



Установа адукацыі  
«ГОМЕЛЬСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
УНІВЕРСІТЭТ  
імя ФРАНЦЫСКА СКАРЫНЫ»

Учреждение образования  
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
имени ФРАНЦИСКА СКОРИНЫ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

18.01.2018 № 75

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», с учетом приказа от 10.01.2018 №45-к,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Установить распределение полномочий между 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.

Организовывает деятельность работников университета и обучающихся по предотвращению нарушений ими требований антикоррупционного законодательства. Координирует работу подразделений по защите государственных секретов и по учету и бронированию военнообязанных.

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 студентов, профессорско-преподавательского состава, 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.

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:

канцелярии;

планово-экономического отдела;

бюро 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 учебным 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 студентов.

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;  
 аспирантуры и докторантуры;  
 магистратуры;  
 службы стандартизации и метрологического обеспечения;

редакционно-издательского отдела;  
редакции журнала «Проблемы физики, математики и техники»;  
редакции журнала «Известия Гомельского государственного университета имени Ф.Скорины»  
научно-исследовательских институтов;  
студенческих научно-исследовательских лабораторий;  
научно-исследовательского физико-химического института;  
института Конфуция.

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, организацию воспитательной работы с молодёжью на факультетах, кафедрах, в общежитиях, обеспечивает их взаимодействие между собой и общественными организациями.

Возглавляет Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений, а также комиссию по организации работы по возмещению средств, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. Организует работу, проводимую кураторами в студенческих группах и воспитателями в общежитиях.

Обеспечивает необходимые условия и координирует совместно с профсоюзными комитетами сотрудников и студентов деятельность первичной организации Республиканской общественной организации «Белая Русь», первичной организации общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи», а также общественных и других организаций.

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 молодёжью;  
спортивного клуба;  
студенческого клуба;  
общественных организаций, Совета женщин, Совета ветеранов;  
информационно-аналитического отдела;  
медпункта;  
отдела молодежных инициатив и студенческого самоуправления;

общежитий (заведующих общежитиями, органов студенческого самоуправления - в части заселения, соблюдения правил проживания, воспитательной работы).

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), 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), с последующим информированием ректора университета. Заявки (докладные записки), непосредственно связанные с обеспечением учебной, научной, воспитательной деятельностью университета согласовывает с проректором, осуществляющим контроль соответствующей деятельности. Заявки (докладные записки) на сумму более 100 базовых величин согласовывает с ректором университета.

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:

- предприятия общественного питания;
- отдела материально-технического снабжения;
- комендантов учебных корпусов;
- учебно-научной базы «Чёнки»;
- общежитий (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.

3. Директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров руководит профессорско-преподавательским составом по вопросам координации учебного 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 учебной 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 учебной 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 12.05.2017 № 626.


Ректор университета

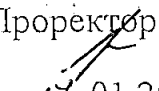


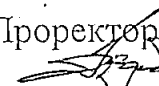
С.А.Хахомов

Первый проректор  
  
А.В.Крук  
17.01.2018

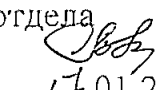
Проректор по учебной работе  
  
И.В.Семченко  
17.01.2018

Проректор по научной работе  
  
О.М.Демиденко  
17.01.2018


Проректор по воспитательной работе  
  
Ю.В.Никитюк  
17.01.2018


Проректор  
  
А.В.Васильев  
17.01.2018


Главный бухгалтер  
  
А.Н.Шаврина  
17.01.2018

Начальник планово-экономического  
отдела  
  
О.В.Любезная  
17.01.2018

И.о. начальник отдела кадров  
  
И.А.Толкачёва  
17.01.2018

Начальник юридического отдела  
  
В.П.Недоступ  
17.01.2018

Председатель профсоюзного  
комитета сотрудников  
  
В.В.Орлов  
17.01.2018

Председатель профсоюзного  
комитета студентов  
  
С.О.Азьявчиков  
17.01.2018



**СТРУКТУРА**  
**РЕКТОР**  
 управления в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины»

УТВЕРЖДЕНО  
 Приказ ректора учреждения образования «Гомельский  
 государственный университет  
 имени Франциска Скорины»  
 от 18.01.2018 № 75

