

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)



И.А. Алексеев

20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

02.11.2024

№ 08-01-50/123

ОБ ОТДЕЛЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел электронных ресурсов является структурным подразделением библиотечно-издательского комплекса (далее БИК) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее университет).

1.2. Отдел электронных ресурсов в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Уставом университета, локальными и нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел электронных ресурсов непосредственно подчиняется директору библиотечно – издательского комплекса.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Отдела электронных ресурсов принимает ректор университета.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

2.1. Информационное обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.2. Выбор и использование ресурсных баз информационного и библиографического поиска, предоставление информации, релевантной потребностям пользователей.

2.3. Организация доступа к электронно-библиотечным системам, электронным базам данных.

2.4. Осуществление работы в информационно-аналитической системе SCIENCE INDEX [организация] научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.

2.5. Осуществление работы в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU по регистрации и размещению журналов Издательского дома «Астраханский университет» Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева.

2.6. Осуществление мониторинга и наукометрического анализа публикационной активности авторов АГУ.

2.7. Консультативная помощь научно-педагогическим работникам в работе с библиографической базой данных РИНЦ.

2.8. Повышение актуальности, полноты и достоверности информации о публикациях и цитированиях, аффилированных с университетом, представленной в библиографической базе данных РИНЦ научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.

2.9. Проведение обучающих семинаров по формированию информационной культуры студентов и преподавателей, в том числе в режиме онлайн.

2.10. Консультирование пользователей в процессе локального и удаленного информационного сопровождения.

2.11. Использование в работе коммуникативных средств социальных сетей, web- ресурсов БИК.

2.12. Изучение информационных потребностей студентов и специалистов университета с целью их оптимального удовлетворения, организация обратной связи с пользователями.

2.13. Участие в культурно-досуговой работе совместно с другими отделами обслуживания и подразделениями вуза: в подготовке интерактивных проектов, тематических видеопрезентаций, книжных выставок и экспозиций.

2.14. Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, согласно Перечню платных информационно-библиотечных услуг отделов обслуживания литературой БИК.

2.15. Повышение профессиональной компетенции сотрудников отдела, внедрение в практику современных форм деятельности отечественных и зарубежных библиотек.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

Для выполнения возложенных функций Отдел электронных ресурсов обладает следующими полномочиями:

3.1. Получать необходимую для своей работы информацию от руководства БИК.

3.2. Знакомиться с учебными планами, программами, тематикой научно-исследовательских работ университета.

3.3. Принимать участие в обсуждении работы отдела, БИК.

3.4. Повышать уровень профессиональных компетенций.

3.5. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Отдела электронных ресурсов.

3.6. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела электронных ресурсов.

3.7. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Отдел электронных ресурсов задач и функций.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

4.1. Отдел электронных ресурсов возглавляет заведующий отделом электронных ресурсов (далее – заведующий отделом), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета по представлению директора библиотечно-издательского комплекса.

4.2. Заведующий отделом непосредственно подчиняется директору библиотечно-издательского комплекса.

4.3. Заведующий отделом:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела электронных ресурсов.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление задач, возложенных на Отдел электронных ресурсов.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела электронных ресурсов трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Отделом электронных ресурсов.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Отделе электронных ресурсов и определяет работников Отдела электронных ресурсов, ответственных за ведение делопроизводства в Отделе электронных ресурсов.

4.4. Во время отсутствия, заведующего отделом его обязанности выполняет иной работник на основании приказа в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Структура и штатное расписание Отдела электронных ресурсов утверждаются ректором Университета (уполномоченным им лицом).

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Отделе электронных ресурсов установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 9 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Отдела электронных ресурсов определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Директор
библиотечно-издательского комплекса

Е.В. Хакимова

Согласовано:

Проректор по научной деятельности
и приоритетным проектам

Л.В. Баева

Начальник управления
по работе с персоналом

И.А. Говорунова

И.о. начальника управления правового
и организационного обеспечения

О.С. Гарагуля

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

[illegible]