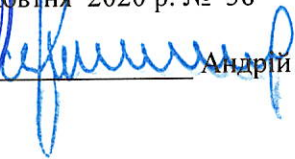


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора
Західноукраїнського національного університету
від 01 жовтня 2020 р. № 38

Ректор  Андрій КРИСОВАТИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЛУЦЬКУ ФІЛІЮ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код ВП: 34029876

СХВАЛЕНО

рішення вченої ради
Західноукраїнського національного університету
від 30 вересня 2020 р., протокол № 2

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України і є локальним документом, який регламентує загальні, правові, організаційні та інші засади функціонування Луцької філії Західноукраїнського національного університету.

1.2. Луцька філія Західноукраїнського національного університету здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», статуту Західноукраїнського національного університету (далі - Статут), інших актів законодавства, наказів ректора та цього Положення.

1.3. Луцька філія як структурний підрозділ Тернопільського національного економічного університету розпочала свою діяльність у 1999 році коли у місті Луцьку було створено Луцький навчально-консультаційний центр Тернопільській академії народного господарства.

Відповідно до наказу по ТНЕУ № 433 від 01.10.2014 р. «Про перейменування віддалених структурних підрозділів» Луцький навчально-консультаційний центр перейменовано у Луцьку філію ТНЕУ.

Наказом Міністерства освіти і науки України від 25.08.2020 року № 1077 «Про перейменування Тернопільського національного економічного університету» Тернопільський національний економічний університет перейменовано у Західноукраїнський національний університет із статусом багатогалузевого та класичного університету.

1.4. Повна назва філії:

1.5. українською мовою – Луцька філія Західноукраїнського національного університету;

1.6. англійською мовою – Lutsk Branch of West Ukrainian National University;

1.7. Скорочена назва філії – ЛФ ЗУНУ.

1.8. Місцезнаходження та місце провадження освітньої діяльності: 43024, Волинська обл., місто Луцьк, просп. Відродження, будинок 24.

1.9. Луцька філія Західноукраїнського національного університету (далі філія) – це територіально відокремлений структурний підрозділ Університету, що утворюється з метою задоволення потреб регіонального ринку праці у відповідних фахівцях та наближення місця навчання здобувачів вищої освіти до їх місця проживання.

1.10. Філія не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

1.11. Основним видом діяльності філії є освітня діяльність у сфері вищої освіти.

1.12. Відомості про філію, як територіально відокремлений структурний підрозділ Університету, вносяться до реєстраційної справи та включаються до відповідних державних реєстрів, в тому числі до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, Єдиного державного реєстру тощо, в порядку, визначеному законодавством.

1.13. Філія як структурний підрозділ Університету забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

1.14. З метою координації діяльності Університету та філії із центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами і органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями тощо, ректор Університету може укладати угоди про співробітництво, що визначатимуть конкретні напрямки і завдання філії, а також професійні та галузеві вимоги до підготовки фахівців.

1.15. У своїй діяльності філія керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими актами законодавства, статутом Університету, наказами ректора та цим Положенням.

1.16. Філія може мати власну емблему, печатку, офіційні бланки, а також відзнаки, грамоти, листи, подяки тощо для стимулювання успішного навчання здобувачів вищої освіти, іншу символіку, затверджену у встановленому порядку.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ФІЛІЇ

2.1. Основною метою діяльності філії є забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти – діяльності по забезпеченню здобуття вищої освіти за відповідними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в конкурентному середовищі в Україні та за її межами.

2.2. Організація освітньої діяльності філії, соціально-виховної роботи забезпечується структурними підрозділами Університету (кафедрами, бібліотекою Університету, лабораторіями, центрами, відділами, комплексами тощо) з урахуванням освітніх (наукових) програм Університету та відповідно до стандартів вищої освіти.

2.3. Філія відповідно до мети реалізує основні завдання:

- 1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;
- 2) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- 3) інтенсифікація процесу навчання, впровадження в освітній процес новітніх освітніх технологій;
- 4) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- 5) інтеграція освітнього процесу та майбутньої професійної діяльності студентів, визначення баз проходження навчальних та виробничих практик студентів;
- 6) здійснення профорієнтаційної роботи, вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці відповідного регіону та сприяння працевлаштуванню випускників;
- 7) інші завдання, що пов'язані із основними напрямками діяльності Університету.

2.4. Для виконання завдань філія має право:

- 1) реалізовувати освітні (наукові) програми Університету по підготовці фахівців за відповідним рівнем вищої освіти;
- 2) присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;
- 3) вносити ректору, вченій раді Університету пропозиції щодо вдосконалення освітньо-виховного і науково-дослідних процесів, освітніх програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- 4) організовувати та здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять та за проведенням контрольних та інших заходів;
- 5) проводити в установленому порядку наради, семінари, конференції та інші публічні заходи з питань освітньої діяльності;
- 6) вимагати від студентів, науково-педагогічних працівників і працівників філії виконання Правил внутрішнього розпорядку філії, посадових інструкцій, договорів (контрактів), цього Положення;
- 7) подавати клопотання щодо заохочення студентів, науково-педагогічних працівників чи працівників філії, або застосування до них заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених законодавством;
- 8) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 9) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.5. Філія зобов'язана:

- 1) забезпечувати на високому рівні внутрішню систему якості вищої освіти;
- 2) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти;
- 3) створювати умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 4) оприлюднювати на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

3. ФУНКЦІ ФІЛІЇ ЗА НАПРЯМАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Функції філії за напрямками діяльності:

Навчальна робота:

- 1) забезпечення належної якості провадження освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів Університету з організації освітньої діяльності;
- 2) виконання графіків освітнього процесу, складання розкладів навчальних занять, заліків й екзаменів, контроль за якістю їх проведення;
- 3) контроль проведення виробничої, навчальної і переддипломної практик;
- 4) моніторинг контролю якості освітнього процесу, аналіз результатів успішності та вживання заходів для підвищення якості навчання і зміцнення навчальної дисципліни серед студентів;
- 5) організація проведення контрольних заходів (заліків, екзаменів), облік результатів поточного та підсумкового контролю;
- 6) внесення пропозицій ректорові Університету про переведення студентів на наступний курс, відрахування або поновлення, про надання академічних відпусток;
- 7) внесення пропозицій ректорові Університету щодо допуску студентів до складання державних екзаменів і до захисту дипломних робіт;
- 8) внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу державних екзаменаційних комісій за спеціальностями;
- 9) організація проведення державної атестації випускників, забезпечення умов для ефективної роботи державних екзаменаційних комісій;
- 10) організація вивчення регіонального ринку праці освітніх послуг за спеціальностями філії та розроблення пропозиції щодо оптимізації ступеневих освітніх програм;
- 11) здійснення профорієнтаційної роботи, участь в організації та проведенні вступної кампанії.

Навчально-методична робота:

- 1) координація та контроль навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу та програм освітньої підготовки обов'язковою та додатковою навчальною і науково-методичною літературою;
- 2) організація виконання освітніх програм та навчальних планів за спеціальностями філії;
- 3) погодження освітніх програм дисциплін, наскрізних програм та програм практик, затвердження робочих програм навчальних дисциплін філії;
- 4) удосконалення змісту навчання із врахуванням сучасних досягнень освіти, науки, техніки, технології та організації операційної діяльності.

Організаційна робота:

- 1) розроблення пропозицій щодо оптимізації структури філії;
- 2) проведення організаційної та індивідуальної роботи із студентами філії, спрямованої на їх активну участь в освітньому процесі, на розвиток професійної культури, дотримання етичних норм, забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами філії;
- 3) встановлення освітніх, творчих зав'язків з іншими закладами освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності;
- 4) організація заходів щодо профорієнтації та залучення осіб на навчання за освітніми програмами філії;
- 5) підготовка ліцензійних справ на провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю та підготовка справ з акредитації освітніх програм;
- 6) висвітлення результатів діяльності філії на інформаційних стендах, у соціальних мережах і в засобах масової інформації.

Виховна робота:

- 1) розроблення та затвердження у встановленому порядку планів виховної роботи, організація контролю, обліку і звітності з виховної роботи філії;
- 2) аналіз надзвичайних випадків, порушень трудової дисципліни та громадського порядку та здійснення їх профілактики в межах чинного законодавства;
- 3) координація громадської діяльності студентів та працівників філії.

Міжнародна діяльність:

- 1) здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень на підставі угод, укладених Університетом;
 - 2) вивчення міжнародного досвіду підготовки фахівців та використання його в освітньому процесі філії;
 - 3) участь у виконанні міжнародних освітніх проектів, програм.
- 3.2. Філія також може проводити іншу, передбачену статутом Університету та не заборонену законодавством діяльність, пов'язану із основними напрямками діяльності Університету.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

- 4.1. Філія перебуває у підпорядкуванні та у сфері управління Університету.
- 4.2. Університет, в межах визначених законодавством та статутом Університету:
 - 1) затверджує Положення про філію;
 - 2) укладає контракт з керівником філії, обраним у порядку визначеному законодавством, статутом Університету та цим Положенням;
 - 3) розриває контракт із керівником філії з підстав, визначених законодавством про працю, цим Положенням, статутом Університету та/або цим контрактом;
 - 4) затверджує організаційну структуру філії;
 - 5) видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання усіма працівниками філії;
 - 6) утворює, реорганізовує та ліквідовує підрозділи філії відповідно до законодавства та статуту Університету;
 - 7) забезпечує створення на філії інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
 - 8) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та статуту Університету.
- 4.3. Університет може делегувати окремі свої повноваження директору філії.
- 4.4. Університет зобов'язаний:
 - 1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази філії на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів вищої освіти;
 - 2) у разі реорганізації чи ліквідації філії забезпечити здобувачам вищої освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;
 - 3) забезпечити відповідно до законодавства створення на філії безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, НАДАНИХ УНІВЕРСИТЕТОМ

- 4.1. Обсяг основних засобів наданих Університетом філії, визначається локальними актами Університету.
- 4.2. Відповідно до законодавства та з урахуванням організаційно-правового статусу філії, з метою забезпечення його діяльності, Університет закріплює за філією будівлі, споруди, майнові комплекси, комунікації, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніку, обладнання та інше майно.
- 4.3. Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується філія, знаходяться на балансі Університету.
- 4.4. Повноваження Університету щодо управління та розпорядження державним майном, закріпленим за філією, здійснюються відповідно до законодавства.

5. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

5.1. Управління філією здійснюється у відповідності до законодавства України та статуту Університету.

5.2. Безпосереднє управління діяльністю філією здійснює директор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством, статутом Університету та цим Положенням.

5.3. Структура філії визначається ректором Університету за пропозицією вченої ради Університету з урахуванням мети та завдань філії.

5.4. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Університету. Штатні одиниці філії визначає її директор згідно з нормативами і затверджуються ректором Університету.

5.5. Директор філії, його заступник(и), науково-педагогічні та інші працівники філії є працівниками Університету.

Директор Філії

5.6. Філію очолює директор, який підпорядкований ректору Університету і діє на підставі відповідного доручення.

5.7. Директор філії повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю філії.

5.8. Директор філії здійснює свої повноваження на постійній основі.

5.9. Директор філії може делегувати частину своїх повноважень своїм заступнику(ам). У разі необхідності можуть призначатись заступники декана з окремих видів робіт на громадських засадах.

Заступника(ів) директора філії призначає на посаду ректор Університету. Директор філії здійснює функціональний розподіл обов'язків між своїми заступниками.

5.10. Директор філії видає розпорядження щодо діяльності філії, які є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу філії і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

5.11. Директор філії підпорядковується ректору Університету та несе персональну відповідальність за результати роботи філії.

5.12. Директор філії є членом вченої ради Університету за посадою.

5.13. Повноваження директора філії:

- 1) здійснює керівництво філією та організовує усі види її робіт;
- 2) розподіляє обов'язки між заступниками директора;
- 3) виходить з поданням на ім'я ректора Університету про притягнення до відповідальності науково-педагогічних, інших працівників та студентів філії відповідно до законодавства;

- 4) здійснює заходи по забезпеченню на високому та належному рівні проведення у філії освітньої діяльності та соціально-виховної роботи;

- 5) забезпечує розвиток зв'язків між філією та іншими освітніми закладами, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями в межах своїх повноважень;

- 6) ініціює питання перед Університетом щодо підвищення якості освітнього процесу, покращення навчальної дисципліни, виховної роботи серед осіб, що навчаються у філії тощо;

- 7) здійснює заходи щодо охорони праці та протипожежної безпеки на філії;

- 8) звітує про свою діяльність перед вченою радою Університету та ректором Університету;

- 9) забезпечує взаємодію та представляє філію у відносинах з усіма іншими структурними підрозділами Університету;

- 10) здійснює інші повноваження, відповідно до законодавства, статуту Університету та наказів ректора Університету.

5.14. Директор філії, його заступник(и) в межах своїх повноважень:

1) контролюють виконання студентами та науково-педагогічними працівниками розкладів навчальних занять;

2) організовують систематичну перевірку дотримання законодавства на філії, стан виконання наказів та розпоряджень ректора, рішень вчених рад Університету тощо;

3) подають пропозиції щодо мотивації співробітників до ефективної діяльності, відповідно до встановленого в Університеті порядку;

4) здійснюють контроль за станом збереження та використанням закріплених за філією приміщень та майном;

5) з питань, що входять до компетенції, виносять на розгляд ректора пропозиції щодо покращення і удосконалення діяльності філії;

6) мають право отримувати від керівників кафедр, інших підрозділів Університету, надання інформації та документів, необхідних для здійснення діяльності філії;

7) мають право відвідувати всі види навчальних занять, екзаменів та заліків, що проводяться у Інституті;

8) підписують і візують документи в межах своєї компетенції.

5.15. Інші права та обов'язки, а також професійні вимоги до директора філії та його заступника(ів) встановлюється відповідною посадовою інструкцією.

5.16. Ректор Університету за згодою більшості від повного складу Загальних зборів трудового колективу філії Університету призначає керівника філії на строк до п'яти років та укладає з ним контракт.

5.17. Інші питання щодо порядку призначення директора філії визначаються статутом Університету та Положенням про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), яке затверджується вченою радою Університету.

5.18. Директор філії може бути звільнений з посади ректором Університету за поданням вченої ради Університету або Загальних зборів трудового колективу філії з підстав, визначених законодавством про працю, статутом Університету, умовами контракту.

5.19. Пропозиція про звільнення директора філії приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу Загальних зборів трудового колективу філії. Інші питання щодо порядку звільнення директора філії визначаються статутом Університету.

5.20. Одна і та сама особа не може бути директором філії Університету більш як 10 років.

Робочі та дорадчі органи філії

5.21. Поточну роботу філії здійснюють навчально-допоміжний та обслуговуючий персонал (спеціалісти, лаборанти та інші працівники), які забезпечують поточну координацію діяльності філії, здійснюють функції з навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу філії, діловодство та документообіг тощо.

5.22. Призначення та звільнення працівників філії здійснюється ректором за погодженням із директором філії. Кількість навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу філії визначається відповідно до штатного розпису Університету. Працівники філії безпосередньо підпорядковуються директору філії, підзвітні і підконтрольні його заступнику(ам) в межах, визначених директором.

5.23. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності на філії можуть утворюватися на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи.

5.24. Робочі та дорадчі органи філії утворюються наказом ректора Університету і здійснюють свою діяльність відповідно до статуту Університету та положень про них.

Органи громадського та студентського самоврядування філії

5.25. Органом громадського самоврядування філії є збори трудового колективу філії (далі – Збори філії), включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються на філії.

5.26. Порядок скликання Зборів філії та їх діяльності здійснюється у відповідності до статуту Університету. Збори філії скликаються не рідше одного разу на рік.

5.27. На Зборах філії повинні бути представлені всі категорії працівників філії та виборні представники з числа осіб, які навчаються на філії. При цьому не менше як 75 відсотків складу делегатів Зборів філії повинні становити працівники філії і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів.

5.28. Збори філії:

- 1) оцінюють діяльність директора філії;
- 2) затверджують річний звіт про діяльність філії;
- 3) подають пропозиції вченої раді Університету щодо кандидатури на посаду директора філії;
- 4) подають ректорові Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора філії з підстав, передбачених законодавством України, статутом Університету, укладеного з ним контрактом;
- 5) обирають делегатів до вищого колегіального органу громадського самоврядування Університету.

5.29. У філії діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною студентського самоврядування Університету.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ФІЛІЇ ТА ЙОГО УЧАСНИКИ

3.1. Освітній процес філії здійснюється відповідно до законодавства, статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу, правил внутрішнього розпорядку, рішень вченої ради Університету, наказів і розпоряджень ректора Університету, розпоряджень директора філії.

6.1. Метою організації освітнього процесу філії є високоякісна підготовка фахівців з вищою освітою, створення здорових і безпечних умов для навчання, праці, побуту та відпочинку його учасників.

6.2. Освітній процес філії здійснюється відповідно до освітніх програм Університету та організовується на заочній та/або денній формах навчання з урахуванням особливостей освітньої діяльності Університету та відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

6.3. Організацію освітнього процесу філії забезпечують навчальні та інші підрозділи Університету. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує ректор Університету.

6.4. Учасниками освітнього процесу філії є:

- 1) наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники профільних і випускових кафедр Університету;
- 2) здобувачі вищої освіти;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах філії;
- 4) інші працівники філії.

6.5. Права та обов'язки учасників освітнього процесу філії визначаються Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням, статутом Університету та правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6.6. Особи, які здобувають освіту на філії, є студентами Університету. Зарахування, переведення та відрахування таких студентів здійснюються згідно з наказом ректора Університету в порядку встановленим законодавством.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ

7.1. Фінансування філії здійснюється за рахунок коштів Університету на підставі затвердженого кошторису, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.2. Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується філія, знаходяться на балансі Університету.

7.3. Матеріально-технічну базу філії становлять приміщення, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніка, лабораторії та їх обладнання, засоби зв'язку та телекомунікації та інші матеріальні цінності.

8. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗВІТНІСТЬ ФІЛІЇ

8.1. Контроль за діяльністю філії здійснює ректор Університету та проректори за напрямками роботи.

8.2. Перевірка діяльності філії може здійснюватися за розпорядженням ректора та/або проректора. Перевірка проводиться уповноваженими особами (комісіями).

8.3. Директор філії систематично інформує ректора Університету, вчену раду Університету та надає статистичні та інші дані з питань, що входять до його компетенції. Директор філії щорічно складає та надає ректору Університету звіт про роботу за навчальний рік, пропозиції щодо удосконалення освітньо-методичного, виховного процесу філії тощо.

8.4. Зміст та регламентацію роботи філії визначають річні та перспективні плани роботи, які охоплюють кадрову, навчальну, методичну, виховну та інші види робіт. Плани роботи філії затверджується ректором Університету.

8.5. Філія повинна вести документацію, що відображає зміст, організацію та форми освітнього процесу.

8.6. Філія взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами Університету згідно з організаційно-розпорядчих, нормативних документів ректорату та відповідно до статуту Університету.

9. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про філію, зміни та доповнення до нього схвалює вчена рада Університету. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.2. Зміни до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ФІЛІЇ

10.1. Припинення діяльності філії здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації.

10.2. Рішення про реорганізацію та ліквідацію філії ухвалює вчена рада Університету у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту» і статутом Університету.

10.3. Реорганізація чи ліквідація філії не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ній. При реорганізації філії документи, які знаходяться на філії, передаються на зберігання правонаступнику, а при ліквідації - до архіву Університету.

10.4. Під час ліквідації та реорганізації філії вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Директор Луцької філії
Західноукраїнського національного
університету

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу

В.П. Лещук

М.І. Шинкарик

О.С. Гродська

Л.М. Труфанова