

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

Введено в дію наказом Ректора  
№ 01/19 від 02 вересня 2025 року



Розглянуто та затверджено Вченою радою  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(протокол № 88/9 від 24 вересня 2025 року)

Ректор Роман ГЛАДИШЕВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Центр комунікації**

**Львівського національного університету імені Івана Франка**

**Львів – 2025**

## **1. Загальні положення**

1.1. Центр комунікації (далі – Центр) є структурним підрозділом Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет), який організовує та здійснює внутрішню і зовнішню комунікацію, забезпечуючи його публічну присутність, репутаційну стійкість, інформаційну взаємодію між структурами університетської спільноти та послідовне позиціонування в глобальному медіапросторі.

1.2. Положення про Центр комунікації (далі – Положення) є внутрішнім нормативно-правовим актом, який регулює управлінські та організаційні аспекти діяльності Центру. Положення визначає завдання, права та обов'язки Центру, описує структуру, завдання і функції відділів та окреслює принципи взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Центр підпорядковується та є підзвітним Ректорові Університету.

1.4. Центр може мати власну символіку, бланки, штампи та інші необхідні атрибути, що відповідають встановленому порядку і корпоративному стилю Університету, і використовувати їх для здійснення своєї діяльності.

1.5. Структуру та чисельність працівників Центру визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань і напрямків його роботи.

1.6. Центр очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Ректор Університету на підставах та у порядку, передбачених законодавством України та Статутом Університету. Керівник Центру здійснює загальне керівництво Центром та забезпечує організацію його діяльності.

1.7. У структуру Центру входять: відділ медіа та інформації, відділ внутрішньої комунікації та відділ маркетингової комунікації.

1.8. Центр у своїй діяльності керується законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Колективним договором Університету, наказами Ректора Університету, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.9. Створення, реорганізація та ліквідація Центру проводиться на підставі рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом Ректора.

1.10. Фінансування діяльності Центру здійснюється в межах видатків загального та спеціального фонду державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.11. Мовою діяльності Центру відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» є українська мова.

## **2. Мета та завдання Центру комунікації**

2.1. Метою діяльності Центру є забезпечення комунікації між здобувачами вищої освіти, працівниками, партнерами, медіа та громадськістю задля створення ефективних та комфортних умов реалізації Стратегії розвитку

Університету, втілення «третьої місії» Університету та популяризації досягнень університетської спільноти.

2.2. Завданнями Центру є:

2.2.1. Формування та реалізація комунікаційної стратегії Університету.

2.2.2. Забезпечення інформаційного супроводу діяльності Університету.

2.2.3. Координація внутрішніх комунікацій між адміністрацією, здобувачами освіти та працівниками Університету.

2.2.4. Побудова зовнішнього позиціонування Університету, як провідного європейського осередку освіти, науки, культури та духовності, завдяки формуванню і підтримці іміджу, візуальної впізнаваності, цифрової присутності тощо.

2.2.5. Моніторинг інформаційного середовища та чинників, які впливають на репутацію Університету, з метою аналізу тенденцій та попередження інформаційних загроз.

2.2.6. Всебічна робота з медіасередовищем завдяки підготовці інформаційних повідомлень, надання коментарів, комунікації з редакціями, організації пресконференцій, брифінгів, інших медіазаходів.

2.2.7. Розроблення та реалізація інформаційних спецпроектів і кампаній, спрямованих на популяризацію пріоритетних сфер роботи Університету, зокрема факультетів та інших структурних підрозділів.

2.2.8. Ведення і наповнення вебсайту Університету та офіційних сторінок у соціальних мережах і на мультимедійних платформах.

2.2.9. Формування принципів інформаційної відкритості та безпеки завдяки чіткому розмежуванню публічної та внутрішньої інформації.

2.2.10. Підготовка офіційних текстів і документів, зокрема, вітальних листів, подяк, грамот тощо.

2.2.11. Створення уніфікованого дизайну для афіш, шаблонів, презентацій та іншої графічної продукції.

2.2.12. Забезпечення візуальної і комунікаційної єдності всіх підрозділів Університету.

2.2.13. Розроблення у взаємодії зі структурними підрозділами Університету промоційної та інформаційної мультимедійної, друкованої та іншої продукції.

2.2.14. Організація загальноуніверситетських промоційних та профорієнтаційних заходів.

2.2.15. Проведення оцінки ресурсів і можливостей Університету для реалізації «третьої місії».

2.2.16. Надання інформаційної і методичної підтримки структурним підрозділам Університету, працівникам, здобувачам вищої освіти щодо питань, які входять до компетенції Центру.

### **3. Структура Центру**

В структуру Центру входять:

#### **3.1. Відділ медіа та інформації**

Завданнями відділу є:

- 3.1.1. Формування та поширення офіційної інформації про діяльність Університету.
- 3.1.2. Створення новин, пресрелізів, коментарів, інтерв'ю, репортажів та їхнє розміщення на сайті Університету.
- 3.1.3. Підготовка інформаційних повідомлень для медіа та комунікація із журналістами.
- 3.1.4. Фотофіксація подій.
- 3.1.5. Реакція на зовнішні інформаційні приводи, зокрема, завдяки підготовці спростувань, заяв тощо.
- 3.1.6. Організація пресконференцій, брифінгів, престурів та інших медіазаходів.
- 3.1.7. Популяризація досягнень учасників освітньо-наукового процесу та окремих проєктів завдяки якісному інформаційному супроводу.
- 3.1.8. Редакторський супровід матеріалів перед публікацією на вебсайті Університету.
- 3.1.9. Підготовка публічних вітань, звернень, відозв тощо.
- 3.1.10. Реалізація принципів відкритої науки і «третьої місії» Університету в інформаційному просторі.
- 3.1.11. Підготовка інформаційно-аналітичного часопису «Каменярь».

#### **3.2. Відділ внутрішньої комунікації**

Завданнями відділу є:

- 3.2.1. Інформування учасників освітньо-наукового процесу про офіційні накази, рішення, університетські події, ініціативи та можливості для професійного й особистісного розвитку.
- 3.2.2. Збір інформації та формування плану заходів на місяць і календаря пам'ятних дат на рік.
- 3.2.3. Підготовка офіційних текстів, таких як подяки, грамоти, привітання та листи.
- 3.2.4. Сприяння у формуванні високих стандартів корпоративної культури.
- 3.2.5. Систематизація інформації про несприятливі внутрішні явища.
- 3.2.6. Координація внутрішніх інформаційних кампаній.
- 3.2.7. Систематичне оновлення даних та інформації на сайті Університету, забезпечення їхньої актуальності.
- 3.2.8. Підтримка комунікаційної єдності між всіма ланками університетського середовища.
- 3.2.9. Інформаційний супровід конференцій, форумів, круглих столів, урочистостей тощо.

3.2.10. Моніторинг публікацій у медіа та соціальних мережах про діяльність Університету.

3.2.11. Аналіз показників залученості, охоплення та сприйняття внутрішніх повідомлень, а також збір зворотного зв'язку через опитування.

3.2.12. Організація та проведення заходів, спрямованих на підвищення мотивації та взаємодії між працівниками.

3.2.13. Систематизація інформації про діяльність Університету для формування звітів, надання інформаційно-аналітичної підтримки для проєктів.

3.2.14. Налагодження зворотного зв'язку від громадськості, студентів, бізнесу і партнерів для коригування діяльності Університету в рамках «третьої місії» та аналіз виконання Стратегії реалізації «третьої місії» в Університеті через показники соціального впливу.

3.2.15. Розроблення та реалізація проєктів, спрямованих на розвиток місцевої громади, економіки, бізнесу.

3.2.16. Взаємодія з державними органами влади, бізнесом, науково-дослідними установами, неурядовими організаціями та іншими інститутами для створення партнерських ініціатив, вирішення регіональних потреб і викликів.

3.2.17. Організація публічних лекцій, семінарів, конференцій та інших заходів, які сприяють обговоренню ключових суспільних питань та подоланню викликів.

### ***3.3. Відділ маркетингової комунікації***

Завданнями відділу є:

3.3.1. Проведення маркетингових досліджень, аналіз запитів суспільства та держави, розроблення комунікаційних кампаній.

3.3.2. Ведення соціальних мереж Університету, зокрема, розроблення контент-плану, публікація новин, відповіді на повідомлення читачів тощо.

3.3.3. Публікація новин про Університет у спеціалізованих групах у соціальних мережах, а також комунікація з читачами в соціальних мережах, що формує позитивний імідж та підвищує залученість.

3.3.4. Розроблення та оновлення презентацій, інформаційних матеріалів, візуального стилю, брендovаних матеріалів та інфографіки, створення візуальних макетів звернень та вітань.

3.3.5. Створення промоційної продукції, планування та моніторинг роботи з нею.

3.3.6. Планування та проведення подій для розвитку бренду Університету.

3.3.7. Організація проведення профорієнтаційних заходів для залучення абітурієнтів.

#### **4. Права та обов'язки Центру**

4.1. Центр має право:

4.1.1. На сприяння з боку адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням.

4.1.2. Запитувати та отримувати необхідну інформацію від адміністрації Університету, його компетентних органів, структурних підрозділів для виконання своїх завдань, вносити пропозиції щодо подолання чинників, які негативно впливають на імідж Університету та покращення інформаційного позиціонування Університету.

4.1.3. Вносити на розгляд адміністрації Університету пропозиції щодо змін у структуру, штатний розпис, матеріально-технічне забезпечення Центру, розміру видатків на забезпечення діяльності Центру.

4.1.4. Співпрацювати з іншими структурними підрозділами Університету з метою реалізації спільних проєктів та програм, обміну інформацією та досвідом.

4.1.5. Центр користується іншими правами, передбаченими законодавством України та цим Положенням.

4.2. Обов'язки Центру:

4.2.1. Планувати свою діяльність щодо поставлених завдань.

4.2.2. Ефективно використовувати основні фонди, закріплені за ним.

4.2.3. Систематично звітувати про стан виконання покладених на нього завдань і функцій, відповідно до законодавства України, цього Положення та інших нормативно-правових актів Університету.

#### **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами в Університеті**

5.1. Центр в межах своїх повноважень взаємодіє з факультетами, кафедрами, коледжем, Інститутом післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки, Науковим парком Львівського університету, Центром забезпечення якості освіти, Науково-дослідною частиною, Центром міжнародної співпраці, Центром підтримки ветеранів та соціальних ініціатив, Центром культури та дозвілля, органами студентського самоврядування, профспілками Університету та іншими структурними підрозділами Університету з метою створення належних умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації та координації їхньої діяльності в публічній сфері.

## **6. Відповідальність Центру**

6.1. Відповідальність Центру полягає у відповідальності його працівників. Працівники Центру у разі неналежного виконання своїх обов'язків, визначених посадовими інструкціями і Положенням, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

6.2. Притягнення працівників Центру до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника Центру у встановленому законодавством порядку.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом Ректора Університету.

7.2. Зміни й доповнення до цього Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Відповідне рішення вводять в дію наказом Ректора.

Погоджено:

Перший проректор

Андрій ГУКАЛЮК

Начальник юридичного відділу

Богдан ГУДЗ