

ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР

Замещает и осуществляет функции ректора на момент исполнения обязанностей ректора, или по доверенности. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров. Координирует и контролирует деятельность проректоров по направлениям. Является представителем руководства по качеству. Организует конкурсы по замещению вакантных должностей ППС.

Является ответственным за реализацию программы развития государственного языка. Руководит работой Координационного Совета по СМК, Конкурсной и Аттестационной комиссиями по вопросам ППС. Отвечает за реализацию закона «О языках»

Координирует работу Колледжа ВКГТУ, издательства, виртуального института, штаба по гражданской обороне, службу охраны труда, Центра довузовской подготовки, учебно-консультационного центра «Интеграл», ИПО и НОТ, центров дистанционного обучения.

Исполняет представительские функции по поручению ректора.

Полномочия по работе с документами с правом подписи:

- *Приказы о переводе и восстановлении студентов*
- *Приказы об утверждении тем дипломных работ и назначении руководителей дипломного проектирования*
- *Приказы о приеме, переводе, поощрении, расторжении трудовых договоров, взысканиях ППС, АУП, УВП, ОП*
- *Приказы о направлении в командировку*
- *Приказы о скидках по оплате за обучение*
- *Приказы о выплате компенсации на проезд студентов*
- *Приказы о прикомандировании студентов*
- *Приказы о предоставлении отпусков сотрудникам университета*
- *Приказы о создании комиссий по назначению стипендий и о назначении стипендий*
- *Приказы о зачислении и отчислении слушателей на курсы*
- *Приказы, документы, заявления сотрудников колледжа*
- *Положения и планы работ курируемых подразделений и должностных инструкций их сотрудников*
- *Заявления о возврате денежных средств по оплате за обучение*
- *Заявление на отпуск ППС, АУП*
- *Заявления ППС о командировках внутри области*
- *Заявления об изменении фамилии сотрудников университета*
- *Заявления о приеме на работу внешних совместителей на текущий учебный год (при отсутствии ректора)*
- *Заявления о переводе на обучение в другой вуз*
- *Заключение Трудовых договоров*
- *Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг студентам, магистрантам, аспирантам, учащимся колледжа*

- Утверждение тем магистерских диссертаций
- Авансовые отчеты по командировкам ППС, АУП, УВП, ОП
- Командировочные удостоверения ППС, АУП, УВП, ОП
- Статистические отчеты по ППС
- Статистические отчеты по контингенту студентов
- Отчеты о зачислении в университет студентов, магистрантов, аспирантов, соискателей
- Акты выполненных работ в рамках ИПОиНОТ
- Письма в РУМС, НЦГСОР, МОН РК о предоставлении счетов на приобретение ГОСО специальностей, типовых программ, нормативных документов по организации
- Платежные поручения на оплату при наличии на счете на оплату подписи ректора
- Дипломы и их дубликаты
- Студенческие билеты
- Счета на приобретение литературы через почту
- Счета на приобретение ГОСО и типовых учебных программ (при отсутствии ректора)
- Расходные ордера, платежные ведомости на выдачу денег из кассы при наличии соответствующих приказов ректора
- Протоколы рейтинговой комиссии по ППС и руководящему составу университета
- Заявки на размножение учебно-методической документации, других документов издательством ВКГТУ, центрами, библиотекой
- Списки на перечисление зарплаты, стипендии, пенсионных взносов
- Доверенности на получение оплаченных материальных ценностей
- Договоры о материальной ответственности подотчетных лиц
- Удостоверения, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации
- Учебные программы курсов повышения квалификации
- Расписание учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий
- Расписание государственных экзаменов
- График защиты дипломных проектов
- Планы работы и протоколы заседаний КС по СМК
- Сличительные ведомости