САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

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

ПРИКАЗ

от 29.03.2021 № 292-О

г. Самара

Об определении обязанностей проректоров и учёного секретаря университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить обязанности проректоров.

Обязанности первого проректора-проректора по научно-исследовательской работе Прокофьева А. Б.:

- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей проектов «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иных мероприятий, реализуемых / планируемых к реализации в рамках стратегии инновационного развития;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета;
- руководство организацией и контроль реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего»;
- руководство и контроль за деятельностью научно-исследовательской части, научно-исследовательской работой научных и иных подразделений университета, университета в целом;
- руководство и контроль за работой диссертационных советов, научно-технического совета университета;
- контроль за подготовкой научных кадров высшей квалификации;

- планирование и проведение оперативных совещаний директоров (исполнительных директоров) институтов и деканов (исполнительных директоров) факультетов с привлечением служб университета по вопросам, связанным с научной и инновационной деятельностью;
- руководство организацией подготовки и сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации образовательных программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- руководство и контроль за научной работой обучающихся;
- 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;
- организация аттестации, конкурсного отбора на должности научных работников, контроль за повышением квалификации научных работников;
- обеспечение участия университета в научных программах и проектах всех уровней;
- руководство и контроль за инновационной работой кафедр, факультетов, институтов, инновационных и иных подразделений университета, университета в целом;
- организация работы и контроль за изобретательской деятельностью, правовой охраной и коммерциализацией результатов интеллектуальной деятельности;
- 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 научной и инновационной деятельности;
- руководство организацией научно-исследовательских работ по проблемам высшей школы;
- координация взаимодействия университета с научными организациями;
- координация работы совета молодых учёных и специалистов;
- организация и контроль стипендиального обеспечения аспирантов, их материальной и социальной поддержки;
- формирование контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- сопровождение контингента обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (контроль численности обучающихся, перевод, отчисление и восстановление);
- руководство комиссией по совершенствованию структуры университета;
- руководство комиссией по проверке помещений университета;
- выполнение обязанностей заместителя председателя учёного совета университета;
- выполнение обязанностей председателя научно-технического совета университета;
- организация работы комиссии по научным изданиям редакционно-издательского совета университета;
- обеспечение деятельности университета по предоставлению сведений и информации в ФИС ГНА;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной 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;
- осуществление всех видов списаний по курируемым подразделениям;
- 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, центра искусственного интеллекта, проектного офиса по организационному сопровождению деятельности университета в части реализации программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего».

Обязанности проректора по учебной работе Гаврилова А. В.:

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проектов «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иных мероприятий, реализуемых / планируемых к реализации в рамках стратегии инновационного развития;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего»;
- руководство организацией учебной и учебно-методической работы в масштабах университета и контроль за организацией учебной и учебно-методической работы всех кафедр, факультетов, институтов, иных подразделений университета;
- организация работы по обеспечению условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения предоставляемых услуг в сфере образования;
- формирование кадровой политики в отношении профессорско-преподавательского состава университета, повышение качества преподавания;
- организация выполнения Положения об эффективном контракте научно-педагогических работников Самарского университета;
- организация работы, контроль выполнения показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности;
- подготовка и утверждение штатных расписаний профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала университета;
- планирование и проведение оперативных совещаний директоров (исполнительных директоров) институтов и деканов (исполнительных директоров) факультетов с привлечением служб университета по вопросам учебной и учебно-методической работы;
- руководство организацией научно-методических конференций и семинаров;

- руководство организацией подготовки и сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации образовательных программам 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 и факультетов для исполнительных директоров;
- руководство организацией экспортного контроля;
- контроль за оформлением трудовых договоров с профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом;
- контроль за повышением квалификации профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом;
- 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;
- руководство организацией всей международной и внешнеэкономической работы университета и 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 аспирантуры;
- руководство организацией и контроль подготовки иностранных слушателей, разработкой и реализацией программ дополнительного образования «Русский язык как иностранный», организация и контроль процедур тестирования иностранных граждан на знание русского языка;
- 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;
- 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, сетевой формы реализации образовательных программ;

- 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 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;
- осуществление всех видов списаний по курируемым подразделениям;
- 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, взаимодействия с советом по развитию университета, с международным экспертным советом университета, с международными рейтинговыми агентствами (QS, THE и другие), работы учебно-методического управления, научно-методических комиссий университета, методического совета университета, приемной комиссии, управления формирования и сопровождения контингента, центра дистанционных образовательных технологий, управления международной деятельности, представителя в ООН по космическому образованию и исследованиям, института дополнительного образования, центра образовательных услуг и консалтинга, управления занятости и карьеры, планетария университета, центра неформального образования, центра международных краткосрочных образовательных программ.

Обязанности проректора по учебно-воспитательной работе Леонова М. М.:

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проектов «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иных мероприятий, реализуемых / планируемых к реализации в рамках стратегии инновационного развития;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего»;
- планирование и проведение оперативных совещаний директоров (исполнительных директоров) институтов и деканов (исполнительных директоров) факультетов с привлечением служб университета по вопросам воспитательной работы, молодежной политики;
- руководство организацией подготовки и сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации образовательных программ, реализуемых социально-гуманитарным институтом;
- 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;

- руководство организацией воспитательной работы в масштабах университета и контроль за организацией воспитательной работы кафедрами, факультетами и институтами;
- руководство организацией и контроль реализации молодежной политики кафедрами, факультетами, институтами, университетом в целом;
- организация и контроль внеучебной работы с обучающимися;
- руководство организацией культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися;
- руководство организацией и контроль размещения и проживания обучающихся в общежитиях;
- организация и контроль стипендиального обеспечения, материальной и социальной поддержки обучающихся, контроль обеспечения реализации права обучающихся из числа сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение;
- взаимодействие с общественными организациями обучающихся – профсоюзной организацией обучающихся, советом обучающихся, координация студенческих объединений – СВПО «Сокол», ССО «Крылья», СТО «Горизонт», СВЦ «Помощь», СТЭМ, команд КВН и др.;
- руководство программой развития деятельности студенческих объединений, организацией олимпиадной подготовки и участия во всероссийском конкурсе молодёжных проектов;
- обеспечение мер по предотвращению экстремизма в молодежной среде;
- руководство административно-общественной комиссией;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной 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;
- осуществление всех видов списаний по курируемым подразделениям;
- 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, научно-образовательного центра комплексной безопасности и антитеррористической защищённости, центра периодических изданий, культурного центра имени Валерия Грушина, 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, волонтёрского центра Самарского университета, студенческих врачебных здравпунктов, музея авиации и космонавтики имени С. П. Королёва, музея истории университета.

Обязанности проректора по общим вопросам Ковалёва М. А.:

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проектов «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной

системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иных мероприятий, реализуемых / планируемых к реализации в рамках стратегии инновационного развития;

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего»;
- планирование и проведение оперативных совещаний директоров (исполнительных директоров) институтов и деканов (исполнительных директоров) факультетов с привлечением служб университета в части реализуемых полномочий;
- организация работы по выполнению социальных программ для работников университета;
- организация и контроль оказания материальной и иной поддержки работникам университета;
- обеспечение и контроль соблюдения трудового законодательства;
- контроль за повышением квалификации административно-управленческого персонала;
- руководство организацией и контроль соблюдения требований режима секретности при проведении закрытых научно-исследовательских, госбюджетных научно-исследовательских работ и в учебном процессе;
- организация мероприятий по защите государственной тайны и информации, мобилизационной работе, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасных условий труда, принятию мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;
- взаимодействие с правоохранительными органами, с государственными и общественными организациями;
- организация работы по проведению санаторно-оздоровительных мероприятий среди работников университета;
- руководство организацией экспертного контроля;
- контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка в учебных, научных, производственных помещениях, на территории университета, а также правил проживания во всех общежитиях;
- организация мероприятий по обеспечению трудовой и производственной дисциплины;
- 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;
- 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, комиссией по работе над уставом университета и жилищной комиссией по предоставлению, использованию и содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- организация подготовки конференций работников и обучающихся университета;
- обеспечение соблюдения правил охраны труда, техники безопасности в университете;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной 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;
- осуществление всех видов списаний;
- 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.

Обязанности проректора по развитию кампуса Антоневича А. Н.:

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проектов «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иных мероприятий, реализуемых / планируемых к реализации в рамках стратегии инновационного развития;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего»;
- 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 учебной мебелью, хозяйственным инвентарем, материалами;
- 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;
- заключение договоров и представительство по финансовым и хозяйственным вопросам;
- контроль за соблюдением природоохранного законодательства на территории университета;
- руководство организацией и контроль за работами по капитальному строительству;
- заключение договоров и представительство по вопросам капитального строительства;
- подготовка документации, необходимой для отвода новых земельных участков;
- контроль за организацией работы отдела закупок университета;
- организацию работы по энергосбережению и обеспечению энергоэффективности в университете;
- обеспечение условий и контроль за соблюдением пожарной безопасности в университете;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, пожарной 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;
- осуществление всех видов списаний по курируемым подразделениям;
- 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.

Обязанности проректора по цифровой трансформации Пашкова Д. Е.:

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проектов «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иных мероприятий, реализуемых / планируемых к реализации в рамках стратегии инновационного развития;
- организация разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы цифровой трансформации университета;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего»;
- 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;
- организация работ по эксплуатации и развитию электронной информационно-образовательной среды университета;
- организация общей отчётности 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 работой системы управления качеством;
- организация работы по развитию интернет-портала университета;
- организация функционирования автоматизированных информационных систем управления университетом и электронного документооборота;
- организация работ по эксплуатации и развитию телекоммуникационной инфраструктуры университета;
- организация работы по информационно-технической поддержке предоставления отчетных данных по университету;
- взаимодействие с Некоммерческим партнерством «Межвузовский медиацентр города Самара»;
- 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 и 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 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;
- осуществление всех видов списаний по курируемым подразделениям;
- 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.

Обязанности проректора Болговой В. В.:

- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, стратегии (программы) развития университета;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- обеспечение разработки, контроль реализации, включая выполнение показателей, проектов «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иных мероприятий, реализуемых / планируемых к реализации в рамках стратегии инновационного развития;
- обеспечение реализации, включая выполнение университетом показателей, программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего»;
- 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 и центре привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов;
- планирование и проведение оперативных совещаний с руководством института экономики и управления, естественнонаучного института, юридического института, авиационного техникума;
- организация работы с обращениями граждан;
- руководство правовым обеспечением деятельности университета, включая обеспечение соблюдения законности в деятельности университета и защиты интересов университета, организацию 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 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;
- 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;

- 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 педагогических работников, осуществляющими деятельность по программам среднего профессионального образования;
- формирование контингента по образовательным программам среднего профессионального образования, программам дополнительного образования Высшей школы международного бизнеса и центра привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов;
- координация взаимодействия университета с малыми инновационными предприятиями, участником которых является университет;
- организация взаимодействия университета с Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», обеспечение участия университета, сотрудников и обучающихся университета в проектах Ворлдскиллс Россия, в том числе контроль подготовки и проведения профессиональных соревнований по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- взаимодействие с ассоциацией «Глобальные университеты», ассоциацией ведущих университетов, ассоциациями, членом которых является университет;
- контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной 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;
- осуществление всех видов списаний по курируемым подразделениям;
- осуществление полномочий работодателя в отношении всех работников курируемых подразделений, за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений.

Курирование 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.

Обязанности учёного секретаря университета Кузьмичёва В. С.:

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

Курирование работы отдела сопровождения деятельности учёных советов факультетов и институтов университета.

2. Курирование работы управления бухгалтерского учёта, планово-финансового управления, управления имущественных отношений, управления внутреннего контроля, центра по связям с общественностью, руководство редакционно-издательским советом университета, программой стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030», проектами «Делаем науку в России», «Платформа университетского технопредпринимательства», «Повод для гордости: массовая основа инновационной системы», «Экспансия российского образования», «Сетевые программы научно-технологического прорыва», «Новое инженерное образование», а также иными мероприятиями, реализуемыми / планируемыми к реализации в рамках стратегии инновационного развития, программой цифровой трансформации университета, реализацией университетом программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня «Инженерия будущего», контроль за использованием элементов фирменного стиля университета, организацию и контроль работы по связям с общественностью и органами власти оставляю за собой.

3. Установить следующий порядок функционального замещения обязанностей:

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ № 1299-О от 15.12.2020 считать утратившим силу.

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

Ректор **В. Д. Богатырев**