

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«14» декабря 2020 г.

Курск

№ 321

Об организации работы проректоров

В целях совершенствования системы управления университетом, повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений и служб, оперативного принятия управленческих решений, в соответствии с пунктом 4.33 Устава КГУ и на основании штатного расписания, трудовых договоров с проректорами

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень проректоров, являющихся по должности заместителями ректора КГУ:

- 1.1. Проректор по учебной работе;
- 1.2. Проректор по научно-исследовательской работе и международным связям;
- 1.3. Проректор – директор института;
- 1.4. Проректор по капитальному строительству, ремонту и по административно-хозяйственной работе.

2. Установить следующее распределение обязанностей между проректорами:

2.1. Проректор по учебной работе:

2.1.1. Обеспечивает в пределах своей компетенции организацию учебного процесса в университете в пределах своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицензионными требованиями и условиями, директивными документами учредителя университета.

2.1.2. Осуществляет общее руководство работой следующих структурных подразделений: управления академической политики, института непрерывного образования, колледжа коммерции, технологии и сервиса, отдела технического сопровождения научно-образовательного процесса, представительств университета, научной библиотеки КГУ, медиацентра,

учебно-производственного центра дизайна и технологий, агробиологической станции.

2.1.3. Осуществляет текущее руководство работой приемной комиссии университета.

2.1.4. Обеспечивает в рамках реализации образовательной деятельности университета соблюдение основных принципов государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования, изложенных в ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.5. Совместно с проректорами по направлениям координирует вопросы государственной регламентации образовательной деятельности, в пределах полномочий проректора по учебной работе осуществляет общее руководство работой по подготовке и прохождению лицензирования образовательной деятельности и обеспечивает соблюдение лицензионных требований и условий в части касающейся.

2.1.6. Координирует в Университете работу по подготовке и прохождению процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности.

2.1.7. Совместно с проректорами по направлениям участвует в проведении самообследования в части оценки качества образования, организации учебного процесса.

2.1.8. Координирует работу по принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в порядке, установленном Уставом университета, а именно: прием обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями, заказчиками).

2.1.9. Согласовывает подготовленные структурными подразделениями, находящимися в его непосредственном подчинении, локальные нормативные акты.

2.1.10. Участвует в разработке программы развития КГУ.

2.1.11. Курирует вопросы разработки и утверждения образовательных программ, реализуемых в университете.

2.1.12. Организует прием обучающихся в университет, является заместителем председателя приемной комиссии.

2.1.13. Обеспечивает текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, участвует в организации итоговой аттестации, в формировании внутренней системы оценки качества образования.

2.1.14. Курирует вопросы использования и совершенствования методов обучения, образовательных технологий.

2.1.15. Иницирует поощрение обучающихся в соответствии с установленными в КГУ видами и условиями поощрения за успехи в учебной деятельности, контролирует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений.

2.1.16. Координирует вопросы организации учебно-методической работы, в том числе организацию и проведение методических конференций, семинаров, обеспечивает информационную открытость университета в части организации учебного процесса.

2.1.17. Контролирует приобретение и заполнение бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

2.1.18. Иницирует прохождение общественной аккредитации КГУ, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, независимой оценки качества образования КГУ в различных российских, иностранных и международных организациях.

2.1.19. Организует по направлениям деятельности подчиненных проректору по учебной работе подразделений подготовку сбор и оформление данных для мониторинга по основным направлениям деятельности университета.

2.1.20. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.2. Проректор по научно-исследовательской работе и международным связям:

2.2.1. Обеспечивает развитие научно-исследовательской работы и инновационной деятельности Университета.

2.2.2. Организует работу по развитию прикладных исследований, направленных на практическое применение результатов фундаментальных и поисковых исследований, совершенствование взаимодействия с предприятиями (организациями) различных сфер деятельности.

2.2.3. Осуществляет общее руководство работой следующих структурных подразделений: управления научно-исследовательских работ, ,

научно-методического центра разработки информационных систем и анализа данных, отдела администрирования сетей и защиты информации, отдела технического сопровождения и информационной поддержки НИР, управления международных связей, редакционно-издательского отдела, отдела оперативной полиграфии, научно-методического центра патриотического воспитания молодежи, противодействия фальсификации отечественной истории, научно-исследовательской лаборатории «Генетика», научно-исследовательского института археологии Юго-востока Руси, научно-исследовательского института паразитологии, научно-исследовательской лаборатории экомониторинга, научно-исследовательской лаборатории органического синтеза, научно-исследовательской лаборатории прикладного анализа данных, научно-исследовательского центра физики конденсированного состояния, межкультурного научного общества «Робототехника», научно-образовательного центра «Военная история», диссертационных советов, совета молодых ученых, лаборатории Русской школы.

2.2.4. Проводит мониторинг зарубежных и отечественных научно-технических достижений в области разработки и внедрения в образовательный процесс новых информационных технологий.

2.2.5. Проводит анализ нормативных правовых документов по научно-исследовательскому обеспечению экспорта образовательных услуг образовательными учреждениями Российской Федерации.

2.2.6. Подготавливает предложения по разработке и реализации совместных научных исследований на основе международных договоров и грантов.

2.2.7. Участвует в подготовке и прохождении процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности в рамках закрепленных за проректором по научно-исследовательской работе и международным связям полномочий.

2.2.8. Курирует вопросы планирования, организации и проведения фундаментальных, поисковых и прикладных исследований и разработок по приоритетным направлениям науки и техники в соответствии с основными научными направлениями.

2.2.9. Организует работу по подготовке отчетов и аналитических материалов всех видов и уровней по научно-исследовательской и инновационной деятельности университета.

2.2.10. Курирует вопросы разработки и внедрения корпоративных информационных систем, повышающих качество и эффективность функционирования всех структурных подразделений университета, а также вопросы планирования и организации работы сетей обеспечения защиты

информации, вопросы поддержки уже использующихся корпоративных информационных систем.

2.2.11. Осуществляет общее руководство работой по поддержанию в актуальном состоянии технического и программного обеспечения Университета, ремонту компьютерной техники, периферийного и сетевого оборудования.

2.2.12. Организует работу по созданию наукоемкой продукции и конкурентоспособных образцов новой техники и материалов, ориентированных на рынок высоких технологий.

2.2.13. Руководит работой по разработке отчетных форм и подготовке аналитических материалов для составления отчетов и определения стратегий развития научно-исследовательской деятельности и инновационного развития.

2.2.14. Курирует вопросы оказания помощи сотрудникам университета при работе с системами подачи грантов, предоставления научных и научно-технических отчетов, работе по измерению индексов цитирований и других наукометрических показателей.

2.2.15. Руководит работой по разработке и организации мероприятий по развитию международных межвузовских связей КГУ, обеспечивающих выполнение им функций в качестве международно-признанного российского центра образования и науки, призванного готовить высококвалифицированные кадры специалистов, как для Российской Федерации, так и иностранных государств.

2.2.16. Обеспечивает тесную интеграцию КГУ с международным университетским сообществом, получение Университетом дополнительных возможностей ускоренного развития и конкурентных преимуществ на мировом рынке научно-образовательных услуг.

2.2.17. Руководит работой по совершенствованию взаимодействия с зарубежными партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны, посольствами зарубежных государств по вопросам реализации международных связей Университета.

2.2.18. Координирует совместно с проректорами по направлениям работу по оказанию помощи факультетам, кафедрам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного межвузовского сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями, содействует привлечению сотрудников Университета к работе по договорам с учебными заведениями (образовательными учреждениями) зарубежных стран.

2.2.19. Организует сбор и доведение до сведения сотрудников Университета информации о грантах, предлагаемых зарубежными

организациями и программами, а также помощь преподавателям и сотрудникам Университета в оформлении заявок на гранты.

2.2.20. Курирует работу по приглашению зарубежных партнеров и представителей заинтересованных учреждений и организаций в Университет, оказанию им визовой поддержки; участию в организации и проведении переговоров и встреч с зарубежными делегациями, согласованию соответствующих документов, в том числе соглашений о межвузовском сотрудничестве, организации мероприятий межвузовского характера, а также по привлечению в КГУ ведущих иностранных преподавателей, ученых и исследователей для осуществления научно-педагогической, научно-исследовательской и иной деятельности.

2.2.21. Обеспечивает поддержку и развитие академической и студенческой мобильности, включающей мобильность студентов и аспирантов КГУ.

2.2.22. Координирует совместно с проректорами по направлениям работу по подготовке, оформлению и распространению информации о деятельности КГУ и возможных направлениях его сотрудничества с зарубежными образовательными учреждениями и организациями.

2.2.23. Организует работу по участию ученых, преподавателей, аспирантов и студентов Университета в российских и международных конкурсах научных проектов и грантов, международных учебно-практических конференциях, семинарах и симпозиумах, выставках и презентациях с целью популяризации достижений КГУ в области образования и науки.

2.2.24. Обеспечивает подготовку проектов приказов и других документов, связанных с приглашением представителей иностранных вузов и других образовательных учреждений по вопросам международного межвузовского сотрудничества в части касающейся, а также по оказанию содействия в размещении иностранных гостей и выполнению культурных программ.

2.2.25. Руководит работой по планированию, разработке и реализации комплекса мер, направленных на увеличение числа иностранных стажеров, студентов и аспирантов обучающихся в КГУ.

2.2.26. Курирует вопросы организации обучения иностранных стажёров, студентов и аспирантов, прибывающих в КГУ по межправительственным и межвузовским соглашениям, а также в индивидуальном порядке, вопросы организации миграционного учета и визовой поддержки иностранных обучающихся КГУ, контроля соблюдения иностранными обучающимися паспортно-визового режима.

2.2.27. Организует контроль соблюдения договорных отношений между Университетом и иностранным обучающимися, соблюдения ими

законодательства Российской Федерации, Устава КГУ, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Университета.

2.2.28. Обеспечивает в пределах своей компетенции информационную открытость образовательной организации, включая ведение официального сайта Университета в сети «Интернет».

2.2.29. Организует по направлениям деятельности подчиненных проректору по научно-исследовательской работе и международным связям подразделений подготовку сбор и оформление данных для мониторинга по основным направлениям деятельности университета.

2.3. Проректор – директор института:

2.3.1. В пределах полномочий проректора - директора института обеспечивает соблюдение основных принципов государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования, соблюдение лицензионных требований и условий; участвует в организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.3.2. Курирует реализацию проектов с участием университета в сфере дополнительного профессионального образования и социальной защиты населения.

2.3.3. Участвует в проведении университетом процедуры самообследования.

2.3.4. Руководит институтом социальных инноваций и технологий, организует взаимодействие входящих в состав института структурных подразделений.

2.3.5. Осуществляет общее руководство работой следующих структурных подразделений: спортивного клуба ФГБОУ ВО «КГУ», регионального центра подготовки вожатых, центра защиты семьи, материнства и детства, художественного салона, университета «Активное поколение»

2.3.6. Участвует в работе ученых советов факультетов, входящих в состав института социальных инноваций и технологий.

2.3.7. Организует по направлениям деятельности подчиненных проректору – директору института подразделений подготовку сбор и оформление данных для мониторинга по основным направлениям деятельности университета.

2.3.8. Курирует работу по участию представителей университета в мероприятиях социальной направленности различного уровня.

2.3.9. Обеспечивает своевременную подготовку учебной и иной документации в учебных подразделениях, входящих в состав института социальных инноваций и технологий.

2.3.10. Организует работу по подготовке проектов локальных нормативных актов и другой необходимой документации по инклюзивному образованию, реализуемому в университете.

2.3.11. Осуществляет контроль работы хозяйственных подразделений и служб, обеспечивающих деятельность института социальных инноваций и технологий.

2.4. Проректор по капитальному строительству, ремонту и по административно-хозяйственной работе:

2.4.1. Обеспечивает планирование, организацию и осуществление хозяйственной деятельности КГУ.

2.4.2. Осуществляет общее руководство работой следующих структурных подразделений: хозяйственного отдела, общежитий, столовой КГУ, санатория-профилактория «Росинка», отдела материально-технического снабжения и закупок, инженерно-технической службы, гаража, инновационно-технологического центра фондо-энерго-материально-трудосбережения.

2.4.3. Обеспечивает развитие материально-технической базы КГУ в соответствии со стратегией и планом развития КГУ.

2.4.4. Руководит разработкой и реализацией ежегодного плана проектных работ, капитального строительства, реконструкции, капитальных и текущих ремонтов объектов имущественного комплекса КГУ.

2.4.5. Координирует и контролирует деятельность по проведению проектной подготовки, проектных работ, строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта.

2.4.6. Организует входной контроль проектной документации объектов капитального строительства.

2.4.7. Обеспечивает оперативное планирование, координацию, организацию и проведение строительного контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

2.4.8. Организует приемку законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков с правом подписи соответствующих документов.

3. Проректоры выполняют другие обязанности в соответствии с решениями конференции университета, ученого совета КГУ, приказами и поручениями ректора.

4. Проректоры наделяются полномочиями по подписанию документов в соответствии с приказами ректора о предоставлении таких

полномочий, доверенностями на подписание документов, выдаваемыми ректором.

5. Проректоры в пределах предоставленных им полномочий подписывают документы, проекты которых вносятся работниками подразделений, находящихся в ведении проректора согласно настоящему приказу.

6. Установить следующий порядок временного исполнения функций проректоров в случае их отсутствия на работе:

6.1. Обязанности проректора по учебной работе исполняет проректор по научно-исследовательской работе и международным связям.

6.2. Обязанности проректора по научно-исследовательской работе и международным связям исполняет проректор по учебной работе.

6.3. Обязанности проректора – директора института исполняет проректор по учебной работе.

6.4. Обязанности проректора по капитальному строительству, ремонту и административно-хозяйственной работе исполняет проректор-директор института.

7. Исполнение обязанностей в соответствии с пунктом 6 не распространяется на обязанности, связанные с работой со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну.

8. Установить, что в период отсутствия на работе ректора обязанности ректора исполняет проректор по научно-исследовательской работе и международным связям.

9. Начальнику отдела документооборота, архивной работы и контроля исполнения документов Девяниной О.Н. довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Н. Худин