



主题： 信息技术部负责人岗位职责	编号：GW-05	
	最后修订时间：2007-6-1	页次： 1/1
<p>一、直接上级： 图书馆馆长、馆长助理</p> <p>二、下属岗位： 信息技术部各岗图书管理员</p> <p>三、工作概述：</p> <ol style="list-style-type: none">1、负责维护图书馆局域网，管理、维护图书馆计算机、复印机及各种现代化技术设备。2、发现图书馆缺、损设备，提出购买申请。3、负责图书馆网站的建设、开发和维护。4、负责图书馆数字资源的开发和利用。5、负责图书馆电子阅览室的维护、管理；各种软、硬件的安装调试。6、负责金盘图书管理系统的维护和更新，解决在使用过程中发现的问题。7、承担本部门的课题研究工作。 <p>四、领导责任</p> <ol style="list-style-type: none">1、对信息技术部工作目标的完成负责。2、对信息技术部工作人员的纪律行为、工作秩序、整体精神面貌负责。3、对信息技术部工作程序的正确执行负责。4、对图书馆的各项规章制度、实施细则的施行情况负责。5、对信息技术部所掌管的学院秘密的安全负责。6、对信息技术部给图书馆造成的影响负责。7、相应的业务责任。		