

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.С. Куликов

16.11 2023



ПОЛОЖЕНИЕ № 89

г. Томск

Об отделе технического сопровождения

1. Общие положения

- 1.1 Введено впервые.
- 1.2 Наименование подразделения – отдел технического сопровождения (далее - ОТС).
- 1.3 Подразделение организовано приказом от 16.12.2022 № 818 «О создании отдела технического сопровождения» и действует с 01.12.2022.
- 1.4 Подразделение возглавляется начальником.
ОТС входит в состав научно-медицинской библиотеки, находится в ведении и работает под руководством директора библиотеки.
Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора библиотеки.
- 1.5 ОТС располагается по адресу: 634050, г. Томск, Московский тр. 2, стр.7, Блок А.

2. Цель и функции

- 2.1 Целью работы подразделения является информационно-библиографическое и техническое сопровождение образовательного процесса университета в части книгообеспеченности учебных дисциплин.
- 2.2 Для реализации цели на ОТС возлагаются следующие функции:
 - 1) администрирование модуля АРМ «Книгообеспеченность» в системе автоматизации библиотеки (САБ ИРБИС) с использованием баз данных электронного каталога, студентов, учебных дисциплин и контингентов;
 - 2) формирование списков основной и дополнительной литературы в соответствии с рабочими учебными планами и установленными нормативами обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами, утвержденными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Подготовка результатов по учебным дисциплинам и в виде выходных форм по кафедрам, институтам, направлениям, основным образовательным программам и укрупненным группам специальностей;
 - 3) контроль качества библиографических записей в базах данных, контроль соответствия представления данных требованиям межгосударственных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;

- 4) внедрение новых технологий организации, передачи и представления данных в информационных системах, методов аналитико-синтетической обработки информации;
- 5) мониторинг и анализ данных, сбор статистических показателей, подготовка отчетов, координация с подразделениями библиотеки и университета по вопросам книгообеспеченности учебных дисциплин, использования электронных ресурсов;
- 6) справочно-библиографическое обслуживание научно-педагогических работников.

3. Штаты

3.1 Численность подразделения определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

4. Права и ответственность

4.1 Права подразделения:

- 1) распоряжаться ресурсами, доведенными до ОТС для выполнения возложенных задач;
- 2) определять и предъявлять требования к источникам информации, предназначенным для размещения в базах данных;
- 3) получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и другие сведения, необходимые для деятельности ОТС;
- 4) вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ОТС.

4.2 Начальник ОТС несет ответственность за:

- 1) качество и выполнение функций отдела;
- 2) охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

4.3 Ответственность работников ОТС устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

5.1 ОТС взаимодействует:

- с учебным управлением, предоставляя по запросу данные об обеспеченности учебных дисциплин библиотечными ресурсами;
- с управлением цифровых технологий, получая техническую поддержку по работе в 1С: Университет, САБ ИРБИС, по обслуживанию компьютерного и сетевого оборудования;
- с кафедрами, уточняя информацию об изданных в университете учебных пособиях, о списках литературы к рабочим программам учебных дисциплин, актуализации электронных полок студента; предоставляя по запросу данные о книгообеспеченности;
- с подразделениями научно-медицинской библиотеки по вопросам выполнения своих функций;
- с провайдером системы автоматизации библиотеки при возникновении технических ошибок или для внесения изменений.

6. Финансирование деятельности

6.1 Деятельность ОТС финансируется за счет средств федерального бюджета, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2 Распределение средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3 Затраты за счет средств, поступивших для финансирования работ по проектам, осуществляются согласно соответствующим сметам.

7. Делопроизводство

7.1 Дела в ОТС формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой. За делопроизводство в подразделении отвечает начальник отдела.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1 Решение о реорганизации и ликвидации ОТС принимается библиотечным советом в соответствии с положением о научно-медицинской библиотеке, утверждается приказом ректора.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1 Положение об ОТС переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

9.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Директор
научно-медицинской библиотеки



М. В. Терехова