

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченого ради Львівського національного
університету імені Івана Франка
від «20» травня 2015 (протокол №41/5)

Ректор  В. П. Мельник



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

Львів-2015

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ інформаційного забезпечення (далі – Відділ) є структурним підрозділом Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет) та підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної роботи та інформатизації.
2. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної роботи та інформатизації, а також цим Положенням.
3. Структуру відділу і чисельність працівників визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань та напрямків роботи відділу.
4. Права та обов’язки співробітників Відділу визначені у посадових інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення, норм чинного трудового законодавства України та затверджені проректором з науково-педагогічної роботи та інформатизації.
5. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу ухвалює Вчена рада Університету і вводить у дію наказом Ректора.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ

Відділ відповідно до визначених повноважень:

- забезпечує та координує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту (наглядає за організаційною структурою веб-сторінки Університету та оптимізує її; наповнює контентом центральні веб-ресурси, що не підтримуються підрозділами);
- забезпечує моніторинг усіх веб-ресурсів Університету (проводить загальний моніторинг наповнення сторінок підрозділів, налагоджує співпрацю з підрозділами для збору, обробки та поширення актуальної інформації);
- спільно з іншими підрозділами упорядковує та формує єдину систему візуальної ідентифікації Університету (шаблони веб-сторінок, шаблони презентацій, єдиний зразок буклетів, візитівок та інших рекламних матеріалів);
- стежить за дотриманням єдиного корпоративного стилю Університету на веб-сторінках, у соціальних мережах, у презентаціях, у рекламній поліграфічній та іншій продукції;

- спільно з прес-центром проводить роботу в соціальних мережах, wiki-ресурсах, інтернет-форумах, каталогах та інших інтернет-ресурсах з метою популяризації Університету (“реклама” навчальних програм і курсів, спеціальностей, поширення інформації про важливі події у житті Університету, досягнення в науковій, освітній та культурній сферах, тощо) та окреслення кола питань, що потребують уваги;
- проводить аналіз сторінок сайту Університету (відвідуваності, статистичний аналіз, гіперпосилання, прогнозування);
- пропонує заходи з оптимізації веб-ресурсів під пошукові системи (SEO);
- збирає, аналізує та публікує рейтинги Університету, забезпечує презентацію Університету в тематичних та загальних вебометричних рейтингах;
- здійснює аналіз методик світових вебометричних рейтингів для вироблення практичних рекомендацій щодо підвищення позицій Університету у рейтингах;
- розробляє методики складання вебометричних рейтингів сайтів підрозділів Університету;
- долучається до організації акцій та заходів для реклами Університету у сфері бізнесу, зокрема, інформування про послуги, що може надавати Університет, про наукові й освітні досягнення тощо;
- долучається до підготовки інформаційних буклетів та матеріалів про Університет, факультети, структурні підрозділи;
- разом з іншими підрозділами шукає та залучає грантові кошти та інші джерела фінансування для реалізації проектів Університету;
- розробляє та бере участь у реалізації єдиної внутрішньої та зовнішньої PR-стратегії Університету.

ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

Для виконання проголошених завдань Відділ має право:

- отримувати від структурних підрозділів необхідну інформацію для наповнення веб-сайту Університету чи веб-сторінок відповідних підрозділів;
- отримувати від працівників Університету відомості, які необхідні для діяльності Відділу;

- надавати структурним підрозділам Університету рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу;
- брати участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах та інших заходах, що відбуваються в Університеті, якщо об'єктом розгляду є питання, що стосуються діяльності Відділу;
- інформувати ректорат Університету про стан справ щодо інформаційного забезпечення та вносити пропозиції для його поліпшення.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ.

Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований проректорові з науково-педагогічної роботи та інформатизації. Начальника відділу призначають та звільняють за наказом Ректора Університету відповідно до подання проректора з науково-педагогічної роботи та інформатизації.

Начальник Відділу:

- здійснює загальне адміністративне керівництво Відділом;
- забезпечує виконання завдань Відділу;
- вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи Відділу;
- визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу;
- сприяє створенню належних умов праці у відділі.

Начальник Відділу має право:

- контролює виконання поставлених завдань та власних розпоряджень у межах компетенції, інформування про хід виконання доручених завдань та робіт, дотримання вимог внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій, вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- подавати проректорові з навчально-методичної роботи та інформатизації пропозиції щодо застосування засобів заохочення чи стягнення до співробітників Відділу та щодо удосконалення і поліпшення роботи Відділу в цілому.

Начальник Відділу несе відповідальність за:

- своєчасне і якісне виконання поставлених завдань;
- організацію роботи співробітників на робочих місцях;
- дотримання з боку співробітників норм трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку та вимог нормативних документів з охорони праці, техніки електро- та пожежної безпеки і виробничої санітарії;
- якісне виконання завдань та реалізацію напрямків діяльності Відділу.

V. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для належного та ефективного виконання завдань Відділ співпрацює з факультетами, коледжами, науковою бібліотекою, прес-центром, інформаційно-аналітичним і профорієнтаційним центром, відділом міжнародних зв'язків, планово-фінансовим відділом та іншими підрозділами Університету.

Проректор

з науково-педагогічної роботи
та інформатизації



В. М. Кухарський

20.05.2015