

**Міністерство освіти і науки України**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**

Введено в дію наказ ректора  
№ 0-112 від 4.09 2019 р.

Розглянуто та затверджено  
Вченою радою Львівського національного  
університету імені Івана Франка  
(протокол № 73/19 від 4.09 2019 р.)

Ректор В. П. Мельник В. П. Мельник



**Положення**  
**про Центр маркетингу та розвитку**  
**Львівського національного університету імені Івана Франка**

Львів 2019

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. **Центр маркетингу та розвитку** (далі – Центр) є структурним підрозділом Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет) та підпорядковується безпосередньо Ректору, або проректору відповідно до розподілу обов'язків.
2. Мета діяльності Центру: забезпечення якісного і всебічного представлення Університету в інформаційному просторі, формування позитивного сприйняття Університету, популяризація знань про Університет в Україні та за кордоном, збільшення фінансових надходжень до Університету за рахунок проектів та за рахунок коштів благодійників, формування кола приятелів Університету, що створюють позитивний імідж та підтримують Університет, залучення роботодавців для підтримки ними Університету та підвищення якості освітнього процесу, сприяння працевлаштуванню та кар'єрному зростанню випускників.
3. Структуру Центру і чисельність працівників визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань та напрямків роботи. Права та обов'язки співробітників Центру визначені у посадових інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення, норм чинного трудового законодавства України та затверджені Ректором.
4. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Центру ухвалює Вчена рада Університету і вводить у дію наказом Ректор.
5. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, а також цим Положенням.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ ЦЕНТРУ**

Відповідно до визначених повноважень відділи Центру виконують такі завдання:

### **I. Відділ маркетингу та комунікації:**

- розробляє єдину внутрішню та зовнішню маркетингову стратегію Університету;
- розробляє систему якісних критеріїв та кількісних показників маркетингової діяльності Університету, здійснює аналіз іміджевої та рекламно-інформаційної діяльності та пропонує заходи щодо підвищення її ефективності;
- проводить маркетингові дослідження зовнішнього і внутрішнього ринку освітніх послуг;

- проводить рекламні кампанії Університету, моніторинг їх результативності;
- здійснює стратегічне планування та ефективне дотримання комунікаційних стратегій Університету;
- сприяє покращенню внутрішньої комунікації між усіма підрозділами Університету через використання наявних та розробку нових шляхів внутрішньоуніверситетської комунікації;
- забезпечує заходи щодо підтримки та формування корпоративної культури Університету;
- проводить заходи з розширення присутності Університету в інформаційному просторі;
- розробляє стратегію розвитку соціальних мереж та веб-ресурсів Університету;
- веде офіційні сторінки у соціальних мережах та наповнює головний веб-сайт Університету;
- забезпечує моніторинг та аналіз усіх соціальних мереж та веб-ресурсів Університету;
- проводить постійну консультаційну роботу із адміністраторами сторінок соціальних мережах та сайтів усіх підрозділів Університету;
- розробляє основні вимоги та критерії до наповненості сайтів усіх підрозділів університету, сторінок кафедр та сторінок викладачів;
- розробляє правила використання офіційної символіки Університету, корпоративного стилю та контролює їх дотримання;
- проводить консультування структурних підрозділів Університету, щодо використання офіційної символіки та створення промоційних матеріалів;
- координує підготовку інформаційних матеріалів про Університет, факультети, освітні програми, структурні підрозділи;
- спільно з іншими підрозділами виготовляє промоційну друковану та сувенірну продукцію, спрямовану на популяризацію Університету у суспільстві;
- організовує загальноуніверситетські промоційні та профорієнтаційні заходи;
- координує участь Університету у зовнішніх заходах, що впливають на позиції Університету на освітньому ринку.

## **II. Відділ розвитку кар'єри та співпраці з бізнесом:**

- у співпраці з факультетами, коледжами розробляє та веде базу даних контактів роботодавців;
- розробляє стратегію та проводить заходи націлені на залучення роботодавців до співпраці та підтримки проектів розвитку Університету;
- сприяє факультетам, коледжам у формуванні баз практик студентів;
- долучається до організації та проведення тренінгів, семінарів та екскурсій для студентів, які пов'язані із ефективним працевлаштуванням та професійним розвитком;
- допомагає студентам та випускникам у працевлаштуванні та розвитку їхньої кар'єри.

## **III. Відділ розвитку та фандрейзингу:**

- проводить моніторинг грантових програм, інформування підрозділів Університету про відкриті грантові можливості;
- веде облік та реєстрацію поданих грантових заяв та проектів;
- проводить навчання та консультації, допомога в оформленні документації для підрозділів Університету щодо грантових заяв;
- готує та допомагає факультетам у підготовці проектних пропозицій для отримання грантів від українських та закордонних фондаций/приватних та урядових фондів;
- підтримує зв'язки, постійний діалог з випускниками Університету, благодійниками, меценатами для залучення нових джерел фінансування Університету;
- координує підготовку та проведення благодійних фандрейзингових заходів;
- надає консультації та допомогу іншим структурним підрозділам Університету в пошуку та залученні додаткових коштів, спрямованих на їхній розвиток;
- долучається до створення та розвитку ендавмент-фонду, приймає участь в формуванні фінансової стратегії Університету.

## **III. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ**

Центр очолює керівник, який безпосередньо підпорядкований Ректору, або проректору, відповідно до розподілу обов'язків. Керівника центру призначають та звільняють за наказом Ректора Університету.

До складу Центру входять такі структурні підрозділи:

- 1) Відділ маркетингу та комунікації;



- 2) Відділ розвитку кар'єри та співпраці з бізнесом;
- 3) Відділ розвитку та фандрейзингу.

Відділи очолюють начальники відділів.

#### **Керівник Центру:**

- здійснює загальне адміністративне керівництво Центром;
- забезпечує виконання завдань Центру;
- вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи Центру;
- визначає завдання і розподіляє обов'язки між начальниками відділів;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Центру.

#### **Керівник Центру має право:**

- вимагати від співробітників Центру 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 Ректору пропозиції щодо застосування засобів заохочення чи стягнення до співробітників відділів та щодо удосконалення і поліпшення роботи Центру в цілому.

#### **Керівник Центру несе відповідальність за:**

- 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 Центру.

#### **Начальник відділу:**

- забезпечує виконання завдань поставлених керівником Центру;
- розробляє основні напрямки діяльності відділу;
- організовує внутрішню структуру та розподіл роботи між працівниками відділу;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу.

#### **Начальник відділу має право:**

- вимагати від співробітників відділу виконання поставлених завдань та розпоряджень керівника Центру та начальника відділу;
- подавати на розгляд керівника Центру пропозиції щодо напрямків діяльності та стратегії розвитку відділу;
- подавати на розгляд керівника Центру пропозиції щодо застосування засобів заохочення чи стягнення до працівників відділу.

## **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.

## **IV. ПРАВА ЦЕНТРУ**

Для виконання визначених завдань Центр має право:

- визначати стратегію, основні напрямки розвитку та планування своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених Положенням;
- отримувати від працівників та структурних підрозділів Університету відомості, які необхідні для діяльності Центру;
- надавати структурним підрозділам Університету рекомендації з питань, що входять до компетенції Центру;
- брати участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах та інших заходах, що відбуваються в Університеті, якщо об'єктом розгляду є питання, що стосуються діяльності Центру.

## **V. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Для належного та ефективного виконання завдань Центр співпрацює з факультетами, коледжами, центром моніторингу, науковою бібліотекою, прес-центром, відділом міжнародних зв'язків, студентським відділом, профкомом студентів та студентським урядом, планово-фінансовим відділом, господарським відділом та іншими підрозділами Університету.

## **VI. ФІНАНСОВІ І ГОСПОДАРСЬКІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ЦЕНТРУ**

1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок:
  - коштів загального та спеціального фондів Університету;
  - міжнародних грантів;
  - коштів, отриманих за виконання консультаційної і експертної діяльності, спонсорської підтримки тощо, відповідно до порядку надання платних послуг та чинного законодавства;
  - інших джерел, передбачених та незаборонених законодавством України.
2. Центр здійснює свою діяльність на підставі затвердженого річного бюджету.

## VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються наказом Ректора.

2. Зміни й доповнення до цього Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Відповідне рішення вводиться в дію наказом ректора.

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та інформатизації



В. М. Кухарський

Начальник юридичного відділу



Б. Д. Гудз