

РЕКТОР

Представляет интересы университета во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами.

Осуществляет общее руководство учебно-методической, научно-исследовательской, административно- хозяйственной и финансово- экономической деятельностью университета. Организует стратегическое, перспективное и текущее планирование деятельности университета. Осуществляет меры по интеграции университета в мировое образовательное пространство, расширению взаимовыгодного сотрудничества с ведущими ВУЗами, учеными ближнего и дальнего зарубежья по вопросам научно-технического сотрудничества, развивает современные информационные технологии.

Распоряжается финансовыми ресурсами университета, обеспечивает эффективное и целевое их использование. Решает вопросы приема и увольнения работников, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников университета. Утверждает структуру университета.

Руководит работой ректората, Ученого совета университета. По согласованию с Министерством образования назначает на должность и освобождает от должности проректоров, главного бухгалтера Университета, определяет их должностные обязанности и полномочия.

Утверждает персональные составы консультативно- совещательных органов университета. Осуществляет координацию служб напрямую подчиненных ректору (управление контрольно- организационной работы, финансовое управление, военная кафедра, информационно- технический центр, приемная комиссия, информационно-творческая служба).

Осуществляет контроль за организацией формирования контингента студентов, контроль за обеспечением учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы. Представляет в Министерство образования и науки РК ежегодный отчет о результатах учебной, научной деятельности университета.

Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РК и Уставом университета.

Полномочия по работе с документами с правом подписи:

- *Заявления о приеме, увольнении ППС, АУП, УВП*
- *Заявления, документы о переводе, поощрении, взысканиях ППС, АУП, УВП, ОП*
- *Заявления ППС и сотрудников о командировках за пределы области*
- *Заявления на отпуск всех руководителей общеуниверситетских структурных подразделений, включая заведующих кафедрами*
- *Заявления о приеме на работу внешних совместителей на текущий учебный год*

- Приказы о приеме на работу обслуживающего персонала административно-хозяйственной части
- Приказы о зачислении и об отчислении студентов
- Приказы о персональном составе ГАК, ГЭК
- Планы работы подразделений, находящихся в прямом подчинении ректора
- Штатные расписания и изменения в штатные расписания ППС, АУП, УВП, ОП
- Письма министерствам, руководству областных и городских акиматов
- Утверждение документов СМК первого уровня (Политика ВКГТУ и Цели в области качества, Руководство по качеству, Документированные процедуры)
- Приказы о присуждении степени магистра и выдаче дипломов магистра наук
- Приказы о назначении стипендии магистрантам
- Положения о подразделениях, находящихся в прямом подчинении ректора, и должностные инструкции их руководителей
- График учебного процесса
- Налоговая отчетность
- План и отчет по финансово-хозяйственной деятельности
- Годовой отчет вуза в МОН РК
- Калькуляции на все виды работ и услуг, оказываемых университетом
- Договоры на поставку товаров, оборудования, материальных ценностей и оказание услуг, аренду помещений и площадей
- Сметы доходов и расходов по всем видам деятельности университета
- Сводная ведомость тарифов на подготовку специалистов на платно-договорной основе
- Ведомости платных услуг
- Счета на приобретение на все виды товарно-материальных ценностей и услуг
- Сведения по студентам, обучающимся по государственному заказу
- Акты на списание основных средств
- Планы
 - – ремонтно-строительных работ
 - – приобретения и реставрации мебели
 - – приобретения лабораторного и иного оборудования