

1. Общие положения

1.1. Научно-технологический отдел занимается научными исследованиями в области библиотечно-информационных технологий и совершенствования основных технологических процессов библиотек; научной прогнозно-стратегической разработкой проблем организации прогрессивных технологий, создания организационно-технологической документации; изучением сервис-ориентированных информационных технологий в задачах эффективной организации библиотечных процессов и поддержки научных коммуникаций, в т. ч. в веб-среде.

1.2. Научно-технологический отдел в процессе работы создает и поддерживает необходимые базы данных научных сведений и информационные ресурсы.

1.3. Научно-технологический отдел подчиняется заместителю директора по научной деятельности и является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ГПНТБ СО РАН, Библиотека).

1.4. В своей деятельности Научно-технологический отдел руководствуется:

- действующими законодательными актами Российской Федерации (РФ);

- федеральными законами: «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ, «О библиотечном деле» № 78-ФЗ;

- документами, определяющими основные направления развития сферы исследований и разработок в стране;

- постановлениями и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Российской академии наук (РАН) и Сибирского отделения Российской академии наук (СО РАН);

- Уставом ГПНТБ СО РАН;
- документами и положениями по направлению работы Отдела;
- перспективными и годовыми планами Библиотеки;
- приказами и распоряжениями по ГПНТБ СО РАН;
- действующими инструктивно-методическими материалами Библиотеки и Отдела;
- правилами внутреннего трудового распорядка Библиотеки;
- настоящим Положением и другими локальными актами Библиотеки.

2. Структура

2.1. Структура и штат Научно-технологического отдела утверждаются приказом директором ГПНТБ СО РАН.

2.2. Научно-технологический отдел возглавляет заведующий, который руководит всеми направлениями ее деятельности и несет дисциплинарную ответственность перед руководством ГПНТБ СО РАН за организацию и состояние работы в отделе. Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников отдела. Заведующий Отделом избирается на конкурсной основе, назначается и освобождаются от должности приказом директора ГПНТБ СО РАН.

2.3. На должность заведующего избирается лицо с высшим профессиональным образованием, имеющее ученую степень доктора или кандидата наук, опубликованные научные труды, опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

2.4. Научные сотрудники избираются на конкурсной основе. Кандидаты, успешно прошедшие конкурс, назначаются и освобождаются от работы приказом директора ГПНТБ СО РАН в соответствии с трудовым кодексом РФ по представлению заведующего отделом.

2.5. Обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями.

2.6. Работа Научно-технологического отдела строится на основе перспективных и годовых планов, которые обсуждаются на Ученом совете, согласовываются с заместителем директора по научной работе, ученым секретарем и утверждаются директором.

3. Задачи

3.1. Определение перспективной тематики научно-исследовательских работ (НИР) в области исследований библиотечно-информационных технологий.

3.2. Проведение научных исследований в области сервис-ориентированных информационных технологий в задачах эффективной организации библиотечных процессов и поддержки научных коммуникаций, в т. ч. в веб-среде на региональном, российском и мировом уровне.

3.3. Консультационная поддержка и аналитическое сопровождение процессов организации прогрессивных библиотечно-информационных технологий и создания организационно-технологической документации.

3.4. Участие в научно-методической, просветительской и образовательной деятельности ГПНТБ СО РАН.

4. Функции

4.1. В области научно-исследовательской работы Научно-технологический отдел:

– ведет исследовательскую работу по актуальным проблемам разработки сервис-ориентированных информационных технологий в задачах эффективной организации библиотечных процессов и поддержки научных коммуникаций;

– разрабатывает программы и методики и участвует в коллективных исследованиях совместно с другими научно-исследовательскими организациями;

– готовит научные отчеты по результатам исследования;

– оформляет и готовит к печати результаты научно-исследовательских работ в виде монографий, сборников, статей, докладов и сообщений, препринтов, отчетов, рекомендаций и т. п.;

– участвует в организации и проведении научных конференций и рабочих совещаний.

4.2. В области научно-методической работы Научно-технологический отдел осуществляет:

– инструктажи, семинары, стажировки и консультации для научных сотрудников ГПНТБ СО РАН и других научных и образовательных организаций региона в области совершенствования библиотечных технологических циклов и внедрения информационных технологий;

– научное руководство аспирантами ГПНТБ СО РАН.

4.3. Разрабатывает перспективные научные проекты в области сервис-ориентированных информационных технологий в задачах эффективной организации библиотечных процессов и смежных направлений, годовые планы их реализации.

5. Права заведующего отделом

5.1. Осуществлять контроль и вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела.

5.2. Принимать решения, способствующие совершенствованию и повышению эффективности работы отдела.

5.3. Осуществлять контроль за расходованием фонда заработной платы отдела, распределять дополнительные средства (в пределах фонда заработной платы Библиотеки) и средства, полученные за выполнение платных услуг.

5.4. Контролировать исполнение прав и обязанностей сотрудников отдела.

5.5. Представлять к поощрению отличившихся сотрудников, а в необходимых случаях вносить предложения о привлечении сотрудников к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники Отдела и ее заведующий несут ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства Библиотеки и вышестоящих организаций;
- своевременное представление отчетных документов и достоверность сведений в них;
- организацию труда и соблюдение производственной, трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками отдела;
- соблюдение правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- неисполнение обязанностей, предусмотренных действующими правовыми актами и настоящим Положением.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. Научно-технологический отдел получает:

- от директора и ученого секретаря – данные, необходимые для планирования и отчетности.
- от планово-экономического отдела (ПЭО) – справки и сведения по расчету штатов, затрат, бюджета времени и других показателей; штатное расписание на текущий год и изменения к нему;

7.2. Научно-технологический отдел представляет:

- директору и ученому секретарю – необходимые справки о работе подразделения;
- ученому секретарю – планы и отчеты о работе отдела; промежуточные и итоговые отчеты по научным проектам;

– редакционно-издательскому отделу (РИО) – заявки для включения работ отдела в тематический план изданий ГПНТБ СО РАН на год и подготовленные к печати материалы в соответствии с графиком;

– ПЭО: документы, необходимые для бухгалтерского учета, отчетности и контроля, начисления заработной платы;

– ведущему инженеру по материально-техническому снабжению (МТС): расчеты потребностей и заявки на оборудование, мебель, средства оргтехники и материалы, канцелярские товары;

– эксплуатационно-технический отдел (ЭТО) – заявки на устранение неполадок в отоплении, водоснабжении, освещении;

– хозяйственному отделу (ХОЗО) – заявки на ремонт мебели, окон, дверей, столярные и прочие хозяйственные работы;

– службе связи – заявки на устранение неполадок в телефонной сети;

– отделу кадров (ОК) – представления и служебные записки, касающиеся кадрового состава.

7.3. Разногласия между отделом и другими подразделениями ГПНТБ СО РАН в зависимости от их характера рассматриваются заместителями директора или директором ГПНТБ СО РАН, а также могут выноситься на различные советы и комиссии.

Заведующий отделом

Н.С. Редкина

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

«25» сентября 2021 г.

Е.С. Чаплыгина

Начальник отдела кадров

«25» сентября 2021 г.

С. А. Максимова