



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ЯрГУ
М.Ю. Кириллов

«24» августа 2023 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении информационных ресурсов

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Цели и задачи	3
5. Функции	4
6. Управление, структура и штаты	5
7. Права и ответственность	6

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении информационных ресурсов

Взамен ЯрГУ-СК-ПСП-33-2017 «Положение об управлении информационных ресурсов»,
утвержденного приказом ректора от 15.06.2017 № 576

Утверждено приказом ЯрГУ от 24.08.2023 № 958
Дата введения 24.08.2023

1. Область применения

Настоящее «Положение об Управлении информационных ресурсов» (далее – Положение) определяет цели и задачи, функции, структуру и ответственность Управления информационных ресурсов (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»;

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Общие положения

3.1 Управление является структурным подразделением ЯрГУ и функционально подчиняется проректору, курирующему научную деятельность ЯрГУ в соответствии с распределением полномочий между проректорами, определенным приказом ректора ЯрГУ.

3.2 Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ЯрГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора ЯрГУ.

3.3 Управление создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора ЯрГУ.

3.4 Положение об Управлении, изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются приказом ректора ЯрГУ.

4. Цели и задачи

4.1 Основные цели Управления:

- обеспечения информационной поддержки образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности университета;
- реализация задач вузовского книгоиздания;
- выпуск качественных научных журналов;
- удовлетворение потребностей ЯрГУ в оперативной полиграфии;
- наукометрическая аналитика для принятия управленческих решений;
- формирование библиометрической грамотности научно-педагогических работников ЯрГУ;
- повышение эффективности работы научно-педагогических работников ЯрГУ с научно-технической информацией.

4.2 Основные задачи Управления:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, докторантов, научно-педагогических работников и других категорий работников ЯрГУ в соответствии с их информационными запросами;
- книгообеспечение образовательной деятельности;
- создание для сотрудников ЯрГУ благоприятных возможностей по опубликованию собственных произведений, необходимому для задач профессионального и карьерного роста работников;
- реализация функций ЯрГУ в качестве издателя научных журналов;
- выполнение элементов издательского цикла: печатные и брошюровочно-переплетные работы малотиражных и малообъемных изданий, копировально-множительные работы;
- мониторинг показателей публикационной результативности ЯрГУ;
- информационно-аналитическое сопровождение деятельности научного блока и руководства ЯрГУ в части прикладной наукометрии;
- обучение и консультирование по вопросам наукометрии.

5. Функции

5.1 Для решения поставленных задач Управление в пределах своей компетенции выполняет функции:

5.1.1 В части библиотечного обслуживания:

- предоставление пользователям библиотечных услуг;
- комплектование библиотеки, в том числе цифровой (электронной) библиотеки учебными, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам;
- обеспечение доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;
- сохранение библиотечного фонда.

5.1.2 В части редакционно-издательской деятельности:

- редактирование, верстка, корректура и др. допечатная подготовка оригинал-макетов;
- сопровождение рукописи на всех этапах до готовой продукции;
- взаимодействие с полиграфическими предприятиями;
- методическая и консультативная работа по вопросам выпуска литературы.

5.1.3 В части задач по изданию научных журналов:

- оформление печатной и онлайн-версий;
- печать выпуска, загрузка и отправка цифровых версий;
- взаимодействие с базами метаданных, электронными библиотеками и др. репозиториями.

5.1.4 В части оперативной полиграфии:

- цифровая печать малотиражных и малообъемных изданий: учебных пособий, научных журналов и сборников, авторефератов и т. п.;

- тиражирование внутриведомственной документации;
- копировальные работы.

5.1.5 В части наукометрических компетенций:

- загрузка, обновление, обработка исходных данных, аналитика и представление данных, необходимые для принятия решений;
- консультации и обучение по вопросам поиска литературы и изданий для публикации, повышения видимости научного результата, по вопросам расчета метрик и выбора инструментов.

5.1.6 В части управленческих и прочих задач:

- систематический аудит научных журналов ЯрГУ.
- подготовка отчетов по деятельности Управления.
- организация повышения квалификации работников Управления.
- предоставление пользователям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется правилами и прейскурантом, утверждаемым ректором ЯрГУ.

6. Руководство, структура и штаты

6.1 Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности ректором ЯрГУ по представлению проректора, курирующего деятельность Управления в соответствии с распределением полномочий между проректорами, установленным приказом ректора ЯрГУ.

6.2. Начальник Управления:

- обеспечивает организацию работы Управления, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;
- разрабатывает планы работы Управления, обеспечивает их выполнение и отчетность;
- организует надлежащее выполнение работниками Управления их должностных обязанностей;
- организует взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями ЯрГУ;
- представляет интересы Управления в ЯрГУ и перед третьими лицами в рамках установленных компетенций;
- готовит смету расходов Управления и контролирует ее исполнение;
- вносит предложения руководству ЯрГУ о приеме на работу, переводе, о поощрении, о наложении дисциплинарных взысканий, о повышении квалификации работников Управления;
- вносит предложения руководству ЯрГУ по совершенствованию и повышению эффективности работы Управления;
- визирует в пределах полномочий документы, связанные с деятельностью Управления (планы, отчеты, сметы, справки, пр.).

6.3 В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника или назначаемый приказом ректора ЯрГУ работник Управления.

6.4 В структуру Управления входят:

- Научная библиотека;
- Редакционно-издательский отдел;
- Научная редакция;
- Отдел оперативной полиграфии;
- Отдел наукометрии.

Порядок реализации структурными подразделениями Управления возложенных на них функций определяется Положениями об этих подразделениях.

6.5 Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор ЯрГУ.

7. Права и ответственность

7.1 В целях выполнения своих функций Управление имеет право:

- проводить мероприятия обучающего и информационного характера для повышения эффективности своей деятельности;
- подготавливать и распространять в подразделениях ЯрГУ материалы по вопросам, касающимся деятельности Управления;
- получать от структурных подразделений ЯрГУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- использовать информационную, научную, инфраструктурную и материально-техническую базу ЯрГУ для обеспечения своей деятельности;
- принимать участие в проводимых руководством ЯрГУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- представлять интересы ЯрГУ в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- привлекать экспертов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений в рамках компетенции Управления.

7.2 Управление несет ответственность:

- за некачественно выполненные работы;
- за неэффективность использования предоставляемых ему ресурсов;
- за нарушение настоящего Положения.

7.3 Начальник и другие сотрудники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.