

QUYẾT ĐỊNH
về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy
của Trung tâm Thông tin khoa học

Căn cứ Quyết định số 6591-QĐ/HVCTQG ngày 01/11/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Xét đề nghị của Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ, Giám đốc Trung tâm Thông tin khoa học,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Trung tâm Thông tin khoa học là đơn vị thuộc Học viện Báo chí và Tuyên truyền (Học viện).

2. Trung tâm Thông tin khoa học tham mưu, giúp Ban Giám đốc quản lý và triển khai các hoạt động thông tin khoa học - thư viện nhằm phục vụ cho việc giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động khác của Học viện.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng, trình Ban Giám đốc chiến lược phát triển, quy hoạch, kế hoạch hoạt động thông tin khoa học - thư viện của Học viện.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc lựa chọn, bổ sung tài liệu trong nước và ngoài nước phục vụ cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học của Học viện; lập kế hoạch bổ sung các loại tài liệu theo yêu cầu của Học viện.

3. Thu nhận, lưu trữ tài liệu (kể cả các sản phẩm thông tin điện tử) do Học viện xuất bản, các công trình nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu, tài liệu hội thảo khoa học, khóa luận, luận văn, luận án của người học tại Học viện; các chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu khác; các ấn phẩm tài trợ, biếu tặng.



4. Mở rộng quan hệ trao đổi, liên kết, hợp tác, chia sẻ nguồn lực thông tin với các đối tác trong nước và ngoài nước, nhất là trong hệ thống Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

5. Tổ chức xử lý, sắp xếp, lưu trữ, bảo quản, quản lý và thanh lý tài liệu theo quy định hiện hành; xây dựng hệ thống tra cứu thích hợp; thiết lập mạng lưới truy nhập và tìm kiếm thông tin; xây dựng các cơ sở dữ liệu phục vụ người đọc.

6. Tổ chức phục vụ, hướng dẫn cho người đọc khai thác, tìm kiếm, sử dụng thuận lợi, hiệu quả tài liệu và các sản phẩm thông tin khoa học thông qua các hình thức phục vụ của thư viện phù hợp với quy định của pháp luật; triển khai và phát triển các loại hình sản phẩm và dịch vụ thông tin.

7. Tổ chức giới thiệu, quảng bá các tài liệu mới; tổ chức in ấn, phát hành, đưa vào khai thác sử dụng các tài liệu khi được sự đồng ý của tác giả.

8. Nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học - công nghệ tiên tiến vào công tác thông tin khoa học - thư viện.

9. Quản lý, vận hành trang thiết bị, sử dụng các phần mềm trong hoạt động thông tin khoa học - thư viện.

10. Vận hành, quản lý kết quả kiểm tra phần mềm chống sao chép đối với các công trình khoa học, luận văn, luận án ... theo quy định của Giám đốc.

11. Quản lý công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; thực hiện các chế độ chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm theo thẩm quyền được phân cấp; quản lý và sử dụng tài sản được giao theo quy định của pháp luật và của Học viện.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Lãnh đạo Trung tâm Thông tin khoa học

Trung tâm Thông tin khoa học có Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm và các Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền bổ nhiệm.

Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu, lãnh đạo Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

Phó Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.



2. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm Thông tin khoa học có các bộ phận chuyên môn:

- Bộ phận Bổ sung, nghiệp vụ
- Bộ phận Phục vụ bạn đọc

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ, Giám đốc Trung tâm Thông tin khoa học, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 4,
- Lưu TC, VT.



Trương Ngọc Nam

