



# Meistaránám í upplýsingafræði

## FJARNÁM - STAÐNÁM

[hi.is/upplýsingafræði](https://hi.is/upplýsingafræði)

Meistaránám í upplýsingafræði er í senn fræðilegt og hagnýtt. Skipulag námsins tekur mið af þeim miklu og hröðu breytingum sem orðið hafa á starfsumhverfi upplýsingafræðinga. Nemendur geta sótt um lögverndað starfsheiti til mennta- og menningarmálaráðuneytisins að meistaránámi loknu.

### Um hvað snýst upplýsingafræði?

**Upplýsingar:** Eðli, tegundir, form og einkenni upplýsinga.

**Meðferð upplýsinga:** Öflun og varðveisla upplýsinga; skipulag á gagnagrunnum/vef, þ.m.t. aðgengi og fræðsla þar um, gagnsæi, rekjanleiki og siðferðilegir þættir; stýring og miðlun upplýsinga.

**Notendur upplýsinga:** Upplýsingahegðun notenda; skilningur og greining á þörf þeirra, s.s. hvernig upplýsinga er aflað, hindranir sem upp koma, úrvinnsla og nýting notenda á upplýsingum, m.a. með hliðsjón af lagaumhverfi.

Upplýsingafræðin er tenging milli upplýsingatækninnar og notenda.

### Hvað gerir upplýsingafræðingur?

- Upplýsingafræðingur aflar, hefur umsjón með og skipuleggur gögn/ upplýsingar og aðstoðar notendur við að nálgast þau og nýta aflar gagna með hliðsjón af viðkomandi starfsemi.
- Hefur þekkingu og skilning á eðli, tegundum, formi og einkennum upplýsinga.
- Skipuleggur upplýsingar í margvíslegu formi með tilliti til aðgengis, rekjanleika og gagnsæis.
- Tryggir og stýrir aðgengi að upplýsingum/heimildum/gögnum eftir því sem við á með hliðsjón af lögum, siðareglum, alþjóðlegum yfirlýsingum og stöðlum.
- Miðlar upplýsingum og veitir fræðslu um aðgengi og nýtingu þeirra;
- Greinir þarfir notenda og kröfur innra og ytra umhverfis.
- Greinir og bregst við hindrunum í starfi sínu og sem notendur mæta.
- Þekkir laga- og staðlaumhverfi sem tengist meðferð og nýtingu upplýsinga.
- Vinnur innan stofnunar eða fyrirtækis með ólíku fagfólki, auk þess að vinna með öðrum félögum í stéttinni.
- Sérhæfir sig oft á ákveðnum sviðum, s.s. skipulagningu og þjónustu ákveðinna gagnasafna.

## Starfsumhverfi upplýsingafræðinga

Upplýsingafræði byggir á kunnáttu á eðli og einkennum upplýsinga og þekkingar. Stórtækar framfarir hafa orðið á möguleikum á þessu sviði og er kunnáttu á hinum fjölmörgu þáttum sem tengjast öflun, skipulagningu, varðveislu, miðlun og notkun þekkingar og upplýsinga ein meginforsenda þess að hægt sé að nýta þekkingu af hagkvæmni. Sem dæmi um starfssvið og umhverfi upplýsingafræðinga má nefna ólíkar skipulagsheildir, s.s. hin ýmsu fyrirtæki, stofnanir, félagasamtök og sveitarfélög.

## Stjórnun og stefnumótun | Menningar- og upplýsingarmiðstöðvar eða mennta- og rannsóknarstofnanir

- Varðveisla gagna, þ.m.t. bækur á pappírs- og rafrænu formi, tímarit, tónlist, bíómyndir og vefsíður.
- Fræðsla- og menningarstarfsemi með sýningahaldi, námskeiðum, hópastarfsemi, ráðstefnum og fyrirlestrum.
- Aðstoð við leit að og nýtingu upplýsinga eða upplýsingatækni í margvíslegu formi og miðlun upplýsinga, s.s. á vef og samfélagsmiðlum.
- Þjónusta í fjölmenningsamfélagi, s.s. með safnkosti á fjölda tungumála, upplýsingamiðlun og námskeiðahaldi, tengslamyndun og menningarmótun, ræktun mismunandi menninga og miðlun menningararfs.
- Samvinna við grenndarsamfélagið í þeim tilgangi að gera safnið, gögn þess og starfsemi sýnilega og vekja þannig athygli á safninu og þjónustu þess.

## Upplýsinga- og skjalastjórn og rafræn samskipti hjá skipulagsheildum

- Stjórnun skjala í samræmi við lög og reglur, ISO-staðla, gæðastarf og upplýsingaöryggisstefnu til að tryggja öryggi og aðgang að öllum nauðsynlegum gögnum óháð miðlum, s.s. rafrænum gagnagrunnum, skýjaþjónustu eða samfélagsmiðlum.
- Þjónusta þvert á allar deildir/einingar samkvæmt skjalastefnu og viðkomandi lagaumhverfi og felur í sér ábyrgð, umsjón og ráðgjöf um þróun upplýsinga- og skjalamála á viðkomandi vinnustað.
- Vinna með gögn sem verða til innan eða utan skipulagsheildarinnar, óháð formi.

- Hafa yfirsýn yfir gagnasafn skipulagsheildar í vinnuumhverfi sem er óháð stund og stað, þ.e. á vinnustað eða í fjarvinnu.
- Vistun skjala og annarra gagna til framtíðar í rafrænum gagnagrunnum, í skýjaþjónustu og á vinnutækjum starfsmanna í samræmi við þarfir skipulagsheildar.

## Upplýsingafræði og miðlun | Upplýsingaarkitektúr og vefstjórnun

- Stjórnun og miðlun upplýsinga á vef og á hvers konar samfélagsmiðla.
- Könnun á upplýsingabörf og upplýsingahegðun notenda.
- Gerð þarfagreininga og kröfulýsinga fyrir vefi.
- Vinna við upplýsingaarkitektúr fyrir vefi í samvinnu við ólíka hópa þar sem byggð eru upp leiðakerfi, upplýsingar og gögn skipulögð, tryggt að aðgengi sé fullnægjandi og lýsigögn viðeigandi.
- Notendaprófanir til að kanna virkni og notagildi vefsíðna.

## Þróun í umhverfinu

Í nútímanum búum við við flóknar áskoranir um að vera virkir þátttakendur í hraðri þróun upplýsingatækninnar, stafrænu byltingunni og sjálfvirkinni. Þetta hefur kallað á mikinn vöxt upplýsingafræða ásamt gífurlega hraðri þróun og nýsköpun á sviði langtímarvarðveislu og stafrænnar endurgerðar gagna.

Starf og menntun upplýsingafræðinga er í sókn í ljósi þess að stjórnvöld og almenningur setur sífellt meiri kröfur um meðferð og aðgengi að gögnum, upplýsingaöryggi, gagnsæi, rekjanleika, persónuvernd og hugverkarétt. Auk þessa hefur verið vaxandi og sýnileg áhersla á þekkingu á hönnun, stjórnun og miðlun upplýsinga á margvíslegum miðlum.

## Fjarnám

Námskeið í upplýsingafræði eru kennd í fjarnámi, staðnámi eða blöndu af þessu tvennu. Það býður upp á að hægt sé að stunda námið jafnhliða vinnu. Boðið er upp á staðlotur fyrir fjarnema, í þeim tilvikum sem þeir geta ekki verið á staðnum er fundin rafræn lausn.

Nánari upplýsingar um námið veitir Ásdís Magnúsdóttir verkefnisstjóri námsins í síma 525-5497, netfang am@hi.is.

Félags- og mannvísindadeild · Gimli v/Sæmundargötu · 101 Reykjavík · sími: 525 5444 · fom@hi.is hi.is/upplýsingafrædi



HÁSKÓLI ÍSLANDS  
FÉLAGS- OG MANNVÍSINDAEILD