

Рекомендації до змісту візитівки структурного підрозділу університету (версія 02)
(базова версія затверджена 20.12.2012 р. наказом № 1000-І)

(1-2 сторінки А-4)

1. Назва підрозділу.
2. Стисла презентаційна інформація: рік створення, коротка історична довідка, мета створення, загальна кількість студентів*, керівний склад та відомі представники підрозділу з посиланнями на англomовні персональні сторінки.
3. Організаційна структура: перелік факультетів, кафедр, центрів, лабораторій, відділів, груп із посиланням на англomовні сторінки), доступні сервіси із посиланнями.
4. Напрями діяльності*:
 - Навчання: спеціальності, рівні.
 - Наука: школи, проекти, патенти/винаходи, ексклюзивні доробки, які цікаві іноземцям.
 - Міжнародна діяльність: партнери, напрямки співпраці (спільні проекти, програми академічних обмінів тощо).
 - Інше важливе (за вибором підрозділу).
5. Досягнення, визнання, нагороди (передусім міжнародні).
6. Фото- та відеогалерея.
7. Контактні дані:
 - адреса офіційного листування: вулиця, місто, індекс, країна;
 - розташування структурного підрозділу в університеті: назва корпусу, поверх, номер кабінету;
 - номер телефону чи/та факсу;
 - адреса електронної скриньки;
 - гіперпосилання на англomовний сайт підрозділу.

**У разі відсутності відповідного напрямку діяльності інформація не надається.*

Проректор з НПП

В.О. Любчак