

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

THƯ VIỆN VIÊN PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC HỌC THUẬT (ACADEMIC SUCCESS LIBRARIAN)

Tên Vị trí việc làm: THƯ VIỆN VIÊN PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC HỌC THUẬT (ACADEMIC SUCCESS LIBRARIAN)	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Thực hiện theo quy định của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về hoạt động của đại học và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: (Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)

- Cung cấp các dịch vụ thư viện học thuật cho người học, người dạy và người nghiên cứu UEH;
- Hỗ trợ người dùng khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu phục vụ nghiên cứu (FiinPro-X Platform, LSEG Workspace, Statista) và các công cụ AI;
- Thu hút người dùng tiếp cận nguồn học liệu và tăng độ nhận diện thương hiệu UEH Smart Library thông qua thiết kế và triển khai các chương trình tập huấn và sự kiện cộng đồng;
- Phối hợp với viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện công việc được giao.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
1	Hỗ trợ học thuật & nghiên cứu	<ul style="list-style-type: none">Cung cấp dịch vụ thông tin cơ bản và hỗ trợ tìm kiếm thông tin học thuật cho người dùng thư viện trực tiếp và trực tuyến;Hướng dẫn người dùng khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu phục vụ nghiên cứu (FiinPro-X, LSEG Workspace, Statista), các bộ sưu tập của thư viện, bao gồm cả Nguồn học liệu mở (OERs), và các công cụ AI;	<p>Theo OKRs cá nhân được phân công hàng năm;</p> <p>Theo kết quả khảo sát chất lượng dịch vụ Thư viện</p>

		- Thiết kế các chương trình tập huấn và sự kiện cộng đồng nhằm nâng cao năng lực thông tin và kỹ năng nghiên cứu, kết nối cộng đồng và chia sẻ tri thức.	
2	Kết nối với các trường thành viên và đơn vị khác thuộc UEH	- Hợp tác với các Đơn vị đào tạo (Khoa/Viện), Ban Chăm sóc người học và Ban Đào tạo phát triển dịch vụ phù hợp với mục tiêu đào tạo và nghiên cứu của UEH; - Cập nhật thường xuyên xu hướng mới trong lĩnh vực công nghệ, giáo dục và thư viện.	Theo OKRs cá nhân được phân công hàng năm; Theo kết quả khảo sát chất lượng dịch vụ Thư viện
3	Ứng dụng công nghệ số	- Xây dựng hướng dẫn ứng dụng AI minh bạch, có đạo đức và công bằng trong hoạt động học thuật; - Triển khai các công cụ AI (chatbot, hệ thống gợi ý, công cụ tìm kiếm thông minh) để tăng khả năng tiếp cận và mức độ tương tác của người dùng với thư viện; - Phân tích dữ liệu người dùng và hiệu quả sử dụng tài nguyên thư viện nhằm nâng cao hiệu quả các dịch vụ học thuật của thư viện.	Theo OKRs cá nhân được phân công hàng năm; Theo kết quả khảo sát chất lượng dịch vụ Thư viện
4	Đảm bảo chất lượng	Tham gia xây dựng chính sách và các chương trình nâng cao chất lượng dịch vụ/nghiệp vụ thư viện.	Theo OKRs cá nhân được phân công hàng năm; Theo quy trình và tiêu chuẩn nghiệp vụ của Thư viện UEH.
Thực hiện các nhiệm vụ phối hợp, hỗ trợ khác do lãnh đạo đơn vị phân công theo chức năng, nhiệm vụ			

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số viên chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo đơn vị	0	Các đơn vị thuộc UEH

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các đối tác của Thư viện	Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo, quản lý/hướng dẫn/kiểm tra về chuyên môn của lãnh đạo Thư viện

4. Phạm vi quyền hạn (nếu có)

Quyền hạn cụ thể
<p>Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được tham gia ý kiến về công việc chuyên môn của đơn vị; - Được yêu cầu cung cấp thông tin và đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định; - Được tham gia các cuộc họp liên quan đến công tác trong và ngoài UEH theo sự phân công của lãnh đạo Thư viện.

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Đại học trở lên, các lĩnh vực có liên quan: Kinh doanh & Quản lý (marketing; công nghệ marketing, kinh doanh số, quản trị kinh doanh, thương mại điện tử); Khoa học Xã hội (kinh tế, thống kê kinh doanh, thông tin-thư viện), hoặc các lĩnh vực khác liên quan.
Kiến thức bổ trợ	Ngoại ngữ: IELTS 6.0 hoặc tương đương trở lên
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	- Có kinh nghiệm làm việc (hoặc thực tập) tại thư viện đại học hoặc tại cơ sở giáo dục đại học;

	<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức và kinh nghiệm sử dụng AI và công nghệ số trong môi trường học thuật; - Có kinh nghiệm sử dụng các cơ sở dữ liệu phục vụ nghiên cứu (FiinPro-X Platform, LSEG Workspace, Statista); - Có kinh nghiệm thiết kế và triển khai các chương trình đào tạo kỹ năng học thuật và sự kiện cộng đồng; - Khả năng làm việc nhóm và kỹ năng quản lý thời gian.
<p>Phẩm chất cá nhân</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Năng động, chủ động trong công việc; - Tinh thần trách nhiệm cao; cẩn thận, tỉ mỉ; - Có ý chí cầu tiến, có tinh thần học hỏi, sáng tạo, chịu được áp lực công việc. - Phẩm chất khác (phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm).

