

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАМИ)»  
/ УНИВЕРСИТЕТ МАШИНОСТРОЕНИЯ /

## ПРИКАЗ

05.09.2013

№ 315-02

### О составе ректората университета

1. Сформировать под моим председательством ректорат в следующем составе:

Н.Ю. Анисимов	- проректор по учебной работе;
Е.П. Ворошилин	- проректор по научной работе;
В.С. Тимонин	- проректор по развитию;
Д.В. Барыкин	- проректор по социальным и экономическим вопросам;
Е.Я. Бутко	- проректор по управлению филиалами (с 07.10.2013г.);
А.И. Федулов	- проректор по административно-хозяйственной работе;
В.В. Баев	- проректор по инвестиционной деятельности;
И.И. Колтунов	- главный ученый секретарь;
С.В. Бондарь	- главный бухгалтер;
А.П. Маринкин	- директор Автомобильного института;
Ю.А. Моргунов	- директор Технологического института;
М.Г. Хаметова	- директор Института инженерной экологии и химического машиностроения;
Э.О. Цатурян	- директор Политехнического института имени В.С. Черномырдина (в статусе проректора);
Е.Э. Аленина	- директор Института экономики и управления;
С.А. Зайцев	- директор Института непрерывного образования;
Ю.В. Максимов	- директор Международного института;
Ю.Н. Анфимов	- декан факультет довузовской подготовки, ответственный секретарь приемной комиссии;
В.П. Белов	- председатель профсоюзной организации сотрудников (по согласованию);
Н.М. Ниткин	- председатель профсоюзной организации студентов (по согласованию);
О.А. Гордеева	- помощник ректора по управлению делами, начальник имущественно-правового управления.

2. Установить, что заседание ректората созывается ректором (в его отсутствии – и.о. ректора) по мере необходимости, не реже одного раза в две недели, как правило, по понедельникам в 14:00 (ауд. А-206).

Расширенное заседание ректората, на которое приглашаются деканы факультетов, директора филиалов, начальники управлений, советники ректора, созывается ректором по необходимости (ауд. Б-304).

3. При необходимости решения ректората оформляются приказами или распоряжениями ректора.
4. Помощнику ректора по управлению делами О.А. Гордеевой вести протокол заседания ректората и в трёхдневный срок с момента проведения заседания предоставлять протоколы на подписание ректору, осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на заседаниях ректората и обеспечить хранение протоколов заседаний ректората в бумажном виде и на электронном носителе.
5. Управлению информационных технологий (Д.М. Морунову) разместить информацию о составе ректората на сайте университета в разделах «Ректорат» и «Реорганизация университета».
6. Признать утратившим силу приказ от 02.10.2012 г. №352-ОД.

Ректор



А.В. Николаенко