ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного університету
«Житомирська політехніка»

28 вересня 2026 р. № 453/од

ПОЛОЖЕННЯ
про факультет бізнесу та сфери обслуговування Державного університету «Житомирська політехніка»

[X] Контрольний примірник

[ ] Врахований примірник

Погоджено Вченою радою
Державного університету
«Житомирська політехніка»
28 вересня 2026 р.,
протокол № 21

Житомир
2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення……... 3
2. Основні завдання……... 5
3. Функції……... 7
4. Керівництво……..... 7
5. Права та відповідальність……. 11
6. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення……. 13
7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами ..……... 14
8. Результативність…… 15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим структурним підрозділом університету, що об'єднує споріднені за напрямом діяльності кафедри і лабораторії, здійснює підготовку бакалаврів, магістрів, докторів філософії та докторів наук за однією або декількома спорідненими спеціальностями.

1.2. Факультет має власну назву, символіку, печатку та закріплені на правах оперативного управління за ним ректором університету приміщення, майно тощо.

1.3. Факультет створюється рішенням Вченої ради університету за умови, якщо до його складу входить не менше ніж три кафедри, які забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форми здобуття освіти. При наявності на факультеті здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, розрахунок здійснюється на приведений контингент здобувачів вищої освіти з такими коефіцієнтами: для здобувачів вищої освіти денної та дуальної форми здобуття освіти – 1; для заочної – 0,4.

1.4. Керівництво факультетом здійснює декан. Права та обов'язки декана факультету визначаються відповідно до цього Положення.

1.5. Ректор університету за згодою більшості від повного складу Зборів трудового колективу факультету університету призначає декана факультету на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

Декан факультету здійснює свої повноваження на постійній основі.

1.6. Декан факультету може бути звільнений з посади ректором університету за поданням Вченої ради університету або Зборів трудового колективу факультету з підстав, визначених законодавством про працю або умов контракту. Пропозиція про звільнення декана факультету вноситься до Зборів трудового колективу факультету не менш як половиною голосів складу Вченої ради факультету. Пропозиція про звільнення декана факультету приймається не менш як

двома третинами голосів статутного складу Зборів трудового колективу факультету.

1.7. Одна і та сама особа не може бути деканом факультету більше як 10 років.

1.8. Декан факультету у своїй діяльності керується:

− Конституцією України, чинним законодавством України в сфері освіти і науки та інтелектуальної власності;

− постановами Кабінету Міністрів України, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України;

− національними та міжнародними стандартами якості;

− Статутом університету, Колективним договором, положеннями та іншими внутрішніми нормативними документами університету, що регулюють освітньо-наукову діяльність;

− наказами ректора, розпорядженнями проректорів, рішеннями Вченої ради університету та Вченої ради факультету;

− нормативною і технічною документацією з охорони праці та пожежної безпеки;

− Політикою у сфері якості університету;

− Цілями у сфері якості університету;

− положеннями та іншими нормативними документами системи управління якості університету;

− Правилами внутрішнього розпорядку університету;

− цим Положенням;

− посадовими інструкціями;

− Інструкцією з діловодства університету;

− номенклатурою справ деканату факультету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями факультету є: створення сприятливих умов для діяльності його структурних підрозділів; представлення інтересів колективу в органах управління університету та інших організаціях; координація діяльності усіх підрозділів факультету.

2.2. Декан факультету в межах наданих йому повноважень організовує діяльність факультету, готує проекти наказів та видає розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами факультету доручення, відповідає за результати діяльності факультету та забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю факультету.

Діяльність декана факультету здійснюється за чотирма напрямами.

Освіта:

– координує роботу з Центром розвитку освіти та забезпечення якості;

– готує накази про відрахування та поновлення на навчання здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування;

– забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін кафедр факультету;

– здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників факультету;

– сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування;

– сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти.

Наука:

– координує роботу з Управлінням науки;

– забезпечує узгодження наукової діяльності факультету із загальноуніверситетською науковою політикою та стратегією;

– контролює виконання плану наукових заходів і науково-дослідних робіт (тем) факультету;

– сприяє публікаційній та грантовій активності науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників та здобувачів вищої освіти факультету.

Міжнародна діяльність:

– координує роботу з Центром «Офіс міжнародного співробітництва»;

– забезпечує узгодження програм міжнародної академічної мобільності та міжнародного співробітництва факультету із загальноуніверситетською політикою в цій сфері;

– сприяє розвитку зв’язків факультету із іноземними закладами освіти, партнерами та організаціями.

Співпраця з бізнесом:

– координує роботу з Центром «Офіс стратегічного розвитку та партнерств»;

– забезпечує узгодження договорів про співробітництво із зовнішніми стейкхолдерами (роботодавцями, випускниками та ін.) із загальноуніверситетською партнерською політикою;

– сприяє працевлаштуванню випускників та розвитку зв’язків факультету з підприємствами, установами та організаціями.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Відповідно до основних завдань факультет виконує наступні функції:

− забезпечує організацію прийому здобувачів вищої освіти на навчання за спеціальностями факультету відповідно до ліцензованого обсягу;

− реалізує освітню, наукову, міжнародну діяльність та діяльність зі співпраці з бізнесом за напрямами, визначеними розділом 4 цього Положення;

− працює над удосконаленням змісту освіти за спеціальностями факультету з орієнтацією на інтеграційні процеси в Європейський освітянський простір;

− здійснює перспективне та поточне планування роботи факультету;

− забезпечує якість підготовки фахівців та розробляє заходи щодо її поліпшення;

− реалізує молодіжну політику на факультеті;

− підтримує зв’язки з громадськими організаціями, роботодавцями та випускниками факультету;

− забезпечує організаційну взаємодію підпорядкованих кафедр між собою та зі структурними підрозділами університету.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

4.2. Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень заступникам, кількість яких він визначає залежно від обсягу та розподілу функціональних напрямів діяльності факультету. Кожен заступник декана відповідає за окремий функціональний напрям або кілька напрямів, закріплених за ним.

4.2.1. Заступник декана з навчальної роботи та забезпечення якості освіти відповідає за організаційний та методичний супровід освітнього процесу на факультеті. До сфери його відповідальності належать супровід акредитації освітніх програм та щорічної їх актуалізації, контроль наповнення Освітнього порталу та оновлення тестових завдань, координація підготовки й захисту кваліфікаційних робіт, формування та облік контингенту здобувачів вищої освіти (зокрема через ЄДЕБО), організація процедури вибору вибіркових дисциплін, координація підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, підготовка структурних підрозділів до перевірок згідно з вимогами ISO, а також цифрова трансформація освітнього середовища факультету.

Заступник декана з навчальної роботи та забезпечення якості освіти входить до складу науково-методичної ради університету, стипендіальної та конкурсної комісій факультету, забезпечуючи їх організаційний супровід.

4.2.2. Заступник декана з наукової роботи та міжнародної діяльності відповідає за розвиток наукового потенціалу факультету та його інтеграцію в міжнародний академічний простір. До його функцій належать формування та звітування щодо плану наукових заходів факультету, організація наукових конференцій, форумів, конкурсів і публікаційна активність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників (зокрема моніторинг публікацій у Scopus/WoS), координація роботи наукових гуртків, центрів і лабораторій, підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації, супровід грантової активності, а також координація програм міжнародної академічної мобільності здобувачів вищої освіти і персоналу та співпраці з іноземними закладами освіти.

Заступник декана з наукової роботи та міжнародної діяльності входить до складу науково-технічної ради університету, конкурсної комісії факультету з відбору учасників програм міжнародної академічної мобільності.

4.2.3. Заступник декана з організаційної роботи та роботи зі здобувачами вищої освіти відповідає за такі напрями діяльності факультету: організаційно-адміністративний і навчальний супровід (контроль за внесенням змін до розкладу навчальних занять, договірні відносини зі здобувачами вищої освіти, військовий облік); соціально-побутовий напрям, безпека, інклюзія та етика (поселення у гуртожиток, охорона праці, соціальні стипендії, політика інклюзивності та академічної етики); студентський розвиток, менторство та спорт (опитування та моніторинг досягнень здобувачів вищої освіти, робота старостату й органів студентського самоврядування, менторські програми, грантова підтримка навчання, студентський спорт); комунікаційна політика, партнерство та профорієнтація (ведення вебресурсів і соціальних мереж факультету, профорієнтаційна робота, співпраця зі зовнішніми стейкхолдерами (роботодавцями, випускниками та ін.), організація урочистих заходів факультету).

Детальний перелік завдань та обов'язків кожного заступника декана визначається посадовою інструкцією.

4.3. Декан факультету видає розпорядження щодо діяльності факультету, які є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором, якщо вони суперечать законодавству та Статуту університету чи завдають шкоди інтересам університету.

4.4. Декан факультету повинен знати:

− Конституцію України, чинне законодавство України в сфері освіти і науки та інтелектуальної власності;

− постанови Кабінету Міністрів України, накази і розпорядження Міністерства освіти і науки України, які визначають напрями підготовки висококваліфікованих фахівців країни;

− національні та міжнародні стандарти якості;

− Статут університету, Колективний договір, положення та інші внутрішні нормативні документи університету, що регулюють освітньо-наукову діяльність;

− нормативну і технічну документацію з охорони праці та пожежної безпеки;

− Політику у сфері якості університету;

− Цілі у сфері якості університету;

− положення та інші нормативними документи системи управління якості університету;

− Правила внутрішнього розпорядку університету;

− посадові інструкції;

− Інструкцію з діловодства університету.

4.5. Колегіальним органом управління факультету є Вчена рада факультету. Склад Вченої ради факультету формується відповідно до Положення про Вчену раду факультету та затверджується наказом ректора університету.

4.6. Повноваження Вченої ради факультету визначені у Положенні про Вчену раду факультету.

4.7. Органом громадського самоврядування факультету є Збори трудового колективу факультету, включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються на факультеті. Порядок скликання Зборів трудового колективу факультету та його діяльності визначається Статутом університету.

На Зборах трудового колективу факультету повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів Зборів трудового колективу факультету повинні становити наукові та науково педагогічні працівники факультету і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа здобувачів вищої освіти, які обираються здобувачами вищої освіти шляхом прямих таємних виборів.

4.8. Збори трудового колективу факультету скликаються не рідше одного разу на рік.

4.9. Збори трудового колективу факультету:

− оцінюють діяльність декана факультету;

− затверджують річний звіт про діяльність факультету;

− подають ректорові університету пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України, Статутом університету, укладеним з ним контрактом;

− обирають виборних представників до Вченої ради факультету;

− обирають делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування університету;

− розглядають інші питання діяльності факультету.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Факультет має право здійснювати діяльність відповідно до основних напрямів роботи університету шляхом координації: освітня діяльність – з Центром розвитку освіти та забезпечення якості; наукова діяльність – з Управлінням науки; міжнародна діяльність – з Центром «Офіс міжнародного співробітництва»; співпраця з бізнесом – з Центром «Офіс стратегічного розвитку та партнерств».

5.2. Факультет реалізовує свої права в межах компетенції, визначеної цим Положенням, з дотриманням принципу підзвітності ректору та відповідним проректорам за напрямами діяльності університету.

5.2.1. Факультет самостійно, в межах затверджених ліцензованих обсягів та освітніх програм, здійснює:

– визначення форм здобуття освіти та форм організації освітнього процесу;

– вибір типів програм підготовки здобувачів вищої освіти;

– запровадження рейтингового оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

– надання додаткових освітніх та інших послуг відповідно до законодавства, з подальшим інформуванням проректора за напрямом діяльності;

– видачу документів про вищу освіту з акредитованих освітніх програм;

– звернення з пропозиціями щодо форм заохочення учасників освітнього процесу;

– реалізацію інших прав, що не суперечать законодавству та не потребують погодження відповідно до п. 5.2.2 цього Положення.

5.2.2. За погодженням з ректором (проректором за напрямом діяльності або профільним загальноуніверситетським структурним підрозділом) факультет здійснює:

– розроблення та реалізацію освітніх програм (освітньо-професійних та освітньо-наукових програм) у межах ліцензованих обсягів, визначення програм навчальних дисциплін – за погодженням з Центром розвитку освіти та забезпечення якості;

– розроблення та запровадження власних програм наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності – за погодженням з Управлінням науки;

– спільну діяльність із іноземними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, фондами та іншими установами на підставі укладених договорів про співробітництво – за погодженням з Центром «Офіс міжнародного співробітництва»;

– спільну діяльність з українськими закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами на підставі укладених договорів про співробітництво – за погодженням з Центром «Офіс стратегічного розвитку та партнерств»;

– провадження видавничої діяльності, зокрема видання підручників, навчальних посібників і наукових праць;

– розміщення навчальних, науково-дослідних підрозділів на підприємствах, в установах та організаціях;

– внесення пропозицій щодо реорганізації своїх структурних підрозділів;

– запровадження власної символіки та атрибутики;

– звернення з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, участь у роботі над відповідними проєктами;

– підготовку фахівців з вищою освітою за власними експериментальними освітніми програмами та навчальними планами;

– організацію та забезпечення освітнього процесу для здобувачів вищої освіти, зарахованих на основі вступних випробувань із числа випускників закладів фахової передвищої освіти та інших закладів освіти, за освітніми програмами зі скороченим або нормативним строком навчання.

5.3. Факультет відповідає за невиконання обов’язків і невикористання прав, передбачених нормативно-правовими актами та цим Положенням.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Декан, його заступники та штатні співробітники утворюють адміністративно-управлінський робочий орган – деканат факультету.

6.2. На факультеті із числа науково-педагогічних працівників наказом ректора за поданням декана факультету призначаються заступники декана за такими функціональними напрямами: заступник декана з навчальної роботи та забезпечення якості освіти; заступник декана з наукової роботи та міжнародної діяльності; заступник декана з організаційної роботи та роботи зі здобувачами вищої освіти.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Робота деканату щодо підпорядкованих факультету кафедр з підготовки науково-педагогічних кадрів здійснюється за чотирма функціональними напрямами відповідно до стратегії факультету (перспективним п’ятирічним планом) та плану роботи на поточний рік, з відповідною координацією:

– навчальна та навчально-методична робота— з Центром розвитку освіти та забезпечення якості;

– наукова та науково-дослідна робота – з Управлінням науки;

–участь у програмах міжнародного співробітництва та академічної мобільності – з Центром «Офіс міжнародного співробітництва»;

– організаційна та виховна робота зі здобувачами, взаємодія із зовнішніми стейкхолдерами (випускниками, роботодавцями та ін.) – з Центром «Офіс стратегічного розвитку та партнерств».

Планування та контроль за цими напрямами охоплюють організаційну, аналітичну, адміністративно-управлінську та контролюючу функції деканату.

7.2. Деканат веде документацію, яка відображає планування, зміст, організацію та контроль діяльності факультету за кожним із чотирьох функціональних напрямів, визначених пунктом 7.1 цього Положення, відповідно до номенклатури справ деканату факультету, затвердженої в установленому порядку.

7.3. Службові зв'язки деканату із загальноуніверситетськими структурними підрозділами за межами чотирьох функціональних напрямів (кадрова служба, бухгалтерія, юридична служба, служба охорони праці тощо) здійснюються відповідно до Статуту університету та внутрішніх нормативних документів, що регламентують діяльність цих підрозділів.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Ефективність роботи факультету оцінюється на двох рівнях:

– на рівні заступників декана – за показниками виконання функцій, закріплених за відповідним функціональним напрямом згідно з посадовою інструкцією;

– на рівні декана – за узагальненими результатами діяльності факультету в цілому за всіма функціональними напрямами.

8.2. Показники результативності за кожним функціональним напрямом узгоджуються відповідно до Стратегії розвитку університету та зазначаються в контрактах декана.

8.3. Перелік показників результативності може переглядатися відповідно до актуалізації Стратегії розвитку університету.

Декан факультету
бізнесу та сфери обслуговування Галина ТАРАСЮК

ВІЗИ:

Перший проректор Димитрій ГРИЦИШЕН
28.09.2026

Керівник сектору забезпечення
якості освіти Ігор СВІТЛИШИН
28.09.2026

Провідний юрисконсульт Максим ОСТАПЧУК
28.09.2026

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	Прізвище та власне ім'я отримувача	Підпис отримувача	Примітки

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Прізвище та власне ім'я	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа/сторінки (пункту)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Прізвище та власне ім'я	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності