



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

23 травня 2014 р.

м. Сумя

№ 62-1

Про перерозподіл повноважень

За останні роки у Сумському державному університеті значно збільшилися обсяги навчальної і відповідно навчально-організаційної роботи зі студентами заочної форми навчання і слухачами курсів перепідготовки та підвищення кваліфікації. Контингент студентів, що навчаються за заочною формою навчання, на теперішній час становить близько 7000 чоловік і має тенденцію до зростання. Навчальна робота проводиться як безпосередньо в базовому навчальному закладі, так і в навчально-консультаційних пунктах (НКП) СумДУ та інститутах СумДУ. Виконання навчальних доручень викладачами проводиться переважно на умовах погодинної оплати.

У зв'язку з вищезазначеним та з метою раціонального розподілу повноважень між ректоратом та деканатами факультетів, підвищення ролі безпосередньо деканів факультетів та їх заступників в організації навчальної роботи та у відповідності до ст.32 п.2 Закону України "Про вищу освіту".

НАКАЗУЮ:

Встановити такий порядок оформлення відряджень та табелів погодинної оплати навчальних навантажень:

1 Надати декану заочного факультету Стороженку В.Я. та декану факультету перепідготовки фахівців Фролову С.М. право підпису замість ректора документів про відрядження викладачам для виконання навчальних доручень в НКП СумДУ. У заяві про відрядження в обов'язковому порядку зазначати вид навчальних доручень та номера студентських академічних груп.

У разі відсутності Стороженка В.Я. право підпису надати його заступникам: Кас'яненку В.О. або Лазненку Д.О.

У разі відсутності Фролова С.М. право підпису надається його заступникам: Олейнику В.М. або Шевченку О.К.

Зав. загального відділу Линник В.Я. дозволити ставити гербову печатку на підписи вищезазначених осіб на посвідченнях про відрядження викладачів

У разі необхідності, за відсутності повного складу керівництва факультетів, оформлення відряджень проводити за раніше встановленим порядком.

Всі інші види відряджень у частині суто для виконання навчальних доручень (у т.ч. в інститутах СумДУ, 1-4-й курси), навчально-організаційних доручень (у т.ч. в НКП), відрядження деканів, їх заступників, завідувачів кафедр для виконання навчальних та навчально-організаційних доручень (у т.ч. на НКП) підписуються першим проректором – проректором з навчальної роботи Васильєвим А.В.

Звіти з усіх видів відряджень підписуються керівниками відповідних структурних підрозділів.

Переліченим в п.1 посадовим особам при прийнятті рішення щодо відряджень керуватися необхідністю раціонального використання транспорту та раціонального визначення кількості днів на відрядження.

2 Надати декану заочного факультету Стороженку В.Я. та декану факультету перепідготовки фахівців Фролову С.М. право затверджувати табелі оплати навчальної роботи викладачам за роботу на НКП на умовах погодинної оплати. При цьому деканам факультетів належить посилити контроль за якісним виконанням навчальних доручень в запланованому обсязі. Встановити такий порядок проходження табелів:

- табель заповнюється особою, відповідальною за ведення табелів у структурному підрозділі (кафедрі), підписується вищезазначеною особою та викладачем;
- табель візується керівником структурного підрозділу (кафедри), співробітником деканату, на якого розпорядженням по деканату покладені відповідні обов'язки, начальником навчально-організаційного відділу або його заступником;
- табель подається на оплату до бухгалтерії після затвердження його деканом заочного факультету або деканом факультету перепідготовки фахівців.

Всі інші табелі погодинної оплати підписуються у встановленому раніше порядку. Рішення про переведення погодинного обсягу навантажень в штат кафедр (або навпаки), дозвіл на виконання навчальних доручень на умовах погодинної оплати приймається першим проректором – проректором з навчальної роботи А.В.Васильєвим.

3 Контроль за виконанням процедур по п.1 наказу покласти на завідувача загальним відділом Линник В.Я., по п.2 – на начальника навчально-організаційного відділу Руденку О.Б., загальний контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора – проректора з навчальної роботи А.В.Васильєва.

Ректор

І.О.Ковальов