

Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»



И.О.Стома

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2022 № 28-02/1
г.Гомель

Об информационно-
издательском центре

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Информационно-издательский центр (далее – ИИЦ) является структурным подразделением университета, которое осуществляет библиотечно-информационное и редакционно-издательское обеспечение образовательного, воспитательного и научно-исследовательского процессов, а также является центром деятельности по выполнению требований системы менеджмента качества.

2. Структура и штат ИИЦ утверждаются приказом ректора университета в соответствии с условиями и особенностями деятельности университета. При необходимости приказом ректора университета в структуру и штат ИИЦ могут вноситься изменения.

3. В структуру ИИЦ входит научная медицинская библиотека, редакционно-издательский отдел, отдел электронных информационных ресурсов и системы менеджмента качества (далее – СМК).

4. Деятельность научной медицинской библиотеки регламентируется Положением о научной медицинской библиотеке, положениями об отделах библиотеки и правилами пользования.

5. Деятельность редакционно-издательского отдела, отдела электронных информационных ресурсов и СМК регламентируется положениями об отделах.

6. ИИЦ находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе, который осуществляет общую координацию и контроль деятельности.

7. Координацию и контроль деятельности ИИЦ по вопросам информационного обеспечения научного процесса осуществляет проректор по научной работе.

8. Руководство ИИЦ осуществляет начальник, который осуществляет руководство всеми структурными подразделениями центра. Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника ИИЦ определяются его должностной инструкцией.

9. Начальник ИИЦ назначается и освобождается от должности приказом

ректора университета.

10. ИИЦ в своей деятельности руководствуется:

настоящим положением;

документами, регламентирующими деятельность отделов ИИЦ;

нормативными правовыми актами Республики Беларусь по вопросам информационной и библиотечной деятельности;

нормативными правовыми актами Республики Беларусь по вопросам издательской и полиграфической деятельности;

Уставом университета;

правилами внутреннего трудового распорядка;

приказами и распоряжениями ректора университета;

документами системы менеджмента качества (СМК) университета;

документами системы управления охраной труда (СУОТ) университета.

11. Нормативно-технологическая документация составляется в подразделениях ИИЦ и утверждается ректором университета.

12. Расходы на содержание ИИЦ предусматриваются в смете расходов университета.

13. Руководство университета обеспечивает ИИЦ необходимыми благоустроенными служебными и рабочими помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной, копировально-множительной и электронно-вычислительной техникой, полиграфическим оборудованием.

14. В своей деятельности ИИЦ следует Политике университета в области качества, направленной на обеспечение высокой конкурентоспособности университета на рынке образовательных услуг, создание современной системы образования, ориентированной на внедрение инновационных методов и технологий обучения.

15. В своей деятельности ИИЦ следует Политике университета в области охраны труда, направленной на создание на рабочих местах безопасных условий труда.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

16. Повышение степени готовности к цифровой трансформации университета, обеспечивающей развитие информационно-коммуникационных технологий, направленных на повышение качества образовательных услуг в целях подготовки высококвалифицированных специалистов медицинского профиля.

17. Централизованное управление библиотечно-информационными, редакционно-издательскими процессами в университете.

18. Организация эффективного функционирования системы менеджмента качества (СМК) в университете.

3 ФУНКЦИИ

19. Аккумуляция поступающих и создаваемых университетом потоков информации для реализации учебных и научных целей.

20. Обеспечение качественного информационного обслуживания студентов, магистрантов, клинических ординаторов, аспирантов, ППС и других сотрудников университета, слушателей подготовительного отделения (ПО), слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки (ФПКП), медицинских работников практического здравоохранения г.Гомеля и Гомельского региона.

21. Обеспечение единого управления процессами обработки, анализа и дифференцированной передачи различным категориям пользователей традиционных печатных и электронных информационных ресурсов для ведения результативной образовательной и научной деятельности.

22. Формирование электронных информационных баз данных собственной генерации и обеспечение доступа к ним.

23. Обеспечение доступа к мировым базам данных и другим информационным ресурсам через глобальную сеть Интернет.

24. Осуществление наукометрической деятельности, направленной на повышение публикационной активности и уровня академического письма ученых университета.

25. Популяризация деятельности университета в мировом информационном пространстве путем реализации возможностей поддоменов сайта университета (сайт ИИЦ, Репозиторий, сайт журнала) и аккаунтов в научных социальных сетях.

26. Участие в мероприятиях, направленных на повышение позиций университета в международных научных рейтингах.

27. Информационно-методическое обеспечение действующей в университете системы менеджмента качества (СМК) и контроль за соблюдением требований.

28. Осуществление редакционно-издательской деятельности.

29. Координация работы университета по выпуску учебных, научных, справочных и других видов изданий для обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности.

30. Редакционно-издательская подготовка и выпуск научно-практического журнала университета «Проблемы экологии и здоровья».

31. Маркетинговая деятельность по реализации всей издаваемой печатной продукции.

32. Оказание платных информационных и полиграфических услуг.

33. Продвижение бренда университета.

34. Содействие развитию информационной осведомленности всех категорий пользователей об услугах центра.

35. Изучение опыта работы других учреждений высшего образования.

36. Составление всех форм плановой и отчетной документации, организация работы ИИЦ в соответствии с планами.

37. Осуществление учета и обеспечение сохранности оборудования ИИЦ.

38. Повышение квалификации сотрудников ИИЦ, участие в системе непрерывного профессионального образования.

3 ПРАВА

39. ИИЦ имеет право:

самостоятельно определять содержание, направления и конкретные формы деятельности в соответствии с основными целями и задачами университета;

вносить предложения по структуре и штатному расписанию ИИЦ;

самостоятельно разрабатывать документы, регламентирующие деятельность ИИЦ;

представлять университет по поручению ректора на международных, республиканских, межвузовских научно-практических конференциях и семинарах по вопросам информационно-библиотечной и издательской деятельности, внедрения новых информационных технологий;

знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательских работ университета, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для работы ИИЦ.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

40. ИИЦ осуществляет взаимодействие:

с кафедрами, структурными подразделениями университета по вопросам информационного обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской работы университета, по вопросам издательской деятельности, по вопросам информационно-методического обеспечения действующей в университете системы менеджмента качества;

с издательскими, книготорговыми и коммерческими полиграфическими организациями по вопросам редакционной, полиграфической и маркетинговой деятельности;

с учреждениями высшего образования, библиотеками и информационными центрами по вопросам информационной деятельности ИИЦ.

Начальник ИИЦ



Е.В.Гарельская

01.09.2022

Проректор по учебной работе

В.А.Мельник

01.09.2022

Начальник отдела кадров

Т.А.Кульвинская

01.09.2022

Начальник юридического отдела



В.М.Уманец

2022