

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

Василь КАРПУША

" 12 " листопада 20 24 р.

Введено в дію наказом ректора

від 12.02. 20 24 р. № 0094-І

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ

працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді
лаборанта відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки СумДУ

ДТПІ-ПЗ-01/08

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Цей додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, відповідальності працівника, який працює на посаді лаборанта відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки Сумського державного університету (далі – працівник, Бібліотека СумДУ).

1.2 Працівник підпорядковується безпосередньо завідувачу відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки СумДУ.

1.3 Працівник у своїй діяльності керується діючою Стратегією розвитку бібліотеки, Положенням про Бібліотеку СумДУ, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки СумДУ, Положенням про Інституційний репозитарій eSSUIR СумДУ (далі – Репозитарій СумДУ), ТПІ-ПЗ-01 (далі – ТПІ) та даним ДТПІ.

1.4 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковим з часу ознайомлення з ними.

2 Обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- здійснювати технічну та програмну підтримку Репозитарію СумДУ відповідно до напрямів роботи та завдань, визначених у Положенні про Інституційний репозитарій eSSUIR Сумського державного університету;

- підтримувати функціональний стан та безперебійний доступ для користувачів до Репозитарію СумДУ;

- співпрацювати з відділом інформаційних технологій і комп'ютерного забезпечення у частині створення та зберігання резервних копій вебсайту та, у випадку технічних проблем, забезпечити працездатність цих резервних копій;

- своєчасно здійснювати оновлення програмного забезпечення Репозитарію СумДУ до останньої актуальної версії, а також обслуговувати (оновлювати та налагоджувати) усі сторонні розширення, що були встановлені на сайті;

- виявляти та оперативно реагувати на підозрілі програмні продукти, що будуть виявлені системою Google або фахівцями відповідних служб університету;

- інформувати контент-менеджера вебресурсу про всі планові та непланові технічні роботи;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді лаборанта відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки СумДУ ДТІП –ПЗ-01/08	Стор. 2
СумДУ		Версія 02

- підтримувати існуючі функціональні можливості та дизайн Репозитарію СумДУ та, за потреби, додавати нові;
- виконувати необхідні технічні налаштування для швидкої, коректної та безперебійної роботи вебресурсу, але такі, що не вплинуть на контентну (інформаційну) складову вебсайту та на безпеку Репозитарію СумДУ;
- створювати нові облікові записи для нових користувачів в адміністративній панелі, попередньо узгодивши перелік та права нових користувачів з контент-менеджером вебресурсу;
- рекомендувати та, за необхідності, налаштовувати раціональні інструменти для відображення інформації, попередньо узгодивши з контент-менеджером вебресурсу;
- здійснювати SEO-оптимізацію сайту Репозитарію СумДУ, яка не суперечить легальним інструментам та не порушує чинне законодавство;
- встановлювати необхідні налаштування для коректного підрахунку статистики використання сайту Репозитарію СумДУ системою Google Analytics;
- встановлювати необхідні доповнення, розроблені для вебсайтів університету;
- знати та дотримуватися Кодексу корпоративної культури Сумського державного університету, правил, норм охорони праці та протипожежного захисту.

Працівнику заборонено:

- передавати облікові записи Репозитарію СумДУ та надавати доступ до нього стороннім особам (у разі порушення працівника може бути притягнуто до відповідальності згідно ст. 188 Кодексу України про адміністративні правопорушення, ст. 361 Кримінального кодексу України);
- встановлювати підозрілий програмний код та розширення (не з офіційних репозитаріїв та сайтів розширень), рекламні скрипти, банери, сторонні посилання на зовнішні сайти або файли та будь-який інший контент, що може негативно вплинути на рейтинг та працездатність вебресурсу;
- розповсюджувати програмні розробки СумДУ та встановлювати доповнення, розроблені для вебсайтів СумДУ, на сторонні ресурси (не в домені СумДУ).

3 Вимоги до професійних знань

3.1 Працівник повинен знати:

- влаштування локальних мереж університету і бібліотеки СумДУ;
- основні мови програмування;
- організацію праці та технологію бібліотечних процесів;
- принципи роботи мережевого обладнання та мережевих протоколів;
- нормативну базу СумДУ;
- організаційну структуру СумДУ.

3.1 Працівник повинен уміти:

- працювати з платформою DSpace;
- працювати з доменними та поштовими службами;
- розуміти принципи SEO, CMS та організацію безпеки вебсторінок;
- працювати з системами управління контентом сайту.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду лаборанта відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки СумДУ призначається особа, яка має, як правило, початковий рівень вищої технічної освіти відповідного напрямку без вимог до стажу роботи.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді лаборанта відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки СумДУ ДТПІ –ПЗ-01/08	Стор. 3
СумДУ		Версія 02

5 Права

Працівник має право вносити пропозиції завідувачу відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки СумДУ щодо покращення умов та організації роботи.

6 Відповідальність

Працівник несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання як загальних посадових обов'язків, перелічених у ТПІ, так і своїх безпосередніх посадових обов'язків, передбачених цим ДТПІ.

7 Внесення змін та доповнень

Внесення змін та доповнень до розділів ДТПІ виконується при необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних, затвердженням нової версії ДТПІ.

8 Ознайомлення працівника з новими версіями інструкцій

При появі нової версії ТПІ чи ДТПІ ознайомлення з нею проводиться аналогічно викладеному в пункті 9.1 ТПІ.

ПОГОДЖЕНО

Радник ректора

Перший проректор

Директор ДРП

Директор бібліотеки СумДУ

Начальник відділу охорони праці

В.о. начальника юридичного відділу

Голова представницького органу профспілок університету

Відповідальна за розробку ТПІ

	Анатолій ВАСИЛЬЄВ
	Інна ШКОЛЬНИК
	Дмитро ЦИГАНЮК
	Ольга КРИЦЬКА
	Олег КОМІСАР
	Наталія ЗАЙКА
	Валентина БОРОВИК
	Любов ГОРЕТА