

Hàì Phòng, ngày 25 tháng 5 năm 2016.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

TT	Họ và tên cán bộ, viên chức	Các lĩnh vực công việc được giao phụ trách	Các công việc phải xử lý hàng ngày, tháng, năm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)
1.	Nguyễn Thị Hồng Nhung Giám đốc	Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng quy hoạch, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động dài hạn và ngắn hạn của Thư viện, tổ chức điều phối hệ thống thông tin - thư viện trong nhà trường. Điều hành công việc chung của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ: Chuyên môn, nghiệp vụ thư viện; Trang web của Trung tâm; Công việc phải xử lý hàng ngày; Xử lý các công việc liên quan đến công tác thông tin thư viện toàn trường; Làm các loại báo cáo của đơn vị; Phối hợp xử lý công việc trong Ban giám đốc;	Chỉ đạo công tác chuyên môn nghiệp vụ, các hoạt động của đơn vị; duyệt nội dung các bài đăng lên trang Web Thư viện; Xử lý các công việc liên quan đến công tác thông tin thư viện, phục vụ bạn đọc; kiểm tra, xử lý và ký các văn bản; duyệt và làm các loại báo cáo của đơn vị; quản lý tài sản của đơn vị.	
2.	Đinh Thị Hoàng Oanh Phó Giám đốc	Thực hiện công việc chung của Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được phân công trong Ban giám đốc: Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn. Xử lý tài liệu: biên mục tài liệu và xây dựng hệ thống tra cứu tìm tin. Làm các thủ tục cần thiết trước khi sinh viên tốt nghiệp ra trường. Chọn lọc biên mục các bài trích tạp chí y học. Tham gia hướng dẫn bạn đọc tra cứu tài liệu. Tham gia phục vụ mượn trả tài liệu. Tham gia các công việc khác khi được yêu cầu. Công tác làm thẻ, quản lý bạn đọc và thẻ thư viện; Công tác thanh tra, kiểm tra; Quản lý Cơ sở vật chất, trang thiết bị; Lập kế hoạch, báo cáo công tác hàng tháng; Ký thay Giám đốc các	Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các công việc chuyên môn: Phân loại Biên mục; xử lý các trường hợp bất thường của bạn đọc; làm kế hoạch, báo cáo công tác hàng tháng; quản lý và khai thác hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị; thực hiện các chủ trương của Nhà trường, cấp trên về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nhằm nâng cao trình độ và năng lực công tác cho cán bộ viên chức trong đơn vị; thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc phân công.	

		loại giấy tờ khi Giám đốc đi vắng; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Giám đốc ủy quyền, phân công;		
3.	Trần Thị Thu Hiền	Phụ trách kho sách và Phục vụ bạn đọc tại phòng đọc 2, ; Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; Tham gia các hoạt động phong trào, sinh hoạt tập thể.	Phụ trách và tổ chức kho sách phòng đọc tài liệu tham khảo. Phục vụ bạn đọc tại phòng đọc 2; Nhận đăng ký và làm lại thẻ Thư viện. Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trường, Phó đơn vị phân công.	
4.	Nguyễn Thị Thanh Hương	Phụ trách kho sách và Phục vụ bạn đọc tại phòng đọc Luận án, Luận văn, Báo, tạp chí. Đàm nhận công tác văn phòng; chuyển công văn đi, công văn đến, thu nhận các loại báo, tạp chí; xử lý các thông tin bạn đọc. Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; Tham gia các hoạt động phong trào, sinh hoạt tập thể.	Phụ trách kho sách và Phục vụ bạn đọc tại phòng Tra cứu; Đàm nhận công tác văn phòng; chuyển công văn đi, công văn đến, thu nhận các loại báo, tạp chí; xử lý các thông tin bạn đọc. Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công	
5.	Phan Thị Sơn	Phụ trách kho sách và Phục vụ cho mượn tài liệu về nhà tại phòng mượn; Tham gia làm các công việc chung của đơn vị, thư viện cơ sở II; Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; Tham gia các hoạt động phong trào, sinh hoạt tập thể.	Phụ trách kho sách và Phục vụ cho mượn trả tài liệu về nhà tại phòng mượn; Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; Phụ trách làm thẻ thư viện. thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.	
6.	Nguyễn Thị Vân Anh	Phụ trách hệ thống phần mềm ILIB, phối hợp quản trị hệ thống mạng, xây dựng và khai thác các nguồn cơ sở dữ liệu xây dựng thư viện số; xây dựng và bảo trì trang Web Trung tâm. Phục vụ bạn đọc tại Phòng mượn.	Phục vụ mượn trả tài liệu. Quản trị hệ thống mạng, phần mềm, xây dựng và khai thác các nguồn cơ sở dữ liệu xây dựng thư viện số; xây dựng và bảo trì trang Web Trung tâm.	

7.	Phạm Huy Hoàng	<p>Chịu trách nhiệm cập nhật, chỉnh sửa trang Web thư viện; quản trị hệ thống máy chủ, phần mềm quản trị thư viện; đảm bảo hệ thống mạng máy tính luôn thông suốt, sửa chữa các hỏng hóc máy tính trong các phòng máy, phòng tra cứu, phòng đọc, Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; Tham gia các hoạt động phong trào, sinh hoạt tập thể.</p>	<p>Cập nhật, chỉnh sửa thông tin trang Web thư viện; quản trị hệ thống máy chủ, phần mềm quản trị thư viện; đảm bảo hệ thống mạng máy tính luôn thông suốt, sửa chữa các hỏng hóc máy tính trong toàn Thư viện. Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.</p>	
8.	Nguyễn Thị Như Quỳnh	<p>Đảm nhận công việc phân loại tài liệu; Biên mục tài liệu trên hệ thống phần mềm quản trị thư viện; phối hợp với thành viên trong Thư viện giao/nhận tài liệu mới; Thực hiện Công việc phải xử lý hàng ngày; Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; Tham gia các hoạt động phong trào, sinh hoạt tập thể.</p>	<p>Phân loại tài liệu; Biên mục tài liệu trên hệ thống phần mềm quản trị thư viện; phối hợp với các thành viên trong TV giao/nhận tài liệu mới; Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.</p>	
9.	Nguyễn Thị Trà Phương	<p>Phụ trách kho sách và Phục vụ bạn đọc tại phòng đọc Ngoại văn. Tham gia làm các công việc chung của đơn vị. Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; Tham gia các hoạt động phong trào, sinh hoạt tập thể.</p>	<p>Phụ trách kho sách và Phục vụ bạn đọc tại phòng đọc Ngoại văn. Tham gia làm các công việc chung của đơn vị; Hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện; thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng, Phó đơn vị phân công.</p>	

TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Nguyễn Thị Hồng Nhung