

# УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

СХВАЛЕНО

Вченою радою  
Українського державного  
університету науки і технологій  
від «26» березня 2025 р.  
протокол № 10

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по університету  
від «26» 03 2025р.

№ 154

## ПОЛОЖЕННЯ

### ВІДДІЛУ РЕКЛАМНО-ВИСТАВКОВОЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення Відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності (РВ та ІД) (далі - Положення) визначає правовий статус Відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності, його структуру, завдання, функції, права, обов'язки, компетенції керівництва та працівників, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи, рекламно-інформаційної діяльності та комунікацій

1.3 У своїй діяльності Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності керується Конституцією і законами України, зокрема «Про освіту», «Про вищу освіту», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства освіти і науки України, статутом УДУНТ, а також іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4 Зміни і доповнення до цього Положення розробляються начальником Відділу та погоджуються і затверджуються в установленому порядку.

#### 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основними напрямками діяльності Відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності є вчасна та оперативна підготовка об'єктивної інформації про діяльність Університету для її поширення через інформаційні ресурси (сайт Університету, його сторінки у соціальних мережах) з метою забезпечення популяризації Університету серед широких верств населення України та за її межами, зокрема вступників та їх батьків, роботодавців і

представників бізнесу, органів державної влади та місцевого самоврядування, українських й іноземних партнерів.

2.2 На Відділ покладено виконання таких основних завдань:

2.2.1 Створення та підтримка позитивного іміджу Університету на ринку освітніх послуг шляхом інформування громадськості про важливі події у житті Університету, досягнення у науковій, освітній та культурній діяльності.

2.2.2 Співпраця зі структурними підрозділами Університету з метою збору, обробки та оперативного поширення інформації про Університет.

2.2.3 Співпраця зі структурними підрозділами Університету з метою збору, обробки та оперативного поширення інформації про Університет.

### **3. ФУНКЦІЇ**

3.1 Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності оперативно готує матеріали про анонси та події, що відбуваються в Університеті для їх розміщення на офіційному сайті Університету та на сторінках соціальних мереж.

3.2 Редагує інформаційні матеріали, що надходять з інших структурних підрозділів для розміщення у стрічці новин на сайті Університету. Не допускає публікації матеріалів провокативного характеру, заборонених матеріалів, що розпалюють ворожнечу, суперечать законодавству України чи політиці університету. Здійснює контроль за рекламними та інформаційними матеріалами з метою забезпечення їх відповідності інформаційній політиці та бренд-буку університету.

3.3 Розробляє зображення для новин та анонсів у разі відсутності відповідного супроводження від їх авторів.

3.4 Забезпечує фото- та відеозйомку заходів і подій, що відбуваються в закладі та поза його межами, які пов'язані з діяльністю Університету.

3.5 Здійснює обробку відзнятих фотоматеріалів, монтаж, конвертацію та публікацію відеоматеріалів на офіційному сайті Університету та на сторінках соціальних мереж.

3.6 Відбирає фото- та відеоматеріали, що надходять з інших структурних підрозділів для розміщення на сайті Університету.

3.7 Розробляє ескізи банерів, вивісок, табличок як текстових, так і зображувальних або їх комбінацій для виставок, стендів.

3.8 Несе відповідальність за актуальність наповнення та оперативність оновлення інформації на сайті Університету.

3.9 Розробляє тактики оптимізації для підвищення позицій сайту університету в пошукових системах (SEO-оптимізація). Здійснює дослідження ключових слів, виявляє та оптимізує нові релевантні ключові слова для включення на сайт університету та в маркетингові матеріали.

#### **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

4.1 Права Відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності. Для реалізації завдань, які належать до повноважень відділу, його співробітники мають право:

4.1.1 Звертатися до деканатів, кафедр та структурних підрозділів Університету із запитами про їх діяльність.

4.1.2 Отримувати рішення вченої ради Університету і конференції трудового колективу, накази й розпорядження ректора, плани діяльності і звіти про роботу структурних підрозділів Університету.

4.1.3 Залучати для консультування щодо виконання завдань Відділу співробітників деканатів, кафедр, структурних підрозділів, голів органів студентського самоврядування, а також осіб, які можуть виступити експертами із певних напрямів діяльності Університету.

4.1.4 Не приймати документи, якщо вони оформлені неналежним чином або містять недостовірну інформацію.

4.1.5 Інформувати проректора з науково-педагогічної роботи, рекламно-інформаційної діяльності та комунікацій або/та ректора про ситуації, що потребують вирішення на рівні керівництва Університету.

4.1.6 Постійно підвищувати кваліфікацію співробітників Відділу.

4.1.7 Працівники Відділу мають право на належні умови праці.

4.2 Обов'язки Відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності.

4.2.1 Співробітники відділу повинні дотримуватися вимог цього Положення.

4.2.2 Співробітники відділу несуть відповідальність за дотримання правил внутрішнього розпорядку, виконання вимог охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних правил, дотримання фінансової дисципліни та збереження майна Університету.

4.3 Права, обов'язки та відповідальність працівників структурного підрозділу зазначаються в їх посадових інструкціях.

#### **5. КЕРІВНИЦТВО**

5.1 Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності очолює начальник відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора.

5.2 На посаду начальника відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності приймається особа, яка відповідає вимогам, встановленим кваліфікаційними характеристиками та посадовими обов'язками.

5.3 Начальник відділу відповідає за виконання заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці, а також є відповідальним за безпечний стан робочих місць та обладнання.

5.4 Співробітники Відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності несуть безпосередню відповідальність перед начальником відділу за виконану ними роботу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки і виробничої санітарії.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

6.1 Штат відділу визначається і затверджується ректором за поданням проректора з науково-педагогічної роботи, рекламно-інформаційної діяльності та комунікацій з урахуванням завдань, поставлених перед відділом, його специфіки.

6.2 До складу відділу входять:

- Начальник Відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності
- Провідні фахівці
- Фахівці
- Інженери 1 кат.

6.3 Розподіл функціональних обов'язків серед співробітників відділу здійснює його керівник відповідно до кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій.

6.4 У разі відсутності начальника відділу, його обов'язки - виконує провідний фахівець відділу, або особа призначена у встановленому законом порядку

6.5 Ліквідація або реорганізація Відділу здійснюється ректором в порядку, визначеному чинним законодавством.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1 Відділ рекламно-виставкової та інформаційної діяльності у своїй діяльності співпрацює з усіма структурними підрозділами університету,

інститутами, факультетами і відокремленими структурними підрозділами в межах повноважень, визначених цим Положенням.

Начальник відділу  
рекламно-виставкової та  
інформаційної діяльності



Олена ХОМУТОВА

Юридичний відділ



Олександра  
КОВАЛЬОВА

**ПОГОДЖЕНО**

Перший проректор



Олександр ЗАЙЧУК

Проректор з науково-  
педагогічної роботи,  
рекламно-інформаційної  
діяльності та комунікацій



Ольга РИЖОВА