

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора

від «22» 02 2019р. № 0160-Г

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення

Бібліотеки Сумського державного університету

1. Загальні положення

1.1 Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення (далі – Відділ) є структурним підрозділом Бібліотеки Сумського державного університету (далі – Бібліотека).

1.2 Відділ у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується директору Бібліотеки та заступникам директора.

1.3 Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності, є складовою останньої та розміщується у відповідному електронному ресурсі основної чинної бази системи управління якістю освітньої діяльності та якістю вищої освіти Сумського державного університету (далі – Університет), який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту Університету.

1.4 У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівня, Положенням про Бібліотеку Сумського державного університету, цим Положенням та Стратегією розвитку Бібліотеки СумДУ

1.5 Відділ взаємодіє з адміністрацією, структурними підрозділами, а також з усіма співробітниками Бібліотеки та Інституту; співпрацює із студентським самоврядуванням, громадськими організаціями, бібліотеками інших університетів, установ, організацій та відомств; бере участь у заходах, спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

2. Завдання та функції

У своїй діяльності Відділ виконує наступні завдання та функції:

1) організація доступу до міжнародних електронних баз даних та сервісів, відкритих електронних ресурсів, систем перевірки академічних текстів на плагіат, забезпечення їх функціонування:

- співпраця з інститутами, коледжами, технікумами, факультетами з метою виявлення та аналізу інформаційних потреб користувачів;

МОН України	Положення про відділ автоматизації та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- співпраця з компаніями-постачальниками світових електронних баз даних з метою організації тестових доступів та передплати міжнародних електронних баз даних, сервісів, електронних ресурсів;
 - адміністрування існуючих на базі Університету електронних баз даних та ресурсів, наданих за передплатою або у тестовий доступ;
- 2) забезпечення функціонування та підтримки електронних ресурсів власної генерації, впровадження нових сервісів:
- здійснення супроводу автоматизованої бібліотечної інформаційної системи (АБІС), впровадження нових модулів та сервісів АБІС;
 - координація синхронізації АБІС з АСУ «Університет»;
 - забезпечення функціонування та підтримки репозитарію СумДУ, впровадження нових сервісів;
 - реєстрація нових депозиторів, рецензування академічних текстів у репозитарії СумДУ;
- 3) забезпечення функціонування та наповнення веб-сайту Бібліотеки, впровадження нових модулів:
- моніторинг сайту на наявність застарілої інформації, наповнення ресурсу новим контентом;
 - розробка web-сервісу для академічної спільноти, що систематизує усі наявні джерела за напрямками досліджень/спеціальностей та формує відповідні інформаційні та дослідницькі компетенції користувачів;
- 4) впровадження принципів академічної доброчесності в освітню і наукову діяльність Університету:
- розробка інформаційно-методичних матеріалів, проведення семінарів, тренінгів, здійснення навчання та консультування з питань академічної доброчесності, основ інформаційної, цифрової та медіа грамотності;
 - розробка відкритих онлайн-курсів з основ інформаційної та цифрової грамотності, академічного письма та аналізу даних;
 - ведення документації систем перевірки на плагіат та надання консультацій щодо роботи з програмним забезпеченням;
- 5) здійснення підтримки наукових досліджень:
- моніторинг та аналіз публікаційної активності співробітників;
 - ведення бібліометричних досліджень;
 - адміністрування профілів Університету в наукових базах Web of Science та Scopus;
 - надання консультацій, підготовка тренінгів, презентацій, навчальних матеріалів із загальних питань наукометрії та використання наукометричних інструментів у процесі проведення наукових досліджень;

МОН України	Положення про відділ автоматизації та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

- навчання та консультування з питань формування та оптимізації профілю вченого в системах унікальних ідентифікаторів науковців Scopus, ORCID, Google Scholar, Researcher ID, ResearchGate;
 - визначення наукометричних показників авторів (індексу цитувань та індексу Гірша) за даними наукометричних платформ Scopus, Web of Science;
 - підбору видання для опублікування результатів досліджень;
- 6) навчання та консультування по роботі з електронними базами даних, сервісами, електронними ресурсами, наукометричними базами даних Scopus та Web of Science, розробка методичних рекомендацій по роботі з ними;
- 7) здійснення реєстрації користувачів Бібліотеки усіх категорій (виготовлення читацьких квитків, перепусток до гуртожитків, перереєстрація користувачів);
- 8) проведення платних послуг Бібліотеки через реєстратор розрахункових операцій з подальшим оформленням відповідних фінансових та бухгалтерських звітів;
- 9) організація роботи щодо обслуговування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення Бібліотеки:
- подання заявки на придбання витратних матеріалів та приладів, ремонт і заміну копіювальної та комп'ютерної техніки, сервісного обслуговування серверу Бібліотеки та комп'ютерної мережі;
 - встановлення та модернізація програмного забезпечення;
 - надання своєчасної допомоги відділам Бібліотеки з питань користування комп'ютерною технікою, програмним забезпеченням та організації роботи в локальній мережі.

3. Організаційна структура, управління та кадрове забезпечення

3.1 Керівництво Відділом здійснює завідувач, який призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням директора Бібліотеки.

3.2 Чисельність працівників Відділу, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.3 Посадові обов'язки співробітників Відділу визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором Університету.

3.4 До Відділу входять наступні сектори:

- сектор інформаційно-аналітичної роботи та електронних ресурсів.

4. Права та обов'язки Відділу

4.1 Відділ має право:

- визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення;

МОН України	Положення про відділ автоматизації та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 4
СумДУ		Версія 01

- самостійно вирішувати питання, пов'язані з виконанням виробничих функцій та розподілом функціональних обов'язків у межах Відділу;
- брати участь в обговоренні питань, які входять до компетенції Відділу на нарадах, вносити пропозиції для розгляду питань з удосконалення роботи Відділу;
- здійснювати обмін інформацією та практичним досвідом з працівниками інших бібліотек та інформаційних центрів шляхом участі у конференціях, нарадах, семінарах тощо;
- вести в установленому порядку листування з іншими бібліотеками, установами і організаціями з питань автоматизації бібліотечних процесів, створення і використання бібліотечно-інформаційних ресурсів;
- отримувати від інших підрозділів Бібліотеки та Університету інформацію, необхідну для вирішення поставлених перед Відділом завдань;
- залучати співробітників інших відділів до організації проведення окремих заходів, за узгодженням з дирекцією Бібліотеки;
- отримувати допомогу Університету у організації підвищення кваліфікації працівників відділу, створенні необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань науково-дослідницької, бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи;
- подавати пропозиції щодо заохочення особливо сумлінних співробітників та вносити пропозиції щодо притягнення до адміністративної відповідальності за порушення трудової, виробничої дисципліни.

4.2 Відділ несе відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх трудових обов'язків, порушення, скоєні в процесі своєї діяльності згідно чинного законодавства та колективного договору Університету;
- виконання наказів ректора та розпоряджень керівництва Бібліотеки;
- оформлення документації та звітів, поданих статистичних показників; дотримання правил з охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, правил та норм бібліотечної справи;
- дотримання правил з охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, правил та норм бібліотечної справи;
- своєчасне інформування керівництва Бібліотеки про наявні порушення норм законодавчих актів щодо збереження фондів Бібліотеки та інших цінностей;
- раціональне використання довіреної техніки, матеріальних цінностей, канцелярських товарів та бібліотечної техніки.

МОН України	Положення про відділ автоматизації та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки Сумського державного університету	Стор. 5
СумДУ		Версія 01

5. Прикінцеві положення

5.1 Відділ реорганізується або ліквідується наказом ректора за рішенням Вченої ради університету. У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Положення, затверджуються його нові версії. Зміни до Положення можуть також вноситись безпосередньо наказом ректора.

5.2 Положення про Відділ (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено в наказі.

5.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Схвалено вченою радою СумДУ

Протокол № 09 від «21» 02. 2018⁹р.

Голова вченої ради



А. В. Васильєв

Вчений секретар



А. І. Рубан

Відповідальний за укладання

Положення:

Завідувач сектору



О.А. Крамаренко

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР



В. О. Любчак

Директор бібліотеки



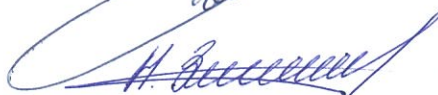
Т. О. Маринич

Директор департаменту бізнес-процесів



С. В. Леонов

Начальник юридичного відділу



О. М. Кузікова