе в общежитиях	3