



Установа адукацыі
«ГОМЕЛЬСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
ЎНІВЕРСІТЭТ
імя ФРАНЦЫСКА СКАРЫНЫ»

Учреждение образования
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени ФРАНЦИСКА СКОРИНЫ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

22.05.2019 № 752

г. Гомель

г. Гомель

О распределении полномочий

В целях упорядочения структуры административного управления, распределения функций и обязанностей между проректорами, координации и управления деятельностью структурных подразделений университета, на основании пункта 52 Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 01.08.2012 № 93 «Об утверждении Положения об учреждении высшего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Структуру управления в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины».

2. Установить распределение полномочий между заместителями руководителя - проректорами:

2.1. Первый проректор обеспечивает стабильное функционирование всех направлений учебного процесса, организует текущее и перспективное планирование деятельности университета. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников университета. Координирует взаимодействие между проректорами.

Организует деятельность работников университета и обучающихся по предотвращению нарушений ими требований антикоррупционного законодательства.

Исполняет обязанности ректора в период его отсутствия.

Организует работу по эффективному использованию материально-технической базы, обеспечивает её постоянное обновление и пополнение.

Принимает меры по осуществлению социальной политики университета, созданию условий труда и отдыха обучающихся и сотрудников университета, организации общественного питания и жилищно-бытовых условий в общежитиях.

Контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности. Является уполномоченным представителем руководства университета в Системе управления охраной труда и несет ответственность за организацию охраны труда в университете, а также является председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям.

Подписывает документы и договоры (дополнительные соглашения) в сфере образования, в том числе на подготовку специалистов с высшим образованием на условиях оплаты; договоры на подготовку слушателей на подготовительном отделении университета; договоры на проведение учебной, производственной и преддипломной практики; протоколы разногласий, приложения, различные акты к данным договорам; а также имеет право подписывать другие договоры на сумму, не превышающую 1000 (тысячу) базовых величин по одному договору.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

отдела документационного обеспечения;

планово-экономического отдела;

отдела охраны труда;

службы охраны и безопасности;

факультета довузовской подготовки;

Института повышения квалификации и переподготовки кадров;

Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности;

информационно-вычислительного центра и сектора технических средств обучения;

библиотеки.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, при её наличии, приказами и распоряжениями ректора университета.

2.2. Проректор по учебной работе руководит организацией учебно-методической деятельности в отношении всех факультетов, кафедр и других подразделений университета.

Является представителем руководства университета по качеству в системе менеджмента качества.

Осуществляет контроль за образовательным процессом, вносит предложения по его совершенствованию. Совместно с соответствующими организациями определяет базовые организации для проведения учебных занятий, прохождения производственной практики.

Осуществляет контроль за качеством знаний и успеваемостью обучающихся.

Подписывает документы и договоры (дополнительные соглашения) в сфере образования, в том числе на подготовку специалистов с высшим образованием на условиях оплаты; договоры на подготовку слушателей на подготовительном отделении университета; договоры на проведение учебной, производственной и преддипломной практики; протоколы разногласий, приложения, различные акты к данным договорам; а также имеет право подписывать другие договоры на сумму, не превышающую 50 (пятьдесят) базовых величин по одному договору.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

учебно-методического отдела;
 биологического факультета;
 геолого-географического факультета;
 исторического факультета;
 филологического факультета;
 факультета иностранных языков;
 факультета математики и технологий программирования;
 экономического факультета;
 факультета психологии и педагогики;
 факультета физической культуры;
 факультета физики и информационных технологий;
 юридического факультета;
 заочного факультета.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, при её наличии, приказами, распоряжениями ректора.

2.3. Проректор по научной работе возглавляет научно-исследовательскую деятельность университета.

Несет ответственность за качество проведения научно-исследовательских, проектно-конструкторских и научно-методических работ факультетов, кафедр, лабораторий и научно-исследовательского сектора.

Руководит разработкой годового плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) и других планов в сфере научной деятельности. Определяет главные направления научной, научно-методической и научно-технической деятельности университета.

Обеспечивает представление научных работ профессорско-преподавательского состава и обучающихся на городские, республиканские, международные смотры и конкурсы.

Организует научную связь с научно-исследовательскими заведениями и другими организациями по вопросам научно-технического сотрудничества и проведения совместных научных исследований.

Подписывает документы и договоры (дополнительные соглашения) в сфере образования, в том числе на подготовку специалистов с высшим образованием на условиях оплаты; договоры на подготовку слушателей на подготовительном отделении университета; договоры на проведение учебной, производственной и преддипломной практики; протоколы разногласий, приложения, различные акты к данным договорам; а также имеет право подписывать другие договоры на сумму, не превышающую 1000 (тысячу) базовых величин по одному договору.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

научно-исследовательского сектора;
 научно-исследовательского физико-химического института;
 научно-исследовательского института истории и культуры восточно-славянских народов;

института Конфуция при учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»;
аспирантуры и докторантуры;
магистратуры;
бюро стандартизации и метрологического обеспечения;
редакционно-издательского отдела;
редакции журнала «Проблемы физики, математики и техники»;
редакции журнала «Известия Гомельского государственного университета имени Ф.Скорины»;
студенческих научно-исследовательских лабораторий.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, при её наличии, приказами, распоряжениями ректора.

2.4. Проректор по воспитательной работе обеспечивает организацию воспитательно-идеологической работы во всех структурных подразделениях университета, обеспечивает координацию работы отдела воспитательной работы с молодежью с работниками факультетов, кафедр, общежитий университета, и обеспечивает их взаимодействие между собой и общественными организациями.

Возглавляет Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и других категорий обучающихся, Совет по работе с иностранными студентами, Общественный совет по контролю за организацией питания в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины», а также другие советы и комиссии, создаваемые в университете, с целью выполнения задач по организации воспитательной и идеологической работы.

Координирует работу отдела воспитательной работы с молодежью, бухгалтерии и юридического отдела по возмещению средств, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. Организует работу, проводимую кураторами в студенческих группах и воспитателями в общежитиях.

Контролирует создание необходимых условий для деятельности профсоюзных комитетов сотрудников и студентов, первичной Республиканской общественной организации «Белая Русь», первичной организации общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи», а также общественных организаций.

Привлечение сотрудников и обучающихся университета к деятельности указанных организаций, считать одной из основных задач проректора по воспитательной работе и отдела воспитательной работы с молодежью.

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции.

Имеет право подписания договоров (дополнительных соглашений), связанных с осуществлением своей деятельности и контролируемых им, структурных подразделений, других договоров на сумму, не превышающую 50 (пятьдесят) базовых величин по одному договору; а также право

подписания протоколов разногласий, актов, приложений и других документов к данным договорам.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

- отдела воспитательной работы с молодежью;
- отдела молодежных инициатив и студенческого самоуправления;
- информационно-аналитического отдела;
- общежитий (в том числе заведующих общежитиями - в части заселения, соблюдения правил проживания, воспитательной работы);
- спортивного клуба;
- студенческого клуба;
- медпункта.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом; осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, при её наличии, приказами, распоряжениями ректора.

2.5. Проректор обеспечивает хозяйственную деятельность университета: закупку товаров (работ, услуг), промышленную безопасность зданий и сооружений университета, эксплуатацию и техническое обслуживание учебных корпусов, общежитий и других объектов, учебно-научной базы «Чёнки», предприятия общественного питания, а также контроль за состоянием территории, закрепленной за университетом, в соответствии с требованиями санитарных, пожарных норм.

Руководит разработкой годовых планов по закупке товаров, работ, услуг, планов по капитальному и текущему ремонту и обеспечивает их исполнение. Рассматривает поступающие на имя ректора заявки (докладные записки) на приобретения товаров (работ, услуг) и принимает решение о приобретении или отказе в приобретении заявленных товаров (работ, услуг), в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами университета, регулирующими порядок закупки товаров (работ, услуг).

Подписывает документы, относящиеся к его компетенции, и может подписывать договоры (дополнительные соглашения) на закупку товаров, работ, услуг, обеспечивающих административно-хозяйственную деятельность университета, с объемом финансирования до 1000 базовых величин по одному договору.

Подписывает акты приемки, акты выполненных работ и другие документы по договорам с финансированием до 1000 базовых величин.

Осуществляет контроль деятельности, включая соблюдение антикоррупционного законодательства:

- отдела материально-технического снабжения;
- комендантов учебных корпусов;
- предприятия общественного питания;
- учебно-научной базы «Чёнки»;
- общежитий (в том числе заведующих общежитиями - в части технического и санитарного состояния);

службы главного инженера;
службы главного энергетика;
ремонтно-эксплуатационного участка;
автомеханического участка;
автостоянки.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, при её наличии, приказами, распоряжениями ректора.

2.6. Проректора университета исполняют обязанности ректора в период его отсутствия, на основании приказа, оформленного в установленном законодательством порядке, а также могут быть председателями комиссий, не указанных в настоящем приказе, в том числе комиссий по государственным закупкам.

3. Директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров руководит профессорско-преподавательским составом по вопросам координации образовательного процесса, в том числе по вечернему и заочному обучению слушателей. Проводит работу по повышению квалификации с учетом появления новых специальностей.

Организует деятельность Института повышения квалификации и переподготовки кадров. Осуществляет контроль, методическое руководство и координацию деятельности Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности.

Директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров (ИПК и ПК) подписывает документы и договоры в сфере образования, в том числе на подготовку специалистов на платной основе; договоры, связанные с образовательной и иной деятельностью Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности; дополнительные соглашения, протоколы разногласий, приложения, различные акты к данным договорам; а также другие договоры, связанные с деятельностью ИПК и ПК, на сумму, не превышающую 50 базовых величин по одному договору.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, при её наличии, приказами, распоряжениями ректора и проректоров по учебной работе.

4. Начальник Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности организует деятельность и осуществляет контроль деятельности Центра.

Предоставить начальнику Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности право подписания документов и договоров (дополнительных соглашений) в сфере образовательной деятельности Центра инженерного образования, охраны труда и промышленной безопасности; протоколов разногласий, приложений, различных актов к данным договорам; а также других договоров, в том числе хозяйственных, связанных с деятельностью Центра инженерного

образования, охраны труда и промышленной безопасности, на сумму, не превышающую 50 базовых величин по одному договору.

Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, осуществляет в соответствии с должностной инструкцией и доверенностью, при её наличии, приказами, распоряжениями ректора, проректоров по учебной работе, директора Института повышения квалификации и переподготовки кадров.

5. Деятельность отдела кадров, бухгалтерии, отдела международных связей, юридического отдела, ведущего специалиста ректората, подразделения по защите государственных секретов, подразделения по учету и бронированию военнообязанных, включая соблюдение антикоррупционного законодательства, контролируется непосредственно ректором.

Подписание международных договоров (соглашений, протоколов) осуществляется непосредственно ректором университета или лицом, исполняющим его обязанности.

6. Признать утратившим силу приказ от 18.01.2018 № 75.

Ректор университета



С.А.Хахомов

Первый проректор
А.В.Крук
21.05.2019

Проректор по учебной работе
И.В.Семченко
21.05.2019

Проректор по научной работе
О.М.Демиденко
21.05.2019

Проректор по воспитательной работе
Ю.В.Никитюк
21.05.2019

Проректор
А.В.Васильев
21.05.2019

Главный бухгалтер
А.Н.Шаврина
21.05.2019

Начальник планово-экономического
отдела
О.В.Любезная
21.05.2019

Начальник отдела кадров
О.Г.Зайцева
21.05.2019

Начальник юридического отдела
В.П.Недоступ
21.05.2019

Председатель профсоюзного
комитета сотрудников
В.В.Орлов
21.05.2019

Председатель профсоюзного
комитета студентов
С.О.Азявчиков
21.05.2019