

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора 26.08.2015 № 79/1-ЗД

ЗАТВЕРДЖЕНО

зміни

Наказом ректора 24.10.2024 № 122-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КОМП'ЮТЕРНОЇ ПОЛІГРАФІЇ ТА ДИЗАЙНУ
ЦЕНТРУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

вченої ради від 26.06.2015 № 10

ПОГОДЖЕНО

зміни

Протокол засідання

вченої ради від 24.10.2024 № 4

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ комп'ютерної поліграфії та дизайну Центру інформаційних технологій Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, структуру і управління, права відділу комп'ютерної поліграфії та дизайну Центру інформаційних технологій Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Відділ), також взаємовідносини з іншими підрозділами Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Університет).

1.2. Відділ комп'ютерної поліграфії та дизайну є структурним підрозділом Центру інформаційних технологій Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Центру інформаційних технологій).

1.3. Відділ не має самостійного балансу та статусу юридичної особи, створюється і ліквідується за рішенням ректора Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

1.4. Відділ підпорядковується начальнику Центру інформаційних технологій.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями та постановами Колегії МОН, іншими нормативно-правовими актами, Статутом та внутрішніми нормативними документами Університету, наказами та розпорядженнями ректора, цим Положенням та посадовими інструкціями.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Розвиток сайту Університету.

2.2. Розробка фірмового стилю Університету.

2.3. Створення макетів рекламної продукції Університету тощо.

2.4. Допомога структурним підрозділам Університету в розробці фірмового стилю, власних сайтів та їх дизайну.

2.5. Дослідження і роботи з системами виробництва інтернет-орієнтованих наукових видань.

3. Функції Відділу

3.1. Модернізація сайту Університету.

3.2. Розміщення оновленої текстової та графічної інформації на сайті Університету.

3.3. Внутрішня пошукова оптимізація сайту Університету.

3.4. Опрацювання та оптимізація цифрових графічних зображень для сайту Університету.

3.5. Створення елементів фірмового стилю Університету.

3.6. Опрацювання та створення цифрових графічних зображень для рекламної продукції Університету.

3.7. Розробка макетів рекламної продукції Університету.

3.8. Надання пропозицій, рекомендацій та консультативної допомоги структурним підрозділам Університету з питань розробки ними власних сайтів та їх дизайну.

3.9. Надання допомоги структурним підрозділам Університету у розробці елементів власного фірмового стилю.

3.10. Створення на супровід сайтів інтернет-орієнтованих наукових видань Університету на платформі OJS.

3.11. Розробка методичних рекомендацій та інструкції для редакцій наукових видань Університету по роботі з платформою OJS.

4. Структура та управління Відділом

4.1. Структура і штатна кількість працівників Відділу визначається штатним розписом Університету.

4.2. Відділ очолює завідувач, який призначається і звільняється з посади ректором Університету відповідно до діючого законодавства про працю.

4.3. Працівники Відділу призначаються та звільняються з посади ректором Університету відповідно до діючого законодавства про працю.

4.4. Розподіл обов'язків між працівниками Відділу здійснюється завідувачем згідно з посадовими інструкціями для кожного з них і цим Положенням.

4.5. Відділ звітується про свою діяльність перед начальником Центру інформаційних технологій.

5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами Центру інформаційних технологій та Університету з питань, що виникають у процесі роботи Відділу.

5.2. Відділ взаємодіє з керівництвом Університету відповідно до встановленого в ЛНУ порядку.

6. Права Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

6.1. Отримувати від посадових осіб та керівників структурних підрозділів Університету інформацію та матеріали для виконання завдань, покладених на Відділ.

6.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Центру інформаційних технологій для розгляду та вирішення питань, що виникають у процесі роботи Відділу.

6.3. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо організації роботи Відділу.

7. Прикінцеві положення

7.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

7.2. Університет створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення можуть бути внесені за ініціативою керівництва Університету, начальника Центру інформаційних технологій, завідувача Відділу та погоджуються і затверджуються в установленому порядку.