

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Ректор



імені К. Д. Ушинського
 педагогічного
 К. Д. Ушинського
 О. Я. Чебикін
 2009р.

ПОЛОЖЕННЯ

про інформаційно-видавничий центр
 ПНПУ імені К. Д. Ушинського

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інформаційно-видавничий центр є структурним підрозділом університету, що здійснює видавничу, інформаційну, представничу, консультативну, аналітичну діяльність. Він зобов'язаний сприяти розвитку й налагодженню наукових та культурних зв'язків з вищими навчальними закладами України та країні ближнього і дальнього зарубіжжя.

1.2. Правове положення інформаційно-видавничого центру визначається Цивільним Кодексом України, Законами України, Статутом університету, цим положенням.

1.3. Офіційне найменування Центру:

Українською мовою:

Повне: Інформаційно-видавничий центр Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського.

Скорочене: Інформаційно-видавничий центр ПНПУ імені К. Д. Ушинського.

Російською мовою:

Повне: Информационно-издательский центр Южно-Украинского национального педагогического университета имени К. Д. Ушинского.

Скорочене: Информационно-издательский центр ЮНПУ імені К. Д. Ушинського.

Англійською мовою:

Повне: Informatively-publishing center of South Ukrainian National Pedagogical University named after K. D. Ushinskiy

Скорочене: Informatively-publishing center of SUNPU named after K. D. Ushinskiy.

1.4. Місцезнаходження Центру:

65020, Одеса, вул. Старопортофранківська, 26, кімната 59, тел.

2. ГОЛОВНІ ЦІЛІ Й НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр створюється для здійснення видавничої, інформаційної, методичної, наукової, виробничої, представничої, консультаційної діяльності, пов'язаної з педагогічною та виховною діяльністю університету, надання інформаційних, видавничих, науково-дослідницьких послуг – як платних, так і безкоштовних, з метою активізувати й стимулювати науково-дослідницьку, педагогічну, благодійну, художню діяльність викладачів та студентів.

2.2. Головними видами (напрямами) діяльності Центру є:

1. У сфері видавничої діяльності:

1) Підготовка та друк підручників та посібників, що є необхідними для ефективності навчально-виховного процесу в університеті.

2) випуск періодичних та неперіодичних видань:

- університетської газети;
- "Наукового вісника";
- Записок ПНПУ імені К. Д. Ушинського;
- методичних посібників, авторефератів;
- студентського журналу;
- супутника класного керівника й вихователя;
- наукових монографій;
- розробка й виготовлення брошур, рекламних проспектів, буклетів, візитних карток, фірмових бланків, календарів.

2. У сфері представництва й реклами:

- проектування й виготовлення будь-яких видів друкованої продукції, створених передусім робітниками університету;
- створення електронної газети;
- розробка й здійснення рекламних компаній, організація вистав, семінарів;
- розповсюдження інформації про нові педагогічні технології;
- проектування й виготовлення нових видів фото- й відеоматеріалів;
- створення у перспективі радіо- та телецентру (кабельного телебачення);
- розповсюдження рекламної та іншої інформації через посередництво телефонних ліній, комутаторів та електронної чи класичної пошти;
- створення студентського екскурсійного бюро;
- організація презентацій, аукціонів, виставок, лекцій;
- надання платних інформаційних науково-дослідницьких консультаційних послуг.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЦЕНТРУ

3.1 Юридичний статус Центру визначається Законодавством України, Статутом університету, даним положенням.

3.2 Центр не має окремого майна, не має самостійного балансу, розрахункового та інших рахунків, він є підрозділом ПНПУ імені К. Д. Ушинського.

3.3 Переважне право користуватися послугами Центру має будь-який представник педагогічного університету.

3.4 Видання книг, журналів, статей та іншої книжкової продукції від імені Центру без письмового дозволу завідувача інформаційно-видавничим центром (не дозволяється)

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ, ШТАТ ЦЕНТРУ.

4.1. Інформаційно-видавничий центр підпорядковується безпосередньо ректору ПНПУ імені К. Д. Ушинського.

4.2. Головні напрямки діяльності, план роботи на рік визначається, виходячи з потреб університету і базуються на даному положенні і Статуті університету. Затверджується ректором.

4.3. Головним координатором роботи Центру є завідувач інформаційно-видавничим центром.

4.4. У штат інформаційно-видавничого центру, крім завідувача (директора) входять:

- редактор центру;
- коректор;
- два оператора ЕОМ;
- копіювальник;
- оператор копіювально-розмножувальної машини.

4.5. За обладнання (комп'ютери, різograf, друкарську машинку) та інші матеріальні цінності несе відповідальність один з комп'ютерних операторів.

4.6. У кінці року завідувач інформаційно-видавничим центром звітує про роботу Центру за рік на засіданні Вченої Ради, пропонує для заохочення співробітників університету, що активно сприяли роботі інформаційно-видавничого центру.