

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
**«Санкт-Петербургская государственная академия
ветеринарной медицины»**

П Р И К А З

02.02.2015

№46

Санкт-Петербург

О распределении обязанностей между ректором и
проректорами ФГБОУ ВПО «СПбГАВМ»

В целях повышения эффективности управления деятельностью ФГБОУ ВПО
«СПбГАВМ», оперативного решения текущих вопросов в соответствии с
основными направлениями деятельности Академии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 02.02.2015 года распределение обязанностей между ректором и проректорами ФГБОУ ВПО «СПбГАВМ» и перечень подписанных проректорам структурных подразделений согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений решать производственные вопросы в соответствии с подписанностью структурных подразделений и распределением обязанностей между ректором и проректорами.
3. Начальнику канцелярии ФГБОУ ВПО «СПбГАВМ» ознакомить под роспись с настоящим приказом проректоров.
4. Отделу кадров ФГБОУ ВПО «СПбГАВМ» довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.
Ответственный - начальник отдела кадров ФГБОУ ВПО «СПбГАВМ».
5. Руководителям структурных подразделений ФГБОУ ВПО «СПбГАВМ» довести настоящий приказ до сведения работников своих структурных подразделений.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.А.Стекольников

Виза: Нач. канцелярии



И.А.Самохвалова

**Распределение обязанностей между ректором и проректорами
ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ» и перечень подчиненных им
структурных подразделений**

1. Ректор ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ» осуществляет непосредственное руководство деятельностью ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ» (далее - «Академия», ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ») и руководит работой проректоров.

В соответствии с законодательством РФ и уставом Академии Ректор является председателем выборного представительного органа - Ученого совета ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ», осуществляющего общее руководство Академией.

1.1. Основные обязанности в соответствии с Уставом Академии

Ректор ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ»:

- распоряжается имуществом Академии в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету средств федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, валютные счета - в учреждениях Банка России или кредитных организациях в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;
- издает в пределах своих полномочий локальные акты (приказы и распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Академии;
- определяет структуру Академии, утверждает штатное расписание Академии, осуществляет прием и увольнение работников, заключает с ними трудовые договоры в результате выборов на должность, конкурсного отбора при замещении соответствующей должности, назначения на должность или утверждения в должности и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изменяет, дополняет и расторгает трудовые договоры с работниками, определяет их права, обязанности и ответственность;
- несет персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите государственной тайны, за нарушения установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения профсоюзного комитета и сотрудников;
- определяет круг полномочий, обязанности и ответственность руководителей подразделений Академии;
- применяет дисциплинарные взыскания ко всем работникам и обучающимся в Академии и (или) меры дисциплинарного воздействия к обучающимся, установленные локальными актами Академии;
- подписывает от имени Академии коллективный договор;
- ежегодно отчитывается на Ученом совете Академии об учебной, научной и финансовой деятельности Академии;
- принимает решения, касающиеся основных вопросов международной и внешнеэкономической деятельности Академии;
- утверждает положения о подразделениях Академии и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- осуществляет другие функции по организации и обеспечению деятельности Академии в соответствии с заключенным трудовым договором.

1.3. Структурные подразделения, подчиненные непосредственно Ректору:

- ректорат
- приемная комиссия
- канцелярия;
- отдел кадров;
- планово-финансовый отдел;
- бухгалтерия;
- расчетный отдел;
- материальный отдел;
- материально-технический отдел;
- штаб ГО и ЧС;
- общежития;

2. Первый проректор (Проректор по учебно-воспитательной работе)

2.1. Направление деятельности:

- организация и руководство образовательной деятельностью Академии;
- организация и руководство воспитательной работой и социальной сферой.

2.2. Основные обязанности.

Первый проректор (Проректор по учебно-воспитательной работе):

- осуществляет контроль за планированием и организацией образовательного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам

обучения для получения высшего образования обучающимися в Академии;

- осуществляет контроль за планированием и организацией образовательного процесса для получения второго высшего образования;
- координирует составление учебных планов, графиков учебного процесса, рабочих программ;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимальных штатов профессорско-преподавательского состава;
- обеспечивает подготовку проектов штатных расписаний профессорско-преподавательского состава;
- контролирует оптимальное распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет контроль за расчетом почасового фонда;
- организует работу по проведению и проведению аттестации ППС;
- курирует ежегодное проведение рейтинговой оценки деятельности ППС Академии;
- курирует работу постоянных методических комиссий факультетов;
- курирует вопросы предоставления студентам именных стипендий;
- контролирует готовность учебно-методического комплекса и аудиторного фонда к новому учебному году.
- осуществляет контроль по подготовке и проведению государственных экзаменов и защиты дипломных проектов.
- принимает участие в проведении "Дней открытых дверей", "Встреча выпускников с работодателями" и пр.;
- координирует работу по контролю качества образовательного процесса;
- курирует работу с иностранными студентами;
- организует проведение учебно-методических конференций и семинаров;
- организует работу по проведению практик студентов;
- курирует вопрос трудоустройства выпускников;
- организует работу по совершенствованию учебно-лабораторной базы Академии;
- руководит деятельностью Академии по проведению образовательного процесса, его методическому обеспечению, внедрению современных форм и методов обучения; обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС;
- организует исследования и разработки в области развития системы образования (совместно с учебным отделом);
- организует и проводит работы по лицензированию и аккредитации образовательных программ Академии;
- руководит движением контингента обучающихся;

- организует проведение ежегодного самообследования академии и размещение его на сайте Академии;
- руководит составлением ежегодного статистического отчета ВПО-1;
- планирует и организует воспитательный процесс в Академии;
- руководит деятельностью факультетов, кафедр по организации и проведению воспитательной работы;
- организует и обеспечивает деятельность студенческих строительных отрядов Академии;
- организует студенческое самоуправление и воспитательную работу в общежитиях Академии;
- контролирует обеспечение материалами и оборудованием культурно-массовых, оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий;
- курирует спортивную работу со студентами;
- организует работу ответственных за внеучебную деятельность по факультетам Академии;
- осуществляет контроль своевременного размещения и обновления информации по образовательному процессу, воспитательной и социальной работе на сайте «ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ».
- выполняет контрольные функции по всем вышеперечисленным должностным обязанностям.

2.3. Структурные подразделения, подчиненные Первому проректору (Проректору по учебно-воспитательной работе):

- учебный отдел;
- факультеты;
- кафедры;
- отдел содействия трудоустройству выпускников;
- отдел по качеству образования;
- а также:
- студенческий совет;
- студенческий профком.

Иные структурные подразделения подчиняются Первому проректору (Проректору по учебно-воспитательной работе) в части исполнения ими функций по направлению его деятельности.

2.4. Первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе) на период отсутствия Ректора исполняет его полномочия.

3. Проректор по научной работе и международным связям

3.1. Направление деятельности – организация и руководство научной и международной деятельностью Академии.

3.2. Основные обязанности

Проректор по научной работе и международным связям:

- осуществляет руководство и организацию научной деятельности в Академии;
- организует работы по модернизации научно-лабораторной базы Академии;
- осуществляет руководство и организацию международной деятельности Академии;
- осуществляет руководство и организацию коммерциализацией научно-исследовательских разработок;
- осуществляет руководство и организацию научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы обучающихся;
- осуществляет создание и развитие инфраструктуры информатизации научных исследований, обеспечение ее функционирования и модернизации;
- осуществляет развитие и поддержку научных творческих контактов с организациями и предприятиями;
- взаимодействует с Минобрнауки РФ и Минсельхоз России в области научно-исследовательской деятельности;
- взаимодействует с Минобрнауки РФ, Минсельхоз России, иными министерствами и ведомствами по представлению отчетности и иной запрашиваемой информации по направлению деятельности;
- осуществляет научное сопровождение семинаров, конференция, иных мероприятий с участием обучающихся Академии;
- руководит изданием научных трудов и журналов Академии;
- осуществляет обеспечение работы диссертационных советов Академии;
- осуществляет обеспечение деятельности Академии в сфере государственной системы лицензирования (экспертиза, испытания, сертификации продукции, технологий, услуг);
- осуществляет обеспечение защиты интеллектуальной собственности, служебной, государственной, коммерческой тайны;
- осуществляет организацию мероприятий по повышению индексов цитирования в базах данных РИНЦ, Web of Science и Scopus;
- осуществляет организацию мероприятий по увеличению объема хоздоговорных средств и грантов;
- осуществляет руководство и организацию научно-технических конференций и выставок;
- осуществляет контроль по эффективности использования помещений научных лабораторий и подразделений и их состояния;

- осуществляет контрольные функции по всем направлениям научной деятельности;
- осуществляет контроль своевременного размещения и обновления информации по научно-исследовательской работе на сайте ФГБОУ ВПО «СПбГАВМ».
- выполняет контрольные функции по всем вышеперечисленным должностным обязанностям.

3.3. Структурные подразделения, подчинённые непосредственно проректору по научной работе и международным связям:

Инновационная структура «Научно-исследовательский лечебно-диагностический центр», включающая в себя:

- лаборатория по изучению протозоологии;
- проблемная лаборатория по изучению бруцеллеза и туберкулеза сельскохозяйственных животных;
- клинико-биохимическая лаборатория;
- лаборатория по изготовлению демонстрационных материалов;
- клиника мелких домашних животных.

а также нижеперечисленные структурные подразделения Академии:

- библиотека;
- отдел аспирантуры и докторантуры;
- редакционная группа;
- отдел технических средств обучения;
- музей.

Иные структурные подразделения, факультеты и кафедры Академии подчиняются проректору по научной работе и международным связям в части исполнения ими функций по направлению его деятельности.

4. Проректор по дополнительным образовательным услугам и инновациям.

4.1. Направление деятельности - руководство дополнительной профессиональной образовательной и инновационной деятельностью Академии, организация учета и ведения хозяйственных тем.

4.2. Основные обязанности.

Проректор по научной работе и международным связям:

- руководит деятельностью Академии по дополнительному образованию;
- организует работы курсов, факультативов дополнительного

образования;

- руководит деятельностью факультетов, кафедр в части организации дополнительного образования;
- осуществляет взаимодействие и заключение договоров с юридическими и физическими лицами по вопросу оказания образовательных, консультационных и других услуг;
- организует рекламно-информационную деятельность Академии по дополнительному профессиональному образованию;
- осуществляет руководство и организацию проведения конференций, семинаров и выставок по дополнительному профессиональному образованию;
- осуществляет маркетинг деятельности Академии в области дополнительного образования;
- организует и руководит инновационной деятельностью Академии (использование и коммерциализация результатов научных исследований и разработок структурных подразделений академии);
- организует рекламно-информационную и профориентационную работу;
- осуществляет контроль своевременного размещения и обновления информации по дополнительному образованию на сайте ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ».
- выполняет контрольные функции по всем вышеперечисленным должностным обязанностям.

4.3. Структурные подразделения, подчиненные непосредственно проректору по дополнительным образовательным услугам и инновациям:

- факультет повышения квалификации.

Иные структурные подразделения, факультеты и кафедры Академии подчиняются проректору по дополнительным образовательным услугам и инновациям в части исполнения ими функций по направлению его деятельности.

5. Проректор по АХР, текущему, капитальному ремонту и реконструкции.

5.1. Направление деятельности - содержание и развитие материально-технической базы Академии.

5.2. Основные обязанности.

Проректор по АХР, текущему, капитальному ремонту и реконструкции:

- обеспечивает нормальные условия (тепловой режим, освещение, вентиляция и т.д.), порядок и необходимое санитарно-гигиеническое

- состояние во всех помещениях Академии и студенческих общежитиях;
- руководит работами по благоустройству Академии и закрепленных за Академией территорий;
- организует технический надзор за состоянием зданий и сооружений Академии, ответственность и контроль за состоянием охраны труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда в Академии;
- организует и проводит мероприятия по противопожарной безопасности в Академии в соответствии с существующими нормами, правилами и положениями;
- организует обеспечение Академии материалами, приборами, оборудованием, инвентарем и мебелью для учебных, научных, хозяйственных и культурно-бытовых нужд;
- организует обеспечение работы систем охранно-пожарной сигнализации;
- организует обеспечение общественной безопасности на территории Академии;
- осуществляет контроль за правильным использованием и учетом материальных ценностей, их списанием в соответствии со сроками эксплуатации и учетом их технического состояния;
- организует мероприятия по обеспечению энергоэффективности деятельности Академии;
- осуществляет контроль за трудовой дисциплиной административно-хозяйственных служб и отделов;
- организует работы по регистрации всех объектов имущественного комплекса Академии в государственных органах (Росимущество, Росреестр и т.п.) в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- осуществляет представительские функции, функции связи с органами власти и управления разных уровней;
- осуществляет организацию сервисного обслуживания средств информатизации Академии;
- осуществляет обеспечение Академии компьютерным оборудованием, расходными материалами и комплектующими для копировально-множительной техники и печатающих устройств;
- осуществляет контроль своевременного размещения и обновления информации по вопросам своей деятельности на сайте ФГБОУ ВПО «СПбГАСМ»;
- выполняет контрольные функции по всем вышеперечисленным должностным обязанностям.

5.3. Структурные подразделения, подчиненные проректору по АХР, текущему, капитальному ремонту и реконструкции

- ♦ хозяйственная часть, инженерно-эксплуатационная группа.

Иные структурные подразделения, факультеты и кафедры Академии

подчинятся проректору по АХР, текущему, капитальному ремонту и реконструкции в части исполнения ими функций по направлению его деятельности.