



УТВЕРЖДАЮ
И.о. Ректора КузГТУ

 А.А. Кречетов

« 12 » 01 2017 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕКТОРАТЕ**

КузГТУ Ип 48-07

Автор:

Начальник отдела СМК

 Д.Б. Шатько

« 12 » 01 2017 г.

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 1 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Цели, задачи, функции и полномочия ректората	4
3.	Организация деятельности ректората. Состав ректората	6
4.	Порядок работы ректората	8
5.	Порядок исполнения решений ректората	9
6.	Внесение изменений	10
7.	Рассылка	11

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 2 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2018.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ректорате (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» (далее — Университет) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 19.12.2012 года № 273, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными и распорядительными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Университета (далее – Ректорат), а также принципы организации его деятельности и функционирования. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности ректората Университета могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета.

1.3. Ректорат является коллегиальным оперативным совещательным органом, содействующим исполнению полномочий ректора, его приказов, распоряжений и поручений, включая предварительное обсуждение вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Университетом, и подготовку рекомендаций по ним.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и поручениями ректора Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Университета.

1.5. Заседания Ректората по решению ректора могут созываться в следующих формах:

- регулярного еженедельного совещания с участием проректоров и руководителей структурных подразделений Университета;
- расширенного совещания, на заседание которого могут приглашаться в качестве докладчиков по вопросам повестки заседания ректората, а также для участия в обсуждении или для выступления лица, не являющиеся членами ректората.

1.6. Ректор Университета является должностным лицом Университета, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях. В период отсутствия ректора заседания ректората ведет проректор по учебной работе, в период отсутствия ректора и проректора по учебной работе – проректор по научной работе.

1.7. Основными принципами деятельности Ректората являются:

- координация деятельности членов Ректората, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;
- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Ректората, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Ректората с учетом основных функциональных направлений деятельности Университета;
- оперативность реализации Ректоратом возложенных на него функций;
- коллегиальность в принятии членами Ректората решений по вопросам, отнесенным к ведению Ректората;
- надлежащее информационное обеспечение деятельности Ректората;
- нацеленность работы членов Ректората на результат и их подотчетность ректору Университета, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Ректоратом, а также мер поощрения за позитивные результаты в работе.

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 3 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора Университета.

1.9. Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми сотрудниками и обучающимися Университета.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

- коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Университета, не отнесенных к компетенции Ученого совета Университета и других органов управления Университетом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Университета;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Университета в соответствии с ранее данными поручениями ректора Университета;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Университета, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Университета или других органов управления Университетом;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета, находящихся в ведении одновременно нескольких членов Ректората.

2.2. В своей деятельности Ректорат обеспечивает решение следующих задач:

- достижение неукоснительного исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Университета приказов, распоряжений и поручений ректора;

- выработка предложений по совершенствованию и развитию организационной, правовой и материально технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности Университета и его подразделений;

- информирование ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета и выработка предложений по решению соответствующих задач;

- обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета;

- определение и внесение на рассмотрение Ученого совета Университета приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития Университета;

- выработка решений по вопросам учебных, воспитательных, научно-исследовательских, методических, редакционно-издательских, кадровых, административных, финансово-хозяйственных и других процессов Университета;

- совершенствование механизмов реализации принятых управленческих решений, организация их выполнения, координация деятельности исполнителей.

2.3. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

- организует исполнение решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, контролирует их исполнение работниками Университета и обучающимися;

- осуществляет мониторинг реализации целевых программ развития Университета, научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов;

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 4 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017.

- подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики Университета, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств Университета;

- обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности Университета;

- анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности Университета;

- выносит на Ученый совет Университета предложения, направленные на совершенствование образовательной, научной и методической деятельности;

- изучает опыт организации управления в других вузах, осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления Университетом и выбору направлений развития вуза, вносит их ректору Университета на рассмотрение;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассматривает проекты локальных нормативных актов, относящихся к деятельности Университета;

- обсуждает вопросы взаимодействия Университета со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями;

- формирует информационные материалы о деятельности Университета и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц.

2.4. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

- контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями Университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава Университета и решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, а также иных локальных нормативных документов Университета;

- запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

- заслушивает отчеты ответственных сотрудников о проделанной работе;

- дает работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения норм законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных документов Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета;

- по поручениям ректора или в соответствии с планом работы Университета осуществляет подготовку локальных нормативных документов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на Ректорат функций;

- незамедлительно вносит на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями Университета норм законодательства Российской Федерации, Устава, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, иных локальных нормативных документов Университета;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями и поручениями ректора и иными локальными нормативными документами Университета.

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 5 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. СОСТАВ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором Университета. Членство в Ректорате наступает с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности. Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Университете в установленном порядке. В состав Ректората по должности входят ректор и проректоры Университета. Директоры институтов, деканы факультетов, начальники управлений и ведущих отделов могут входить в состав Ректората на основании приказа ректора Университета, который издаётся ежегодно.

3.2. Члены Ректората осуществляют следующие полномочия:

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений Университета и несут персональную ответственность за ее результаты;
- дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората;
- участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Университета;
- подписывают документы, образующиеся в деятельности Университета, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Университета на основании приказа или доверенности;
- по поручению ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета;
- докладывают об основных результатах работы, проведённой за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Университета, на заседаниях Ректората и (или) Ученого совета Университета.

3.3. Члены Ректората обязаны:

3.3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы Университета, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

3.3.2. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Ректората в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.3.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов Университета, его работников, граждан, обучающихся в Университете, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует Университет; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников Университета и иных лиц.

3.3.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок Университета.

3.3.5. Поддерживать уровень своей квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Члену Ректората запрещается:

- быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно вы-

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 6 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2014.

ступает Университет, если иное не следует из настоящего Положения и других локальных нормативных документов Университета;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и/или юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Университета, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением своих должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к сведениям, имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в Университете структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо иным способом способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Университета и его руководства (включая решения Ректората Университета), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Университета.

Данное правило не применяется, если членом Ректората высказываются личные суждения, убеждения и оценки внутри коллектива Университета (в том числе на заседаниях Ученого совета, заседаниях комиссий и иных органов управления Университетом) либо такие суждения и оценки высказываются членом Ректората по вопросам, связанным с характеристикой его личностных и деловых качеств.

3.5. Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами Университета, регулирующими деятельность Ректората;

в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям Университета;

г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

е) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками Университета, обучающимися, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с Университетом;

з) проявлять уважение к традициям коллектива Университета и не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета;

к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 7 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017.

3.6. Член Ректората имеет право на:

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений, а также имеется допуск к работе с такими сведениями, оформленный в установленном порядке;
- ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту персональных данных;
- повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Университета;
- внесение предложений по совершенствованию или оптимизации работы Университета.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РЕКТОРАТА

4.1. Еженедельные заседания Ректората проводятся согласно плану заседаний Ректората по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением ректора.

4.2. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке, которая готовится с учетом плана заседаний Ректората на основе распоряжений ректора, предложений членов ректората и предыдущих решений ректората.

4.3. Ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является начальник отдела управления делами.

4.4. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората начальником отдела управления делами заблаговременно.

4.5. Регламент выступлений по вопросам повестки заседания Ректората устанавливается ректором Университета. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут. Доклады по основным вопросам плана заседаний ректората могут сопровождаться мультимедийными презентациями.

4.6. Члены Ректората, не являющиеся докладчиками по соответствующему вопросу повестки заседания, вправе участвовать в его обсуждении, высказывать по нему свою точку зрения.

Для обсуждения отдельных вопросов, входящих в повестку заседания Ректората, могут быть приглашены представители органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, средств массовой информации, а также граждане, в том числе работники Университета, не являющиеся членами Ректората. На заседания Ректората приглашаются сотрудники, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Ректората, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

4.7. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член Ректората обязан проинформировать

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 8 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017.

начальника отдела Управления делами о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

4.8. Решения по вопросам повестки заседания Ректората принимаются ректором Университета с учетом результатов обсуждения соответствующих вопросов. При необходимости ректор Университета вправе предложить членам Ректората принять коллегиальное решение путем голосования.

4.9. Решения Ректората в виде выписки оформляются на основе стенограммы заседания и вступают в силу с момента подписания их ректором. Протокол заседания Ректората подписывается председательствующим. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ РЕКТОРАТА

5.1. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Ректората, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

Выписку из протокола заседания до исполнителей доводит отдел управления делами на бумажном носителе под роспись либо посредством корпоративной электронной почты на электронный адрес исполнителя.

Срок исполнения поручения начинается с даты направления выписки из протокола заседания на адрес электронной корпоративной почты исполнителя или с даты вручения под роспись.

Исполнение поручения, направленного по адресу корпоративной электронной почты исполнителя, обязательно также, как и исполнение поручения, доставленного исполнителю на бумажном носителе под роспись.

Порядок использования корпоративной почты работниками КузГТУ, включая обязанность ежедневной проверки корпоративной электронной почты, устанавливается локальным нормативным актом КузГТУ.

5.2. В решении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения и ответственные за его исполнение. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

5.3. В случае, если в тексте решения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно» или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок, включая день проведения заседания ректората. В других случаях, если срок исполнения не указан, решение подлежит исполнению в срок до месяца.

5.4. В случае, если по объективным причинам исполнение решения в установленный срок невозможно, ответственные за его исполнение представляют ректору предложения о продлении срока, с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

5.5. Результаты исполнения решений, принятых на Ректорате, рассматриваются по поручению ректора не менее двух раз в году.

5.6. Наиболее важные решения Ректората объявляются приказами или распоряжениями ректора.


5.7. Неисполнение поручения является основанием для привлечения исполнителя к дисциплинарной ответственности.

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 9 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, подпись
1	2	3	4	5	6
1	26.05.2022	9	КузГТУ Им 48-07	Дополнен п. 5.1, введен п. 5.7.	Шатько Д.Б. 

Документ	КузГТУ Им 48-07	стр. 10 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017

**7. РАССЫЛКА
ЛИСТ РАССЫЛКИ**

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. эл. экз.
1	2	3	4	5
1	Ректорат	Ректор	А.А. Кречетов	1
2	Ректорат	Проректор по учебной работе	А.А. Баканов	1
3	Ректорат	Проректор по научной работе	С.Г. Костюк	1
4	Ректорат	Ученый секретарь совета	А.А. Соколова	1
5	Горный институт	Директор	А.А. Хорешок	1
6	Институт энергетики	Директор	Е.Ю. Семькина	1
7	Строительный институт	Директор	А.В. Покатилов	1
8	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Д.В. Стенин	1
9	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Т.Г. Черкасова	1
10	Институт экономики и управления	Директор	Н.Н. Голофастова	1
11	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	В.Н. Бобриков	1
12	Институт дополнительного профессионального образования (ИДПО центр)	Руководитель	Т.С. Панина	1
13	Институт промышленной и экологической безопасности	Директор	В.П. Тациенко	1
14	Институт корпоративного обучения	Директор	Т.Г. Королева	1
15	Управление социальной работы	Начальник	И.А. Жигалова	1
16	Управление экономики и финансов	Начальник	В.А. Воронцова	1
17	Учебно-методическое управление	Начальник	Е.В. Прокопенко	1
18	Управление внеучебной работы	Начальник	Л.В. Степанова	1
19	Управление информационной политики	Начальник	Н.В. Павельева	1
20	Научно-инновационное управление	Начальник	О.А. Останин	1
21	Правовое управление	Руководитель	Н.В. Трубина	1

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 11 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017.

22	Служба безопасности	Начальник	А.П. Пупков	1
23	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Т.В. Токарева	1
24	Профсоюзный комитет	Председатель	П.А. Стрельников	1
25	Студенческий профсоюзный комитет	Председатель	А.В. Смирнов	1
26	Дирекция АХЧ	Руководитель	А.Н. Жуков	1
27	Центр информационных технологий	Директор	П.Л. Варгин	1
28	Отдел по работе с персоналом	Начальник	О.А. Алиткина	1
29	Отдел системы менеджмента качества	Начальник	Д.Б. Шатько	1
30	Контрактная служба	Руководитель	Л.Ю. Ефремова	1
31	Планово-экономический отдел	Начальник	Л.А. Должикова	1
32	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник	С.И. Григашкина	1
33	Отдел организации приема студентов	Начальник	А.А. Чегошев	1
34	Центр довузовской подготовки	Директор	Н.Т. Журавская	1
35	Юридический отдел	Начальник	О.О Горбунова	1
36	Отдел по управлению имуществом комплексом	Начальник	А.А. Кочеткова	1
37	Центр судебных экспертиз	Директор	А.Н. Селянин	1
38	1 отдел	Начальник	И.А. Ведерникова	1
39	2 отдел	Начальник	М.А. Мокрова	1
40	Отдел социального развития	Начальник	В.А. Буциор	1
41	Отдел управления делами	Начальник	О.С. Карнадуд	1
42	Студенческий комбинат питания	Директор	Т.Г. Тимошилова	1
43	Санаторий профилакторий "Молодежный"	Гл. врач	Т.А. Копылова	1
44	Кузнецкий геологический музей	Директор	А.Н. Кондаков	1
45	Музей им. П.М. Новожилова	Ведущий хранитель музея	Т.А. Афанасьева	1
46	Научно-техническая библиотека	Заведующая	Е.Н. Киндиченко	1
47	Служба главного механика	Начальник	С.Г. Ездин	1
48	Служба главного энергетика	Начальник	Д.А. Дьячков	1

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 12 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2019.

49	Гараж	Начальник	П.В. Иванов	1	
50	СОТ и ГО и ЧС	Руководитель	М.Ф. Воскобойников	1	
51	Отдел комплексного обслуживания зданий	Начальник	О.А. Крючкова	1	
52	Отдел инвентаризации строений и сооружений	Начальник	Н.А. Кокарев	1	
53	Кафедра Строительства подземных сооружений, шахт и разработки месторождений полезных ископаемых	Зав. каф.	В.В. Першин	1	
54	Кафедра Открытых горных работ	Зав. каф.	О.И. Литвин	1	
55	Кафедра Маркшейдерского дела и геологии	Зав. каф.	Т.В. Михайлова	1	
56	Кафедра Обогащения полезных ископаемых	Зав. каф.	В.И. Удовицкий	1	
57	Кафедра Аэрологии, охраны труда и природы	Зав. каф.	Л.А. Шевченко	1	
58	Кафедра Горных машин и комплексов	Зав. каф.	В.И. Клишин	1	
59	Кафедра Физики	Зав. каф.	Т.Л. Ким	1	
60	Кафедра Физвоспитания	Зав. каф.	В.А. Дубчак	1	
61	Кафедра Теоретической и геотехнической механики	Зав. каф.	В.А. Хмяляйнен	1	
62	Кафедра Электропривода и автоматизации	Зав. каф.	А.В. Григорьев	1	
63	Кафедра Общей электротехники	Зав. каф.	В.В. Дабаров	1	
64	Кафедра Электроснабжения горных и промышленных предприятий	Зав. каф.	С.А. Захаров	1	
65	Кафедра Теплоэнергетики	Зав. каф.	И.А. Богомоллов	1	
66	Кафедра Математики	Зав. каф.	Е.А. Николаева	1	
67	Кафедра Строительного производства и экспертизы недвижимости	Зав. каф.	Н.В. Гилязидинова	1	
68	Кафедра Строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Зав. каф.	И.В. Кузнецов	1	
69	Кафедра Автомобильных дорог и городского кадастра	Зав. каф.	С.Н. Шабаев	1	
70	Кафедра Начертательной геометрии и графики	Зав. каф.	О.Ю. Аксенова	1	
71	Кафедра Информационных и автоматизированных производственных систем	Зав. каф.	И.В. Чичерин	1	
Документ		КузГТУ Ип 48-07	стр. 13 из 14	Выпуск	1
Экземпляр				Дата	12.01.2017.

72	Кафедра Автомобильных перевозок	Зав. каф.	Ю.Е. Воронов	1
73	Кафедра Эксплуатации автомобилей	Зав. каф.	А.И. Подгорный	1
74	Кафедра Технологии машиностроения	Зав. каф.	А.А. Клепцов	1
75	Кафедра Металлорежущих станков и инструментов	Зав. каф.	А.Н. Коротков	1
76	Кафедра Энерго-ресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Зав. каф.	П.Т. Петрик	1
77	Кафедра Технологии органических веществ и нефтехимии	Зав. каф.	С.В.Пучков	1
78	Кафедра Углекислотной, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды	Зав. каф.	З.Р. Исмагилов	1
79	Кафедра Химической технологии твердого топлива	Зав. каф.	С.П. Субботин	1
80	Кафедра Химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Зав. каф.	И.П. Горюнова	1
81	Кафедра Производственного менеджмента	Зав. каф.	Т.Г. Королева	1
82	Кафедра Финансов и кредита	Зав. каф.	Э.М. Лубкова	1
83	Кафедра Управленческого учета и анализа	Зав. каф.	Е.В. Кучерова	1
84	Кафедра Экономики	Зав. каф.	Л.В. Кусургашева	1
85	Кафедра Прикладных информационных технологий	Зав. каф.	А.Г. Пимонов	1
86	Кафедра Истории, философии и социальных наук	Зав. каф.	С.А. Ковалевский	1
87	Кафедра Государственного и муниципального управления	Зав. каф.	Н.А. Заруба	1
88	Кафедра Иностранных языков	Зав. каф.	Л.С. Зникина	1
89	Кафедра Конкуренции и антимонопольного регулирования	Зав. каф.	Н.Е. Кухарская	1

Документ	КузГТУ Ип 48-07	стр. 14 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	12.01.2017.