



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИИПИ им. В.Г. Короленко
А.А. Мирошниченко
16 октября 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Издательско-полиграфическом центре «ЭксПресс»

1. Общие положения

1.1. Издательско-полиграфический центр «ЭксПресс» (далее – Центр) – одно из структурных подразделений Глазовского государственного педагогического института им. В.Г. Короленко (далее – Институт), назначение которого состоит в осуществлении на профессиональном уровне издательско-полиграфических функций Института и его инновационной деятельности, а также предоставлении издательско-полиграфических услуг населению на основании Устава Института.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Института и настоящим положением.

1.3. Центр функционирует за счет бюджетных средств и хозрасчетной деятельности.

1.4. Институт в лице ректора в целях обеспечения выполнения необходимых функций, определяет за Центром соответствующие помещения, закрепляет оборудование, имущество и назначает лиц, несущих ответственность за их сохранность.

1.5. Центр административно подчиняется ректору Института.

1.6. Центр непосредственно подчиняется проректору по научной работе и внешним инвестициям.

2. Задачи и функции Центра

2.1. Основными задачами Центра являются организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Института, издание учебной, учебно-методической литературы, отвечающей требованиям государственного образовательного стандарта, а также выпуск научной, справочной и других видов литературы в интересах обеспечения учебного процесса и научно-исследовательских работ.

2.2. В соответствии с задачами Центр выполняет следующие функции:

– формирование в соответствии с установленным в Институте порядком перспективных и ежемесячных планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой;

– издание запланированных рукописей;

– выполнение отдельных элементов редакционно-издательского цикла: редактирование, изготовление оригинал-макетов, тиражирование и т.д.;

– формирование электронной базы изданий института;

– методическая и консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями Института по вопросам выпуска литературы;

– определение технологии редакционно-издательского процесса;

– участие в организации повышения квалификации персонала Центра;

– участие в конкурсах, выставках, контроль за рассылкой обязательных экземпляров;

– подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3. Статус, права и обязанности Центра

3.1. Центр является одним из структурных подразделений Института.

3.2. Центр имеет право:

– вести редакционную подготовку и выпуск печатной продукции за счет бюджетных средств, договоров с заказчиками, средств авторов, других финансовых поступлений;

7. Правовое обеспечение деятельности Центра

7.1. Центр осуществляет свою деятельность на основе тематических планов, заявок подразделений и служб Института, договоров с авторами, договоров со сторонними организациями и учреждениями, трудовых соглашений.

7.2. Планы изданий утверждаются ректором на основании решений учебно-методического совета Института.

7.3. Все типы договоров и трудовых соглашений экспертируются и визируются юристом Института.

8. Структура и управление

8.1. Работу Центра организует его директор. Директор Центра назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

8.2. Директор Центра является членом учебно-методического совета Института.

8.3. Директор Центра:

– организует всю работу Центра и несет ответственность за его деятельность;
– ежегодно представляет отчет о результатах производственной и финансовой деятельности ректору Института;

– ежегодно принимает участие в подготовке сметы расходов и доходов Центра;

– издает распоряжения по Центру;

– планирует работу Центра, обеспечивает выполнение его основных задач и функций;

– вносит предложения руководству Института о структуре и штатном расписании Центра в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении сотрудников, наложении взысканий, размещении Центра, условиях труда и режиме работы;

– готовит предложения по вопросам ценообразования, установлению норм выработки и норм обслуживания и представляет их на утверждение ректору.

8.4. Центр взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом, бухгалтерией и другими подразделениями Института, сторонними организациями и учреждениями.

8.5. Высшестоящим органом управления для Центра является администрация Института в составе ректора и проректора по научной работе и внешним инвестициям.

8.6. Делопроизводство, бухгалтерский, статистический учет, контроль за производственной, хозяйственной, финансовой деятельностью Центра осуществляются в соответствии с Уставом Института.

Первый проректор

«16» октября 2009 г.



М.А. Бабушкин