

Міністерство освіти і науки України

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Харківського національного
технічного університету сільського
господарства імені Петра Василенка

 О.В. Нанка

" " " 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ І МЕНЕДЖМЕНТУ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА**

СХВАЛЕНО

Вченою радою ХНТУСГ

"01" вересня 2020 р.

(протокол № 1)

Харків – 2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Навчально-науковий інститут бізнесу і менеджменту (ННІ БМ) Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка є структурним підрозділом університету.

1.2. ННІ БМ об'єднує зусилля кафедр інституту та університету, науково-дослідної лабораторії, об'єктів виробничих та навчальних практик і стажування студентів у вирішенні завдань, визначених цим Положенням.

1.3. ННІ БМ створюється на підставі рішення вченої ради університету за наказом ректора університету.

1.4. ННІ БМ безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи.

1.5. У своїй практичній діяльності працівники ННІ БМ керуються законодавством України про освіту і працю, Статутом університету, освітньо-професійними програмами підготовки, планами навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт, а також наказами ректора університету, розпорядженнями директора інституту.

1.6. ННІ бізнесу і менеджменту має свою печатку і штамп, які використовує згідно із затвердженим регламентом, має свою емблему.

1.7. Термін дії даного положення – з моменту його затвердження до зміни організаційної структури університету.

1.8. Перегляд даного положення здійснюється у встановленому порядку.

2. СТРУКТУРА І УПРАВЛІННЯ

2.1. Структура ННІ БМ визначається цим Положенням, видами та обсягом роботи з усіх видів діяльності.

2.2. До складу ННІ бізнесу і менеджменту входять:

- дирекція,
- кафедри: обліку та аудиту; організації виробництва, бізнесу та менеджменту; економіки та маркетингу; культури, спорту та туризму; ЮНЕСКО «Філософія людського спілкування» та соціально-гуманітарних дисциплін; маркетингу та медіакомунікацій.
- галузева науково-дослідна лабораторія інноваційних агротехнологій.

2.3. Структура ННІ БМ та штати затверджуються наказом ректора університету в установленому порядку.

2.4. Робочим органом управління інститутом є дирекція, до складу якої входять:

- директор ННІ БМ;
- заступник директора.

2.5. Керівництво всіма видами діяльності інституту здійснює директор.

2.5.1. Директор ННІ БМ залучається до роботи в інституті на підставі укладання строкового трудового договору (контракту) терміном не більше як 10 років, у тому числі за згодою більшості від повного складу трудового колективу ННІ БМ. Порядок укладання трудового договору (контракту) визначається Кодексом законів про працю України та Законом України «Про вищу освіту».

2.6. Виконання обов'язків заступника директора ННІ БМ покладається на співробітника ННІ БМ за наказом ректора університету за поданням директора ННІ БМ та погодженням зі студентським парламентом.

2.7. Вищим органом управління ННІ бізнесу і менеджменту є вчена рада ННІ БМ, склад якої за поданням директора інституту затверджується ректором університету. Термін повноважень вченої ради ННІ БМ – п'ять років.

2.8. Робота ННІ БМ здійснюється за перспективними і поточними річними планами навчально-методичної, наукової та виховної роботи. Плани роботи ННІ БМ в установленому порядку затверджуються директором ННІ БМ.

2.9. Обговорення питань, що стосуються діяльності ННІ бізнесу і менеджменту, проводиться на засіданнях вченої ради інституту, робочих нарадах дирекції, зборах трудового колективу.

2.10. Для підготовки проектів нормативних, навчально-методичних документів (навчальних планів, програм) в інституті створюється з числа найбільш досвідчених викладачів науково-методична рада, робота якої регламентується Положенням про науково-методичну раду. Члени ради обираються від кожної кафедри. Голова ради затверджується вченою радою інституту.

2.11. Основною навчальною, науково-дослідницькою та виховною ланкою інституту є кафедра. У своїй діяльності кафедра керується Положенням про кафедру Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка, яке затверджується вченою радою університету.

2.12. Кафедру очолює завідувач, який несе особисту відповідальність за рівень і організацію навчальної, методичної, наукової та виховної роботи, підвищення кваліфікації викладачів та співробітників кафедри. Порядок призначення та звільнення завідувача кафедри визначається Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

3. ЗАВДАННЯ

Завдання ННІ БМ:

3.1. Організація навчального процесу в ННІ БМ.

3.2. Підготовка фахівців за наступними освітніми ступенями: «Бакалавр» та «Магістр» за спеціальностями 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 242 «Туризм», 281 «Публічне управління та адміністрування».

3.3. Підготовка та публікація наукових розробок з гуманітарних та економічних наук.

3.4. Підготовка фахівців найвищої кваліфікації у сфері економічних наук: докторів філософії, кандидатів та докторів наук для України та іноземних країн у відповідності з затвердженим в установленому порядку планом набору, міждержавними договорами та індивідуальними контрактами.

3.5. Перепідготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів у різних сферах освітньої, наукової та практичної діяльності.

3.6. Сприяння розвитку української вищої школи, поширення науково-практичних знань, формування сучасного освітнього процесу в економічній галузі.

3.7. Підготовка підручників, навчальних посібників, курсів лекцій та іншої навчальної, навчально-методичної та наукової літератури, публікації наукових праць у періодичних виданнях науки і освіти.

3.8. Здійснення господарської діяльності згідно з вимогами чинного законодавства, Статуту університету, цього Положення та укладеними угодами, відповідно до наданих повноважень.

3.9. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах України з іншими закладами, організаціями, установами, підприємствами чи їх об'єднаннями, в рамках угод підписаних університетом.

3.10. Здійснення іншої незабороненої законодавством України діяльності, пов'язаної з метою та функціональними завданнями інституту і університету.

4. ФУНКЦІЇ

4.1. Дирекція ННІ БМ:

4.1.1. Розробляє та впроваджує освітньо-професійні програми, навчальні та робочі плани за ліцензованими спеціальностями.

4.1.2. Організовує та координує навчально-виховну роботу, впроваджує прогресивні технології і форми навчання.

4.1.3. Організовує та координує розробку навчальних програм дисциплін.

4.1.4. Організовує облік успішності студентів та відвідування ними занять, аналізує навчальну інформацію та розробляє заходи щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

4.1.5. Організовує державну атестацію студентів за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів, магістрів.

4.1.6. Бере участь у підготовці проектів наказів про відрахування, поновлення, переведення студентів, надання академічної відпустки.

4.1.7. Координує підготовку та видання навчально-методичного забезпечення.

4.1.8. Вносить пропозиції щодо підбору та комплектування складу науково-педагогічних працівників для забезпечення навчально-виховного процесу.

4.1.9. Бере участь в організації підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

4.1.10. Бере участь у роботі приймальної комісії університету.

4.1.11. Спільно з приймальною комісією і підготовчим відділенням університету організовує та проводить профорієнтаційну роботу.

4.1.12. Організовує роботу зі старостами академічних груп та кураторами з питань успішності і навчальної дисципліни студентів.

4.1.13. Організовує і проводить олімпіади за спеціальностями, предметні олімпіади в рамках Всеукраїнських олімпіад студентів.

4.1.14. Організовує забезпечення участі студентів ННІ в загально університетських культурно-масових та спортивних заходах.

4.2. Директор ННІ:

4.2.1. Погоджує функціональні обов'язки заступника директора та завідувачів кафедр, що входять до структури ННІ БМ.

4.2.2. Вирішує питання організації навчально-виховного процесу у межах компетенції директора інституту.

4.2.3. Визначає основні напрямки науково-дослідної роботи.

4.2.4. Рекомендує для затвердження ректором університету навчальні плани підготовки фахівців.

4.2.5. Вирішує питання методики викладання навчальних дисциплін, організаційні питання навчальної та виховної роботи в інституті.

4.2.6. Заслуховує звіти завідувачів кафедр (на засіданні ННІ БМ).

4.2.7. Готує подання та клопотання ректору університету щодо прийняття та обрання працівників інституту на посади професорсько-викладацького складу та допоміжного персоналу інституту.

4.2.8. Вносить пропозиції щодо створення, закриття, злиття та перейменування кафедр (відділів), лабораторій та інших структурних підрозділів інституту.

4.2.9. Створює постійні і тимчасові комісії для вивчення і підготовки окремих питань та рекомендацій для вченої ради інституту.

4.2.10. Вносить пропозиції ректору про розірвання контрактів з особами професорсько-викладацького та керівного складу.

4.2.11. Проводить наради із завідувачами кафедр та керівниками інших структурних підрозділів, рішення яких мають рекомендаційний характер.

4.2.12. Затверджує індивідуальні навчальні плани і графіки навчання, надає дозволи на навчання студентам за такими планами та здійснює контроль за їх виконанням.

4.2.13. Підписує відомості обліку успішності, призначає комісію для прийняття академічної заборгованості студентів, підписує аркуші успішності студента для складання академічних заборгованостей студентами денної та заочної форми навчання.

4.2.14. Визначає академічну різницю студентам, переведеним або поновленим на навчання, або претендентам на переведення чи поновлення на навчання в ННІ університету.

4.2.15. Контролює діяльність кафедр, що входять до складу ННІ БМ.

4.2.16. Організовує проведення профорієнтаційної роботи.

4.2.17. Організовує культурно-виховну роботу серед студентів.

4.2.18. Представляє інститут у зовнішніх зв'язках.

4.2.19. Вирішує інші питання інституту відповідно до законодавства України та Статуту університету.

5. ПРАВА

Права, що надані ННІ бізнесу і менеджменту реалізує директор інституту, а також його заступник згідно із затвердженими посадовими інструкціями та розподілом обов'язків.

Працівники інституту мають право на інформацію, що стосується виконання службових обов'язків, на охорону праці, користування технікою, бібліотекою.

Директор навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту має такі права:

5.1. Вносити на розгляд ректора, проректорів пропозиції з питань, що входять до компетенції навчально-наукового інституту, а також підбору і розстановки кадрів.

5.2. Вносити пропозиції щодо діяльності інших структурних підрозділів університету.

5.3. Давати підлеглим працівникам ННІ БМ вказівки, що стосуються роботи інституту і є обов'язковими для виконання.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Директор і працівники навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту несуть особисту відповідальність за:

6.1.1. Неякісне виконання обов'язків, покладених на них посадовою інструкцією;

6.1.2. Несвоєчасне і неякісне представлення вихідної інформації;

6.1.3. Необґрунтовану і неякісну розробку планів і звітів;

6.1.4. Нераціональне використання різноманітних ресурсів.

6.2. Директор ННІ бізнесу і менеджменту несе відповідальність за:

6.2.1. Невиконання покладених на нього цією інструкцією обов'язків;

6.2.2. Неякісну і неефективну роботу в напрямку досягнення поставлених цілей;

6.2.3. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил пожежної безпеки, вимог охорони праці під час роботи;

6.2.4. За невиконання своїх обов'язків з питань охорони праці може притягатися до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із чинним законодавством України.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ


Взаємовідносини будуються на взаєморозумінні та творчій співпраці з підрозділами університету:

Назва підрозділу	Питання, за якими будуються взаємовідносини
Навчальний відділ	Навчальний процес
ННІ університету, факультет ТСЛ	Навчально-виховний процес
Кафедри університету	Навчально-виховна та наукова робота
Науково-дослідна частина	Наукова робота
Адміністративно-господарський та виробничий відділ	Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу та наукової діяльності
Відділ кадрів	Підбір та розстановка кадрів
Юридичний відділ	Юридичні консультації
Бухгалтерська служба	Матеріальне забезпечення навчального процесу та наукової діяльності
Комітет у справах молоді та спорту	Виховна робота
Приймальна комісія	Прийом студентів на навчання, профорієнтаційна робота
Студентське містечко	Проживання студентів у гуртожитках, забезпечення умов для самостійної роботи студентів
Інформаційно-обчислювальний центр	Навчально-виховний процес
Відділ міжнародних зв'язків	Навчально-виховний процес

В.о. директора ННІБМ
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
Начальник відділу кадрів
Начальник юридичного відділу


О.В. Грідін


С.О. Заїка


Л.С. Харчевнікова


К.М. Крічфалушій-Степанова

З положенням ознайомлені:

Заступник директора
Зав. кафедри організації виробництва,
бізнесу та менеджменту
Зав. кафедри обліку та аудиту
Зав. кафедри економіки
та маркетингу
Зав. кафедри культури, спорту та туризму
Зав. кафедри ЮНЕСКО «Філософії людського
спілкування» та соціально-гуманітарних дисциплін
Зав. кафедри маркетингу та медіакомунікацій


С.М. Калініченко


О.О. Красноруцький


Т.Г. Маренич


В.М. Онегіна


М.О. Мазоренко


Н.І. Моїсєєва


О.В. Мандич

Голова студентської Ради ННІ БМ


М.О. Романащенко