

«Затверджую»

Ректор

Л. О. Вакарчук

«09»

2010 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Інформаційно-аналітичний і профорієнтаційний Центр Львівського національного університету імені Івана Франка

#### 1. Загальні положення

- 1.1. Інформаційно-аналітичний і профорієнтаційний Центр (далі – Центр) є структурним підрозділом Університету.
- 1.2. Центр здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, наказів Ректора і цього Положення.
- 1.3. Працівників Центру призначає і звільняє з посади Ректор Університету за поданням проректора.
- 1.4. Права і обов'язки співробітників Центру, визначені в посадових інструкціях і розроблені відповідно до цього Положення, затверджує проректор.

#### 2. Завдання і основні напрями діяльності Центру

- 2.1. Підготовка довідкових та інформаційних матеріалів про Університет.
- 2.2. Формування щомісячної зведеної загальноуніверситетської програми конференцій, семінарів і круглих столів.
- 2.3. Підготовка загальноуніверситетської програми культурно-мистецьких і виховних заходів і розміщення її на сайті Університету.
- 2.4. Інформаційне забезпечення загальноуніверситетських заходів (афіші, оголошення, анонси).
- 2.5. Аналіз виконання програм заходів на факультетах, у коледжах і структурних підрозділах.
- 2.6. Розробка зразків університетської атрибутики, рекламної та сувенірної продукції (дипломів Почесних докторів і Заслужених професорів Університету, грамот, подяк, листівок, конвертів, інформаційних буклетів, календарів, довідників, ділових щоденників, бланків грамот тощо).
- 2.7. Підготовка доручень Ректора для проректорів, деканів і керівників структурних підрозділів на основі щорічної вересневої доповіді Ректора «Завдання Львівського національного університету імені Івана Франка на поточний навчальний рік» і аналіз їхнього виконання.
- 2.8. Організація регулярних зустрічей Ректора зі студентами.

2.9. Підготовка відзначення Дня Університету (накази про проведення Дня Університету та нагородження студентів і співробітників, підготовка подяк і грамот, листів-запрошень Почесним докторам і представникам влади).

2.12. Облік заявок на використання приміщень Актової і Дзеркальної зал.

2.10. Підготовка і проведення «круглих столів» із циклу «Університет і школа».

2.11. Організація профорієнтаційної роботи серед учнів 9–11 класів загальноосвітніх шкіл та професійно-технічних навчальних закладів Львівщини і сусідніх областей.

2.13. Налагодження систематичної співпраці з ліцеями, гімназіями, школами та коледжами, з якими Університет має укладені угоди.

2.14. Підготовка листів-запрошень на навчання в Університеті випускникам-переможцям IV етапу Всеукраїнських олімпіад, III етапу конкурсів-захистів творчих робіт слухачів Малої академії наук і випускникам, які набрали максимальну кількість балів у ЗНО.

2.15. Налагодження активної співпраці з управліннями і відділами освіти Львівської та сусідніх областей.

### 3. Центр має право:

3.1. За дорученням Ректора представляти Центр за межами Університету.

3.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці та роботи Центру.

3.3. Залучати до участі у роботі «круглих столів», конференцій, до підготовки довідкових і рекламно-сувенірних матеріалів і видань представників факультетів, коледжів, структурних підрозділів Університету, управлінь і відділів освіти, громадських організацій за їхньою згодою.

3.4. Отримувати від факультетів, коледжів, різних структурних підрозділів Університету інформацію, надсилати інформацію про роботу Центру і діяльність Університету в ЗМІ, вищі навчальні заклади, школи та інші установи й організації.

Висл- Станкевич Н.І. Власенко

З. Іванюк