

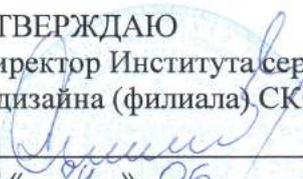
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

Т.А. Шебзухова
от « 24 » 06 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий является подразделением БИЦ и подчиняется заведующему (заместителю заведующего) БИЦ.

1.2. Отдел информационных технологий осуществляет комплекс работ, связанных с освоением, адаптацией, внедрением и использованием современных информационных технологий в производственных процессах БИЦ. Основной целью отдела информационных технологий является комплексная автоматизация всех библиотечных процессов, аналитическая переработка и распространение информации, информационное содействие в образовательном процессе, техническая поддержка компьютерной и оргтехники БИЦ.

1.3. В своей деятельности отдел информационных технологий руководствуется:

- действующими Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- решениями и постановлениями в области библиотечного дела;
- Уставом университета;
- приказами и распоряжениями по филиалу и БИЦ;
- организационно-распорядительной и технологической документацией БИЦ, отдела;
- правилами внутреннего распорядка филиала, БИЦ;
- Положением БИЦ и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела информационных технологий являются:

2.1. Обеспечение пользователей БИЦ оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с их информационными запросами.

2.2. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.3. Организация и координация автоматизированных процессов в деятельности БИЦ.

2.4. Организация и контроль над ведением электронного справочно-библиографического аппарата и баз данных в АИБС «Фолиант».

2.5. Внедрение и расширение инфо-телекоммуникационных связей БИЦ с другими подразделениями филиала на основе интеграции АИБС «Фолиант» с информационной автоматизированной системой управления.

2.6. Формирование баз данных информационных ресурсов БИЦ в целях удовлетворения потребностей пользователей БИЦ.

2.7. Оказание помощи студентам и сотрудникам филиала в освоении новых информационных технологий и содействие в повышении квалификации.

2.8. Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерного парка и оборудования БИЦ.

2.9. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения.

3. Основные функции

К основным функциям отдела информационных технологий относятся:

3.1. Обеспечение рационального управления единым информационно-библиотечным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования, а также формирование в образовательной и научно-исследовательской деятельности филиала электронные научно-образовательные ресурсы в виде: электронной библиотеки; коллекций документов и материалов различных областей знаний.

3.2. Контроль деятельности сотрудников БИЦ по внедрению и использованию АИБС «Фолиант».

3.3. Проведение обучения сотрудников БИЦ правилам работы с АРМ АИБС «Фолиант» («Комплектование», «Каталогизация», «Движение фонда», «Читатели»), по составлению автоматизированных отчетных форм, использованию бланков и статистических модулей.

3.4. Организация автоматизированных рабочих мест всех отделов БИЦ.

3.5. Организация консультационной и методической помощи сотрудникам БИЦ при внедрении новых программных продуктов на автоматизированных рабочих местах.

3.6. Установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание компьютеров, сетевого оборудования, программного обеспечения находящегося в БИЦ.

3.7. Диагностика и устранение неисправностей компьютерной и оргтехники, неполадок программного обеспечения.

3.8. Информационное и электронное обслуживание всех категорий пользователей БИЦ:

- выполнение тематических, адресных, фактографических и других видов справок;
- консультации пользователей по вопросам поиска информации, работы с БД и электронными носителями.

3.9. Изучение и внедрение передового опыта библиотек и научных организаций по организации и функционированию отделов информатизации и компьютеризации, по применению новых информационных технологий и повышению уровня библиотечно-информационного обслуживания пользователей (читателей).

3.10. Разработка и внедрение методических документов регламентирующих деятельность отдела; составление и разработка должностных инструкций сотрудников отдела, инструкций и правил, определяющих характер работы отдела.

4. Структура, организация и управление отделом

4.1. Руководство отделом информационных технологий осуществляет заведующий, назначенный директором филиала по представлению заведующего БИЦ.

4.2. Заведующий отделом организует рациональную работу каждого сотрудника отдела, направленную на обеспечение функционирования отдела, повышение эффективности его работы и развитие в соответствии с меняющимися потребностями пользователей.

4.3. Заведующий отделом несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и

функций, за состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4.5. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы приказами директора филиала по представлению заведующего БИЦ, согласованному с заведующим отделом.

4.6. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором филиала.

4.7. Работа отдела строится на основании единого плана работы БИЦ.

5. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями БИЦ и университета

5.1. Отдел информационных технологий осуществляет свою деятельность во взаимодействии со следующими структурными подразделениями:

5.1.1. Заведующим БИЦ – в части согласования и утверждения организационно-распорядительных и технологических документов, планов и отчетов отдела.

5.1.2. Заместителем заведующего БИЦ – основные показатели работы, организационно-распорядительные и технологические документы на согласование и редактирование.

5.1.3. Отделами БИЦ – при оказании консультационной и методической помощи по работе с АРМами АИБС «Фолиант», компьютерной техникой и установленным программным обеспечением.

5.1.4. Центром информационных технологий и программного обеспечения – заявки на необходимое программное обеспечение и вычислительную технику, расходные материалы, обслуживание и ремонт.

5.1.5. Бухгалтерией – финансовые отчеты, документы и другие материалы, необходимые для бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

5.2. Отдел информационных технологий получает информацию от:

5.2.1. Заведующего БИЦ – указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности, утвержденные планы и отчеты.

5.2.2. Заместителя заведующего БИЦ – отредактированные организационно-распорядительные и технологические документы.

5.2.3. Отделов БИЦ – заявки на замену расходных материалов, сообщения о сбоях в работе АИБС «Фолиант» и локальной вычислительной сети, сбоях программного обеспечения, заявки на необходимое программное обеспечение и вычислительную технику и др..

5.2.4. От Центра информационных технологий и программного обеспечения - методическую и консультационную помощь, необходимое программное обеспечение и расходные материалы.

5.2.5. От бухгалтерии – необходимые справки и сведения об ассигнованиях, расчетах и других данных бухгалтерского учета.

6. Права

Отдел информационных технологий имеет право:

6.1. Контролировать и координировать работу сотрудников БИЦ, ответственных за автоматизацию в отделах.

6.2. Представительствовать по поручению заведующего БИЦ в библиотеках и организациях по вопросам автоматизации библиотечно-информационного обеспечения образовательного и научного процессов.

6.3. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников, а в случаях нарушения трудовой и производственной дисциплины отдельными сотрудниками, вносить предложения о дисциплинарных взысканиях.

Проект вносит:

Заведующий БИЦ

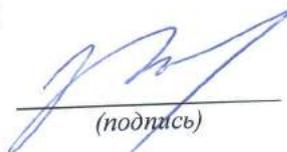

(подпись)

Л.А. Маркова

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе


(подпись)

А.А. Вартумян

(расшифровка подписи)

Начальник юридического отдела


(подпись)

А.Н. Бандурина

(расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров


(подпись)

М.Е. Никитенко

(расшифровка подписи)