



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

ПРИКАЗ

от 26 АПР 2023 № 500-0

г. Самара

*Об определении обязанностей
проректоров, заместителя ректора и ученого
секретаря университета*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить обязанности проректоров.

Обязанности первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе

А.Б. Прокофьева:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части научно-исследовательской деятельности, опытно-конструкторских и технологических работ;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проекта «Передовые инженерные школы» в части научно-исследовательской деятельности, опытно-конструкторских и технологических работ;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» в целом;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в части научно-исследовательской деятельности, опытно-конструкторских и технологических работ;
- обеспечение и контроль за участием университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации, включая организацию и контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках соответствующей программы или проекта;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета в части научно-исследовательской деятельности, опытно-конструкторских и технологических работ;
- руководство организацией и контроль реализации, включая выполнение показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего» в целом;
- руководство и контроль деятельности научно-исследовательской части, научно-исследовательской работы структурных подразделений университета, университета в целом;

- руководство и контроль работы диссертационных советов, научно-технического совета университета;
- контроль за подготовкой научных кадров в докторантуре университета;
- руководство и сопровождение процедур лицензирования, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- обеспечение и контроль за реализацией образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- организация и контроль стипендиального обеспечения аспирантов, их материальной и социальной поддержки;
- формирование контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- сопровождение контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (контроль численности обучающихся, перевод, отчисление и восстановление);
- руководство и контроль за научно-исследовательской работой обучающихся, их опытно-конструкторскими и технологическими работами;
- руководство организацией научных конференций, совещаний, семинаров и иных научных мероприятий;
- организация взаимодействия с инновационными фондами и организациями;
- формирование кадровой политики в отношении научных работников университета, повышение эффективности научно-исследовательской и инновационной деятельности, опытно-конструкторских и технологических работ;
- организация аттестации, конкурсного отбора на должности научных работников, контроль за повышением квалификации научных работников;
- обеспечение участия университета в научных программах и проектах всех уровней;
- организация и контроль реализации научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в университете;
- руководство и контроль за инновационной деятельностью структурных подразделений университета, университета в целом;
- организация работы и контроль за изобретательской деятельностью, правовой охраной и коммерциализацией результатов интеллектуальной деятельности;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;
- планирование и проведение оперативных совещаний с научно-педагогическими и (или) иными работниками университета по вопросам, связанным с научной и инновационной деятельностью, с обеспечением участия университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации;
- обеспечение организации участия университета в инновационных программах и проектах всех уровней;
- контроль за производственно-хозяйственной деятельностью научных и иных курируемых подразделений университета;
- контроль функционирования системы управления качеством в научно-исследовательской и инновационной деятельности университета, опытно-конструкторских и технологических работах;
- координация взаимодействия университета с научными организациями;
- координация работы совета молодых учёных и специалистов;
- руководство комиссией по совершенствованию структуры университета;
- руководство комиссией по использованию помещений университета;
- организация работы комиссии по научным изданиям редакционно-издательского совета университета;
- выполнение обязанностей заместителя председателя учёного совета университета;

- выполнение обязанностей председателя научно-технического совета университета;
- обеспечение деятельности университета по предоставлению сведений и информации в ФИС ГНА;
- осуществление контроля за организацией работы с материалами специальной информации и правилами обращения с ней;
- участие в разработке, организация выполнения и контроль реализации локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам научных и иных работников курируемых структурных подразделений университета;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- обеспечение предоставления актуальных и достоверных сведений для размещения на официальном сайте университета в рамках возложенных обязанностей;
- организация и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;
- представительство университета при заключении договоров (контрактов) в пределах, установленных доверенностью;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения заместителя первого проректора — проректора по научно-исследовательской работе, руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование работы кафедр, факультетов, институтов в части реализуемых полномочий, научных подразделений университета, управления подготовки научных кадров, центра развития публикационной деятельности, научно-исследовательской части, редакционных коллегий журналов, издающихся в университете, центра истории авиационных двигателей, Ботанического сада, управления сопровождения инновационных проектов и программ, отдела конгрессно-выставочной деятельности, института искусственного интеллекта, центра коммерческого космоса, центра экспериментов в космосе.

Обязанности проректора по учебной работе А.В. Гаврилова:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части образовательной деятельности;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проекта «Передовые инженерные школы» в целом;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» в части образовательной деятельности;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в части образовательной деятельности;
- обеспечение и контроль за участием университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации, включая организацию и контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках соответствующей программы или проекта;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета в части образовательной деятельности;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего» в части образовательной деятельности;

- руководство организацией учебной и учебно-методической работы в университете, контроль за организацией учебной и учебно-методической работы кафедр, факультетов, институтов, иных подразделений университета, контроль за организацией и осуществлением образовательной деятельности университета по основным профессиональным образовательным программам (за исключением программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре), дополнительным образовательным программам;
- обеспечение и контроль за соответствием университета требованиям, предъявляемым к лицензированию образовательной деятельности;
- организация и контроль за соблюдением в университете требований к условиям осуществления образовательной деятельности;
- организация и контроль за соблюдением в университете требований к качеству образования, обеспечение функционирования системы независимой оценки качества образования в университете;
- формирование кадровой политики в отношении профессорско-преподавательского состава университета, обеспечение и повышение качества преподавания;
- организация выполнения локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам работников из числа профессорско-преподавательского состава, а также иных работников из числа руководителей структурных подразделений университета, реализующих основные образовательные программы высшего образования (за исключением программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- подготовка и утверждение штатных расписаний профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала университета, курируемых подразделений;
- планирование и проведение оперативных совещаний с научно-педагогическими и (или) иными работниками университета по вопросам, связанным с учебной и учебно-методической работой, с обеспечением участия университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации;
- руководство организацией научно-методических конференций и семинаров;
- руководство организацией подготовки и сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- организация аттестации, конкурсов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, выборов директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами, а также конкурсов программ развития институтов, факультетов, кафедр;
- контроль за заключением трудовых договоров с работниками из числа профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- контроль за повышением квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- организация работы комиссии по учебным изданиям редакционно-издательского совета университета;
- руководство и организация работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- руководство организацией профориентационной работы и работы по привлечению талантливых абитуриентов в университет;
- формирование контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- выполнение обязанностей председателя апелляционных комиссий по результатам итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- выполнение обязанностей заместителя председателя учёного совета университета;

- сопровождение контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (контроль численности обучающихся, перевод, отчисление и восстановление);
- руководство организацией и контроль практик, стажировок, практической подготовки, содействия трудоустройству обучающихся, взаимодействия с организациями-работодателями;
- координация работы совета старост;
- взаимодействие с выпускниками университета;
- взаимодействие с Агентством стратегических инициатив;
- обеспечение деятельности университета по предоставлению сведений и информации в ФИС ГИА и ФИС ФРДО;
- руководство проведением студенческих предметных конкурсов;
- руководство организацией и контроль реализации программ дополнительного образования, реализацией образовательных программ в сетевой форме;
- обеспечение предоставления актуальных и достоверных сведений для размещения на официальном сайте университета в рамках возложенных обязанностей;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- организацией и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;
- представительство университета при заключении договоров (контрактов) в пределах, установленных доверенностью;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование работы кафедр, факультетов, институтов в части реализуемых полномочий, работы учебно-методического управления, научно-методических комиссий университета, методического совета университета, приемной комиссии, управления формирования и сопровождения контингента, центра дистанционных образовательных технологий, института дополнительного образования, центра образовательных услуг и консалтинга, управления занятости и карьеры, планетария университета, центра международных краткосрочных образовательных программ, передовой инженерной аэрокосмической школой «Интегрированные технологии в создании аэрокосмической техники» (Advanced Aerospace Engineering School).

Обязанности проректора по воспитательной работе и молодежной политике М.М. Леонова:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части воспитательной работы и молодежной политики;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проекта «Передовые инженерные школы» в части воспитательной работы и молодежной политики;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» в части воспитательной работы и молодежной политики;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в части воспитательной работы и молодежной политики;
- обеспечение и контроль за участием университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации, включая организацию и контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках соответствующей программы или проекта;

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета в части воспитательной работы и молодежной политики;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего» в части воспитательной работы и молодежной политики;
- планирование и проведение оперативных совещаний с научно-педагогическими и (или) иными работниками университета по вопросам воспитательной работы, молодежной политики, с обеспечением участия университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации;
- руководство организацией подготовки и сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации образовательных программ, реализуемых социально-гуманитарным институтом (за исключением программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- руководство организацией работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, работы по обеспечению условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов университета и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказанию им при этом необходимой помощи;
- организация разработки, обеспечение и контроль реализации молодежной политики в университете;
- руководство организацией воспитательной работы в университете, руководство разработкой и реализацией программ и календарных планов воспитательной работы, контроль за организацией воспитательной работы кафедрами, факультетами и институтами, в университете в целом;
- организация и контроль внеучебной работы с обучающимися;
- руководство организацией и контроль за проведением культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися;
- участие в разработке, организация выполнения и контроль реализации локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам работников курируемых структурных подразделений университета;
- руководство организацией, контроль размещения и проживания обучающихся и работников в общежитиях;
- организация и контроль стипендиального обеспечения, материальной и социальной поддержки обучающихся, контроль обеспечения реализации прав обучающихся из числа сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей;
- взаимодействие с общественными организациями обучающихся и органами студенческого самоуправления;
- руководство программой развития деятельности студенческих объединений, организацией олимпиадной подготовки и участия во всероссийских конкурсах молодёжных проектов;
- разработка и обеспечение реализации мер по предотвращению экстремизма в молодежной среде;
- руководство административно-общественной комиссией университета;
- организация и обеспечение деятельности университета по охране здоровья обучающихся, включая организацию и контроль за обеспечением первичной медико-санитарной помощи обучающимся;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- обеспечение предоставления актуальных и достоверных сведений для размещения на официальном сайте университета в рамках возложенных обязанностей;

- организация и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;
- представительство университета при заключении договоров (контрактов) в пределах, установленных доверенностью;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование работы социально-гуманитарного института, межвузовского гуманитарного музейного центра, центра инклюзивного образования, центра периодических изданий, Универстудии, регионального центра развития публичной дипломатии и международных отношений имени Евгения Максимовича Примакова, центра организации визитов официальных лиц, кафедры физического воспитания, управления студенческих общежитий, управления внеучебной работы, центра стипендиального обеспечения и социальной защиты обучающихся, волонтерского центра Самарского университета, музея авиации и космонавтики имени С.П. Королёва, музея истории университета, интерактивного выставочного пространства «Умный дом бабочек».

Обязанности проректора по общим вопросам М.А. Ковалева:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части возложенных обязанностей;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» в части возложенных обязанностей;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в части возложенных обязанностей;
- обеспечение и контроль за участием университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации, включая организацию и контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках соответствующей программы или проекта;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета в части возложенных обязанностей;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего» в части возложенных обязанностей;
- планирование и проведение оперативных совещаний с научно-педагогическими и (или) иными работниками университета в части реализуемых полномочий, а также связанных с обеспечением участия университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации;
- организация работы по выполнению социальных программ для работников университета;
- организация разработки и контроль реализации локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам работников университета в целом;
- организация работы по проведению санаторно-оздоровительных мероприятий среди работников университета;
- организация и контроль оказания материальной и иной поддержки работникам университета;
- обеспечение и контроль соблюдения трудового законодательства, обеспечение контроля за трудовой дисциплиной;
- руководство организацией и контроль за повышением квалификации административно-управленческого персонала;

- руководство организацией и контроль соблюдения требований режима секретности при проведении научно-исследовательских работ, при реализации образовательных программ;
- организация мероприятий по защите государственной тайны и информации, мобилизационной работе, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасных условий труда, принятию мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности в университете, обеспечение соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в университете;
- взаимодействие с правоохранительными органами, государственными и общественными организациями;
- руководство организацией экспертного контроля;
- контроль за соблюдением правил проживания во всех общежитиях;
- организация работы с обращениями юридических лиц;
- организация охраны и контроль соблюдения мер комплексной и антитеррористической безопасности в университете;
- контроль за качеством оказания услуг организацией, обеспечивающей охрану зданий, помещений, территории университета в соответствии с условиями заключенного договора (контракта);
- обеспечение мер по противодействию коррупции, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- контроль за проведением массовых мероприятий в университете;
- контроль за размещением информационных материалов в зданиях и на территории университета;
- контроль организации воинского учёта работников и обучающихся;
- участие в организации проведения военной подготовки, в координации учебной, методической и воспитательной работы военного учебного центра;
- руководство комиссией по награждению работников университета, экспертной комиссией, жилищной комиссией по предоставлению, использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда, комиссией по командировкам;
- организация подготовки конференций работников и обучающихся университета;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- обеспечение предоставления актуальных и достоверных сведений для размещения на официальном сайте университета в рамках возложенных обязанностей;
- организация и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;
- представительство университета при заключении договоров (контрактов) в пределах, установленных доверенностью;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование работы организационного управления, мобилизационного управления, управления по работе с персоналом, службы безопасности, отдела по защите гостайны и информации, службы охраны труда, военного учебного центра, санатория-профилактория, комбината питания, спортивно-оздоровительного лагеря «Приют», парковок на территории университета, взаимодействие с наблюдательным советом университета, взаимодействие с попечительским советом университета.

Обязанности проректора по развитию кампуса А.Н. Антоневи́ча:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части развития инфраструктуры кампуса;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проекта «Передовые инженерные школы» в части развития инфраструктуры кампуса;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» в части развития инфраструктуры кампуса;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в целом;
- обеспечение и контроль за участием университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации, включая организацию и контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках соответствующей программы или проекта;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета в части развития инфраструктуры кампуса;
- участие в разработке, организация выполнения и контроль реализации локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам работников курируемых структурных подразделений университета;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего» в части развития инфраструктуры кампуса;
- планирование и проведение оперативных совещаний с работниками университета в части реализуемых полномочий, а также по вопросам, связанным с обеспечением участия университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации;
- руководство организацией и контроль за работой хозяйственных подразделений университета;
- руководство организацией и контроль за обеспечением надлежащего порядка, санитарно-гигиенического и материально-технического состояния, условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения всех подразделений и объектов университета, территории студгородка, а также иных территорий, закреплённых за университетом;
- руководство и контроль за капитальным и текущим ремонтом, переустройством, перепланировкой, реконструкцией, за интерьером и внешним видом корпусов университета, зданий общежитий и территорий, закреплённых за университетом;
- руководство и контроль за созданием на территории университета комфортной, доступной, безопасной и безбарьерной среды для всех категорий граждан;
- взаимодействие с министерствами и ведомствами различного уровня по вопросам ремонта, строительства, перспективного развития и модернизации объектов и территорий университета;
- руководство и контроль за обеспечением подразделений университета мебелью, хозяйственным инвентарем, материалами, оборудованием, иными материальными и материально-техническими средствами;
- руководство и контроль за работой автотранспорта университета;
- заключение договоров по обеспечению университета телефонной связью, водой, теплом, энергией, газом и другими видами энергоносителей и контроль за их выполнением;
- взаимодействие с казначейством, налоговыми и другими контролирующими органами;
- контроль за соблюдением природоохранного законодательства на территории университета;
- руководство организацией и контроль за работами по капитальному строительству;
- подготовка документации, необходимой для отвода новых земельных участков;
- контроль за организацией работы системы закупок университета;

- организация работы по энергосбережению и обеспечению энергоэффективности в университете;
- обеспечение условий и контроль за соблюдением пожарной безопасности в университете;
- представительство университета при заключении договоров (контрактов) в пределах, установленных доверенностью;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- обеспечение предоставления актуальных и достоверных сведений для размещения на официальном сайте университета в рамках возложенных обязанностей;
- организация и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование работы административно-хозяйственной части, отдела закупок, спортивного комплекса Самарского университета, управления спортивными базами, управления имущественных отношений.

Обязанности проректора по цифровой трансформации Д.Е. Пашкова:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части цифровизации;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проекта «Передовые инженерные школы» в части цифровизации;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» в части цифровизации;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в части цифровизации;
- обеспечение и контроль за участием университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации, включая организацию и контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках соответствующей программы или проекта;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета в целом;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего» в части цифровизации;
- участие в разработке, организация выполнения и контроль реализации локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам работников курируемых структурных подразделений университета;
- планирование и проведение оперативных совещаний с работниками университета в части реализуемых полномочий, а также по вопросам, связанным с обеспечением участия университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации;
- разработка и обеспечение функционирования, документационное обеспечение электронной информационно-образовательной среды университета, соответствующей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, лицензионным требованиям;
- организация работы по мониторингу деятельности университета;

- обеспечение деятельности университета по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; по применению административных и организационных мер защиты обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, учитывающих специфику оборота информационной продукции, запрещенной для обучающихся, и за проверку порядка их применения; по использованию технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, применяемых при предоставлении доступа к информации, распространяемой посредством сети «Интернет»;
- руководство организацией и контроль работ по информатизации деятельности университета;
- обеспечение информационной безопасности, защищенности информационной инфраструктуры;
- организация работ по эксплуатации и развитию электронной информационно-образовательной среды университета;
- организация подготовки общей отчетности по университету;
- руководство библиотечным советом;
- контроль за организацией работы по формированию электронно-библиотечной системы университета и библиотечного фонда;
- организация работы по определению рейтинга кафедр университета;
- организация работы по выполнению показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности;
- выполнение обязанностей представителя руководства по качеству;
- контроль за функционированием системы управления качеством;
- организация работы по развитию интернет-портала университета;
- организация и контроль функционирования автоматизированных информационных систем управления университетом и электронного документооборота;
- организация работ по эксплуатации и развитию телекоммуникационной инфраструктуры университета;
- организация и контроль работы по информационно-технической поддержке предоставления отчетных данных по университету;
- контроль за обеспечением, эффективным и правомерным использованием подразделениями программного обеспечения, средств вычислительной, телекоммуникационной и оргтехники;
- руководство организацией и контроль работ по наполнению инфокоммуникационной среды университета научными и образовательными электронными ресурсами, базами данных;
- организация работы редакционно-издательского совета университета;
- руководство организацией и контроль за издательской деятельностью университета;
- организация выполнения «Программы поддержки молодых преподавателей и научных работников»;
- заключение договоров по обеспечению университета телематическими услугами связи, компьютерной и оргтехникой и контроль за их выполнением;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- организация и обеспечение предоставления и размещения актуальных и достоверных сведений на официальном сайте университета в рамках возложенных обязанностей;
- организация и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;
- представительство университета при заключении договоров (контрактов) в пределах, установленных доверенностью;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;

- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование взаимодействия с российскими рейтинговыми агентствами, работы управления информатизации и телекоммуникаций, издательства Самарского университета, управления мониторинга научной и образовательной деятельности, библиотеки, центра по связям с общественностью, контроль за использованием элементов фирменного стиля университета.

Обязанности проректора В.В. Болговой:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проекта «Передовые инженерные школы» в части возложенных обязанностей;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» в части возложенных обязанностей;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в части возложенных обязанностей;
- обеспечение и контроль за участием университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации, включая организацию и контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках соответствующей программы или проекта;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета в части возложенных обязанностей;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего» в части возложенных обязанностей;
- участие в разработке, организация выполнения и контроль реализации локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам работников курируемых структурных подразделений университета;
- планирование и проведение оперативных совещаний с научно-педагогическими, педагогическими и (или) иными работниками университета в части реализуемых полномочий, а также по вопросам, связанным с обеспечением участия университета в государственных программах, национальных, федеральных, региональных проектах, приоритетных программах и проектах в Российской Федерации;
- руководство организацией подготовки и сопровождение процедур государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в институте экономики и управления, естественнонаучном институте, юридическом институте, авиационном техникуме;
- руководство организацией подготовки и сопровождение процедур общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования, программ высшего образования, реализуемых в институте экономики и управления, естественнонаучном институте, юридическом институте, авиационном техникуме, программ дополнительного образования, реализуемых в Высшей школе международного бизнеса, Центре привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Стартап-центре;
- организация работы с обращениями физических и юридических лиц;
- руководство правовым обеспечением деятельности университета, включая обеспечение соблюдения законности в деятельности университета и защиты интересов университета, организацию претензионно-исковой работы университета, подготовки и правовой экспертизы проектов приказов, положений, порядков, регламентов, инструкций, стандартов и иных локальных

нормативных актов университета, принятие мер по их изменению, отмене, приведению в соответствие с действующим законодательством;

- организация и контроль работы по предварительной юридической экспертизе заключаемых университетом договоров;
- организация анализа и обобщения практики заключения, исполнения и расторжения / прекращения договоров, контрактов, иных соглашений, результатов рассмотрения претензий, судебных дел, разработка предложений по устранению выявленных недостатков и улучшению деятельности университета;
- контроль за организацией учебной, учебно-методической работы института экономики и управления, естественнонаучного института, юридического института, авиационного техникума, Высшей школы международного бизнеса, центра привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Стартап-центра;
- контроль за соблюдением лицензионных требований, законодательства об образовательной деятельности в деятельности института экономики и управления, естественнонаучного института, юридического института, авиационного техникума, центра привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Высшей школы международного бизнеса, центра привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Стартап-центра;
- контроль кадрового обеспечения программ среднего профессионального образования, реализуемых в университете, контроль за оформлением трудовых договоров с педагогическими работниками, осуществляющими деятельность по программам среднего профессионального образования, контроль за повышением квалификации аттестацией педагогических работников, осуществляющими деятельность по программам среднего профессионального образования;
- формирование контингента по образовательным программам среднего профессионального образования, программам дополнительного образования Высшей школы международного бизнеса, центра привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Стартап-центра;
- организация и контроль за организацией образовательной деятельности университета по программам среднего профессионального образования, программам профессионального обучения;
- координация взаимодействия университета с малыми инновационными предприятиями, хозяйственными товариществами, обществами, участником которых является университет;
- взаимодействие с ассоциацией «Глобальные университеты», ассоциацией ведущих университетов, ассоциациями, союзами, объединениями, членом которых является университет;
- контроль за разработкой и реализацией политики университета в области устойчивого развития;
- контроль за подготовкой отчетности университета по достижению целей устойчивого развития;
- руководство организацией экспортного контроля;
- руководство организацией международной и внешнеэкономической работы университета, контроль за организацией международной работы кафедр, факультетов, институтов, иных подразделений университета;
- организация и контроль работы по привлечению в университет талантливых иностранных абитуриентов на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- руководство организацией и контроль за подготовкой иностранных слушателей, за разработкой и реализацией программ дополнительного образования «Русский язык как иностранный», организация и контроль процедур тестирования иностранных граждан на знание русского языка;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- организация и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;

- представительство университета при заключении договоров (контрактов) в пределах, установленных доверенностью;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование взаимодействия университета с международными рейтинговыми агентствами (QS, THE и другими), работы института экономики и управления, естественнонаучного института, юридического института, представительств университета в городах Тольятти, Благовещенске и Сызрани, авиационного техникума, правового управления, центра привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Высшей школы международного бизнеса, Стартап-центра, управления международной деятельности, ресурсного центра устойчивого развития.

2. Определить обязанности заместителя ректора

Обязанности заместителя ректора И.С. Ткаченко:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части возложенных обязанностей;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей стратегического проекта «Космос для жизни» в рамках программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030», подготовку и контроль за своевременным представлением внутренней и внешней отчетности по реализации стратегического проекта «Космос для жизни» в рамках программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение университетом показателей проекта «Передовые инженерные школы», подготовку и контроль за своевременным представлением внутренней и внешней отчетности по реализации проекта «Передовые инженерные школы»;
- представление интересов университета во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам реализации стратегического проекта «Космос для жизни» в рамках программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030» и передовой инженерной аэрокосмической школой (далее – ПИАШ);
- руководство ПИАШ «Интегрированные технологии в создании аэрокосмической техники» (Advanced Aerospace Engineering School);
- планирование и проведение оперативных совещаний с научно-педагогическими и (или) иными работниками университета в части реализуемых полномочий;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, федерального проекта «Создание сети современных кампусов» в части возложенных обязанностей;
- участие в разработке, организация выполнения и контроль реализации локальных нормативных актов университета, определяющих требования к эффективным контрактам работников;
- обеспечение предоставления актуальных и достоверных сведений для размещения на официальном сайте университета в рамках возложенных обязанностей;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- контроль исполнения требований и предписаний органов, осуществляющих надзор по курируемым направлениям деятельности;
- организация и контроль за подготовкой документов, необходимых для процедуры списания материальных ценностей по курируемым подразделениям;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;

- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование работы Центра беспилотных систем.

3. Определить обязанности ученого секретаря университета

Обязанности ученого секретаря университета И.П. Васильевой:

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета в части возложенных обязанностей;
- формирование проектов планов работы ученого совета университета;
- координация деятельности ученых советов институтов;
- техническое и организационное обеспечение деятельности ученого совета университета;
- организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, выборов, заведующих кафедрами и деканов;
- организация представлений к ученым званиям доцента и профессора;
- подготовка конференций трудового коллектива;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной, антитеррористической, информационной безопасности, требований системы менеджмента качества и системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;
- подготовка и утверждение штатных расписаний курируемых подразделений;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование работы отдела сопровождения деятельности ученых советов, ученых советов факультетов и институтов университета.

4. Курирование работы управления бухгалтерского учета, планово-финансового управления, управления внутреннего контроля, руководство редакционно-издательским советом университета, стратегией (программой) развития университета, мероприятиями, реализуемыми / планируемыми к реализации в рамках стратегии инновационного развития, государственных программ, национальных, федеральных, региональных проектов, приоритетных программ и проектов в Российской Федерации, организацию и контроль работы по связям с общественностью и органами власти оставляю за собой.

5. Установить следующий порядок функционального замещения обязанностей:

- исполнение возложенных на проректоров, заместителя ректора, учёного секретаря обязанностей может быть ими делегировано по согласованию с ректором;
- на время отсутствия проректоров, заместителя ректора, учёного секретаря их функциональные обязанности исполняют должностные лица, назначенные приказом ректора, с правом подписи в рамках соответствующих доверенностей.

6. Возложить на проректоров, заместителя ректора, ученого секретаря в рамках установленных обязанностей и предоставленных полномочий ответственность за:

- неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, приказов, указаний, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета университета;
- неэффективность и несвоевременность выполняемой работы в соответствии с возложенными обязанностями и предоставленными полномочиями, работы курируемых направлений деятельности, руководителей и структурных подразделений, включая недостижение установленных индикаторов / показателей, превышение расходов, установленных лимитами финансирования курируемых направлений деятельности, структурных подразделений и программ (проектов);

- неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение заключенных договоров / соглашений / контрактов, иных подписанных документов;
- непредставление или несвоевременное представление отчетности, представление некорректной / недостоверной отчетности / данных;
- неисполнение, несвоевременное или ненадлежащее исполнение обязанностей работниками, которым переданы полномочия на основании приказа и/или доверенности;
- непредставление или несвоевременное предоставление в установленном порядке, а также ненадлежащее качество предоставляемой информации (отчетных данных) в рамках курируемого направления деятельности университета, деятельности курируемых руководителей и структурных подразделений для подготовки внешней и внутренней отчетности университета;
- ненадлежащее исполнение полномочий работодателя;
- нецелевое и неэффективное использование средств / ресурсов университета;
- причинение университету материального, репутационного, иного ущерба;
- правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых и иных функций;
- превышение предоставленных полномочий;
- несоблюдение антикоррупционного законодательства, конфликт интересов;
- разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, информации для служебного пользования;
- неактуальность и недостоверность размещенной на официальном сайте университета информации о курируемом направлении деятельности университета, деятельности курируемых руководителей и структурных подразделений;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами университета.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ № 292-О от 29.03.2021 считать утратившим силу.

9. Заведующей канцелярией Л.Е. Елистратовой довести настоящий приказ до сведения руководителей всех подразделений университета.

Ректор

В.Д. Богатырев