

Додаток
до наказу в.о.ректора ДВНЗ «ПДТУ»
від 20 жовтня 2021 № 229-05

Державний вищий навчальний заклад
«Приазовський державний технічний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні вченої ради
ДВНЗ «ПДТУ»
від 01.10.2021, протокол № 2

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

Маріуполь
ДВНЗ «ПДТУ»
2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту (далі – ННІЕМ) Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує діяльність навчально-наукового інституту.

2. ННІЕМ є навчально-науковим структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – Університет) і підпорядкований безпосередньо ректору та проректорам за видами діяльності.

3. Діяльність ННІЕМ спрямована на якісну підготовку та проведення освітнього процесу з урахуванням сучасних досягнень науки і практики в напрямках відповідних галузей знань.

4. ННІЕМ створюють рішенням вченої ради Університету за умови, якщо до його складу входить не менше ніж три кафедри і за наявності не менше як 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання. Створення ННІЕМ, його реорганізація та ліквідація відбуваються на підставі рішення вченої ради Університету згідно з наказом ректора.

5. ННІЕМ на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовки здобувачів вищої освіти за бакалаврським та магістерським рівнями вищої освіти, а також за освітньо-науковим рівнем доктора філософії та науковим рівнем доктора наук.

6. ННІЕМ забезпечує підготовку фахівців на денній формі навчання за рівнями вищої освіти бакалавра та магістра.

7. ННІЕМ керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними документами, наказами і розпорядженнями ректора, рішеннями вченої ради Університету і вченої ради ННІЕМ, Статутом Університету, Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, а також цим Положенням.

8. ННІЕМ має круглу печатку зі своїм найменуванням та емблему, що затверджуються згідно зі встановленим порядком.

9. Діяльність ННІЕМ здійснюється на основі річного плану роботи, затвердженого ректором Університету.

10. Діяльність ННІЕМ за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів.

11. За ННІЕМ закріплені приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

1. ННІЕМ складається з таких структурних підрозділів:
 - кафедра економіки підприємств;
 - кафедра маркетингу та бізнес-адміністрування;

кафедра фінансів і банківської справи;
 кафедра обліку та аудиту;
 кафедра економічної теорії та підприємництва;
 кафедра інноватики та управління;
 кафедра транспортного менеджменту і логістики;
 регіональний навчальний центр бізнес-навичок;
 навчально-методичні кабінети, лабораторії та інші структурні підрозділи,
 що беруть участь у підготовці фахівців та проведенні наукових досліджень;
 деканат.

2. Штатні одиниці ННІЕМ та його підрозділів директор визначає згідно з нормативами і погоджує з планово-фінансовим відділом Університету. Рішення щодо введення штатних одиниць приймає ректор Університету. Штатні одиниці ННІЕМ щорічно переглядають та затверджують згідно з чинним законодавством.

3. Рішення про внесення змін до структури ННІЕМ, що пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів інституту, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює вчена рада Університету і затверджується наказом ректора.

4. Організацію діяльності ННІЕМ та управління нею здійснюють на підставі основної документації, що вказана у витягу з затвердженої зведеної Номенклатури справ Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет».

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

1. Основними завданнями діяльності ННІЕМ є забезпечення необхідних умов для отримання здобувачами бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти, якісної підготовки спеціалістів вищої кваліфікації, що ґрунтується на сучасному рівні знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати у конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2. ННІЕМ реалізує наступні основні завдання:

1) організація, координація і контроль навчальної, навчально-методичної роботи із здобувачами вищої освіти;

2) удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу і контроль за роботою підпорядкованих ННІЕМ кафедр;

3) організація наукових досліджень, контроль за ними та підготовка науково-педагогічних кадрів на підпорядкованих ННІЕМ кафедрах;

4) координація культурно-масової, виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів вищої освіти, стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти відповідно до чинних положень;

5) організація і розвиток міжнародного співробітництва та партнерства.

6) сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для здобувачів вищої освіти та аспірантів.

4. ФУНКЦІЇ

1. З навчальної роботи:

1) організація та проведення освітнього процесу на денній формі навчання, за видами навчальних занять з дисциплін (наук) кафедр відповідно до затверджених навчальних планів і графіків підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра та магістра;

2) забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

3) участь у складанні розкладів навчальних занять, заліків та екзаменів, контроль за якістю їх проведення;

4) затвердження індивідуальних навчальних планів та графіків навчальної роботи здобувачів вищої освіти;

5) організація, проведення та загальне керівництво виробничою, навчальною і переддипломною практиками;

6) контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки бакалаврів та магістрів;

7) організація обліку успішності та відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти;

8) моніторинг ведення журналів груп, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

9) організація проведення заліків, екзаменів здобувачів вищої освіти, участь у проведенні ректорського контролю знань;

10) удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

11) організація та контроль обліку і звітності з питань успішності та якості навчання здобувачів вищої освіти;

12) внесення пропозицій ректору Університету про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток;

13) внесення пропозицій ректору Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання державних екзаменів і до захисту дипломних (випускних) робіт;

14) внесення пропозицій ректору Університету щодо складу ЕК за напрямами і спеціальностями підготовки;

15) організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи екзаменаційних комісій;

16) організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями інституту та розроблення пропозицій щодо оптимізації ступеневих освітніх програм;

17) участь в організації та проведенні вступної кампанії;

18) впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

2. З методичної роботи:

- 1) організація розроблення та вдосконалення переліку компетенцій для підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальностями інституту;
 - 2) організація розроблення на підставі переліку компетенцій структурно-логічних схем, навчальних і робочих навчальних планів зі спеціальностей різних ступенів вищої освіти;
 - 3) організація розроблення та впровадження освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм за ліцензованими напрямками підготовки фахівців та спеціальностями з урахуванням спеціалізації;
 - 4) організація розроблення, узгодження та затвердження навчальних планів зі спеціальностей, закріплених за кафедрами інституту;
 - 5) організація розроблення варіативної частини стандартів вищої освіти за спеціальностями інституту;
 - 6) організація розроблення освітніх і робочих програм навчальних дисциплін кафедр, наскрізних програм та програм практик;
 - 7) організація розроблення кафедрами інституту перспективних і поточних планів за ступенями підготовки бакалаврів та магістрів зі спеціальностей та програм;
 - 8) удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології та організації оперативної діяльності;
 - 9) забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання;
 - 10) координація навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, програм підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і навчально-методичною літературою, контроль за ним;
 - 11) організація розроблення тематики курсових, бакалаврських і магістерських дипломних робіт;
 - 12) загальне керівництво підготовкою монографій, підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів дисциплін кафедр, підпорядкованих інституту;
 - 13) контроль видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок, а також іншої навчальної літератури, засобів навчання та навчального обладнання;
 - 14) організація розроблення та застосування засобів діагностики змісту і якості навчання (тестові завдання, завдання для модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо), систем оцінювання рівня знань;
 - 15) планування заходів щодо підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників та контроль за ними;
 - 16) організація розроблення та контроль за своєчасним переробленням інформаційних пакетів (анотацій, паспортів дисциплін).
3. 3 наукової та інноваційної роботи:
- 1) огляд пропозицій кафедр щодо кандидатів для вступу до аспірантури та докторантури;
 - 2) організація попереднього атестування аспірантів, докторантів і здобувачів;

- 3) обговорення та подання кандидатів для отримання вчених і почесних звань;
 - 4) організація та створення умов для проведення науково-дослідних робіт (НДР) за профілями кафедр на основі бюджетного, госпдоговірного та грантового фінансування;
 - 5) організація маркетингових заходів з просування на ринки та комерціалізація результатів виконання НДР;
 - 6) впровадження результатів НДР у практичну діяльність та у навчальний процес;
 - 7) висування матеріалів робіт на Державну премію України в галузі науки і техніки;
 - 8) сприяння розвитку науково-педагогічних шкіл;
 - 9) організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, словники, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо);
 - 10) організація, проведення та участь у наукових семінарах, конференціях, виставках;
 - 11) створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи;
 - 12) керівництво здобувачами вищої освіти, які беруть участь у: виконанні НДР, студентських наукових гуртках, наукових конференціях, семінарах;
 - 13) обговорення та організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнських конкурсах студентських НДР;
 - 14) організація розроблення, впровадження та проведення експертизи інвестиційних та інноваційних проектів вітчизняних та зарубіжних підприємств, державних та регіональних органів управління при взаємодії з усіма структурними підрозділами науково-дослідної частини університету.
4. З організаційної роботи:
- 1) розроблення пропозицій щодо оптимізації структури інституту в цілому та його структурних підрозділів;
 - 2) організація комплектування штатів науково-педагогічних працівників, наукового і навчально-допоміжного персоналу із залученням до цієї роботи завідувачів кафедр;
 - 3) участь у комплектуванні та підготовці керівних кадрів підрозділів інституту;
 - 4) координація роботи відповідних кафедр щодо підготовки фахівців вищої кваліфікації за спеціальностями, кандидатів і докторів наук для України та іноземних країн відповідно до затверджених в установленому порядку планом набору, міждержавних договорів та індивідуальних контрактів;
 - 5) організація роботи стипендіальної комісії інституту;
 - 6) підготовка пропозицій щодо матеріального стимулювання успішного навчання і зразкової поведінки здобувачів вищої освіти та їх соціального забезпечення;
 - 7) контроль за стажуванням та підвищенням кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр інституту;

8) проведення організаційної та індивідуальної роботи з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами інституту, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами вищої освіти інституту;

9) встановлення творчих зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема з іноземними;

10) організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни і забезпечують освітній процес в інституті;

11) організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за напрямками підготовки та спеціальностями, за якими ННІЕМ готує фахівців;

12) організація заходів щодо залучення осіб на післядипломну підготовку та підвищення кваліфікації;

13) сприяння працевлаштуванню випускників;

14) організація роботи кафедр щодо забезпечення творчих зв'язків з випускниками інституту;

15) організація підготовки ліцензійних та акредитаційних справ зі ступенів вищої освіти та спеціальностями ННІЕМ;

16) організація і супроводження веб-сайту інституту;

17) висвітлення результатів діяльності ННІЕМ на інформаційних стендах і в засобах масової інформації;

18) участь співробітників кафедр у роботі експертних рад, комісій, робочих груп тощо Міністерства освіти і науки України, інших органів забезпечення якості освіти, спеціалізованих радах із захисту дисертацій доктора наук та/або доктора філософії;

19) визначення разом із громадськими органами самоврядування інституту рейтингів кафедр та їх науково-педагогічних працівників;

20) організація діяльності з поширення платних освітніх послуг відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету;

21) впровадження іншої, не забороненої законодавством України діяльності, пов'язаної із завданнями інституту та Університету;

22) організація проведення I та II туру Всеукраїнських студентських олімпіад з дисциплін та спеціальностей;

23) організація участі здобувачів вищої освіти у громадських і університетських господарських роботах.

5. З виховної роботи:

1) здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненої особистості в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України в умовах розвитку української державності;

2) розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, зокрема виховні заходи в гуртожитках, та вдосконалення навчально-виховного процесу в інституті;

3) організація разом із громадськими організаціями та органами студентського самоврядування виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і навчально-допоміжного персоналу;

4) організація роботи з профорієнтації та залучення молоді до навчання в Університеті зі спеціальностей інституту, участь у роботі з набору здобувачів вищої освіти на перший курс та слухачів підготовчого відділення;

5) забезпечення контролю, разом з органами студентського самоврядування, за створенням необхідних соціальних та санітарно-побутових умов для здобувачів вищої освіти при поселенні та проживанні у гуртожитках;

6) підготовка на підставі рішення комісії необхідних документів щодо поселення здобувачів вищої освіти у гуртожиток;

7) призначення за поданням кафедр керівників (кураторів) академічних груп, організація їх роботи та контроль за нею;

8) розроблення та проведення заходів щодо впровадження в студентському середовищі здорового способу життя разом з органами студентського самоврядування;

9) проведення заходів щодо підвищення духовного та культурно-освітнього рівня студентської молоді, сприяння розвитку художньої самодіяльності в інституті разом з Культурно-просвітницьким центром та студентським клубом;

10) проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в університеті, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна Університету;

11) аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку, здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;

12) забезпечення зв'язку з оздоровчим пунктом Університету щодо профілактики захворювань здобувачів вищої освіти;

13) планування та організація заходів щодо соціально-психологічної адаптації в Університеті першокурсників, підтримання зв'язків з родинами здобувачів вищої освіти інституту;

14) планування та організація патріотично-виховної роботи серед здобувачів вищої освіти і співробітників інституту;

15) організація забезпечення участі здобувачів вищої освіти інституту в загально університетських культурно-масових та спортивних заходах;

16) координація громадської діяльності здобувачів вищої освіти та співробітників інституту;

17) організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи.

6. З міжнародної діяльності:

1) здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом;

- 2) розроблення та реалізація комплексу заходів щодо інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- 3) вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців за профілем кафедр інституту та використання його у навчальному процесі;
- 4) презентація діяльності та досягнень на міжнародному рівні, зокрема за допомогою веб-сайту інституту в мережі Інтернет;
- 5) організація обміну здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками зі спорідненими факультетами (кафедрами) університетів-партнерів згідно з договорами співробітництва;
- 6) участь у виконанні міжнародних освітніх проєктів, програм;
- 7) організація зв'язків та підтримка бази даних іноземних випускників кафедр інституту (за їх наявності);
- 8) участь у міжнародній інтеграції у сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми «Подвійний диплом»;
- 9) організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках;
- 10) організація сприяння та контроль за розвитком міжнародного співробітництва кафедр інституту.

5. КЕРІВНИЦТВО

1. Керівництво ННІЕМ здійснює директор, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю інституту.
2. Порядок призначення на посаду директора ННІ визначається Статутом Університету і Положенням про порядок призначення на посаду проректорів, деканів, директорів та проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників ДВНЗ «ПДТУ» та укладення з ними трудових договорів (контрактів).
3. Директор ННІЕМ призначається на посаду наказом ректора Університету, за згодою більшості від повного складу органу громадського самоврядування ННІЕМ, на строк до п'яти років на умовах контракту.
4. Директор ННІЕМ може бути звільнений з посади наказом ректора Університету за поданням вченої ради Університету або органу громадського самоврядування ННІЕМ з підстав, визначених чинним законодавством про працю, Статутом Університету, умовами контракту, посадової інструкції директора ННІЕМ.
5. Директор ННІЕМ може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. За поданням директора функції заступників директора ННІЕМ можуть покладатись на осіб з науково-педагогічних працівників ННІЕМ згідно зі встановленим порядком на підставі наказу ректора Університету.
6. На період тимчасової відсутності директора ННІЕМ (хвороба, відпустка, відрадження тощо) його обов'язки виконує за наказом ректора заступник директора.
7. Директор ННІЕМ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, посадовою інструкцією.

8. Органом громадського самоврядування ННІЕМ є збори (конференція) трудового колективу ННІЕМ, що скликаються не рідше одного разу на рік. На зборах повинні бути представлені всі категорії працівників ННІЕМ, які працюють на постійній основі, включаючи виборних представників зі здобувачів вищої освіти ННІЕМ.

9. Порядок скликання органу громадського самоврядування ННІЕМ та його діяльності визначені Статутом Університету.

10. Орган громадського самоврядування ННІЕМ:

- 1) оцінює діяльність директора ННІЕМ;
- 2) затверджує річний звіт про діяльність ННІЕМ;
- 3) подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора ННІЕМ з підстав, передбачених законодавством України, Статутом Університету, укладеним з ним контрактом;
- 4) обирає виборних представників до вченої ради ННІЕМ;
- 5) обирає делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету;
- 6) вирішує інші питання відповідно до законодавства України.

11. Колегіальним органом управління ННІЕМ є його вчена рада, яку очолює голова. Склад вченої ради ННІЕМ та організація її роботи визначені окремим положенням та регламентом.

12. При вченій раді ННІЕМ можуть за потреби формуватись комісії: навчально-методична, з науково-дослідної роботи тощо.

6. ПРАВА

Права ННІЕМ реалізуються через права його директора. Директор ННІЕМ має право:

1. Видавати розпорядження щодо діяльності інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

2. Вносити пропозиції ректору, вченій раді Університету, науково-методичній раді щодо вдосконалення навчальних планів і програм, навчально-виховного і науково-дослідних процесів.

3. Здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, що проводять зі здобувачами вищої освіти ННІЕМ.

4. Затверджувати в окремих випадках індивідуальні строки складання екзаменів і заліків для окремих здобувачів вищої освіти.

5. Дозволяти здобувачам вищої освіти за наявності поважних причин перескладання академічної заборгованості в період екзаменаційної сесії.

6. Створювати і затверджувати екзаменаційні комісії та графіки з перескладання семестрових іспитів за навчальними планами.

7. Здійснювати в установленому порядку перезарахування переліку дисциплін при переведенні здобувачів вищої освіти з інших закладів вищої освіти на підставі академічної довідки.

8. Організовувати наради з питань роботи ННІЕМ та його структурних підрозділів.

9. Подавати згідно чинних нормативних документів, зокрема, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та Колективного договору, клопотання щодо заохочення науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти чи співробітників, або застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

10. Вимагати від усіх здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників і співробітників виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), даного Положення.

11. Брати участь у роботі підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють та вирішують питання діяльності ННІЕМ.

12. Клопотати до адміністрації Університету щодо сприяння реалізації програми інноваційного розвитку ННІЕМ, щодо модернізації навчально-лабораторного та наукового обладнання, оснащення кафедр, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою.

13. Представляти інтереси Університету в міжнародних організаціях, державних установах, вітчизняних підприємствах та організаціях у межах наданих компетенцій.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Реалізується через відповідальність працівників деканату: директора, заступників директора та інших працівників деканату. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків і визначена його посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

2. Директор ННІЕМ несе персональну відповідальність за:

- 1) роботу інституту в цілому;
- 2) стан навчальної, виховної і науково-дослідної роботи в колективі інституту;
- 3) стан трудової дисципліни;
- 4) комплектування і підготовку керівних і науково-педагогічних кадрів;
- 5) якість підготовки випускників інституту;
- 6) виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- 7) порядок на закріплених за ННІЕМ територіях, аудиторіях та навчальних кабінетах;

8) виконання (реалізацію) Антикорупційної програми Університету в межах своїх повноважень.

8. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

1. Виконуючи свої функції, ННІЕМ взаємодіє:

1) з підпорядкованими інституту кафедрами – з питань організації всіх напрямків діяльності та контролю за ними;

2) з іншими кафедрами Університету – з питань забезпечення їх викладачами навчально-виховного процесу в ННІЕМ;

3) з іншими факультетами – з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення міжфакультетських наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

4) з навчальним відділом, відділом кадрів, адміністративно-господарськими підрозділами, науково-технічною бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на ННІЕМ функцій.

2. ННІЕМ взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами ректорату та Статутом Університету.

3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами деканат ННІЕМ одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи ННІЕМ та графіком виконання постійних доручень.

ПІДГОТОВЛЕНО:

Директор Навчально-наукового
інституту економіки та менеджменту



О.В.Хаджинова

«20» 10 2021

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



В.М.Євченко

«20» 10 2021

Начальник відділу кадрів



К.В.Жвакіна

«20» 10 2021

Начальник юридичного відділу



Н.І.Курутїна

«20» 10 2021