

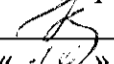
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «ФРОЛОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотеке ГБПОУ
«Фроловский промышленно-экономический
техникум»

Регистрационный номер 75
Дата регистрации 10.04.2020

г. Фролово, 2020



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ «ФПЭТ»
 Е.Г.Кувшинова
« 14 » 04 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ГБПОУ «ФРОЛОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1 Электронная библиотека техникума – информационная система, позволяющая собирать, надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в самой системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сети передачи данных. Электронная библиотека является частью библиотеки техникума.

1.2 Состав электронной библиотеки техникума:

- электронный каталог библиотеки,
- электронные ресурсы библиотеки,
- электронные ресурсы медиатеки,
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем,
- электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET .

1.3 Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и педагогических работников, как через локальную сеть техникума, так и через сеть INTERNET. Она призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе обучающихся;
- научную, направленную на содействие научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- фондообразующую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

1.4 Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле» (N 78-ФЗ от 27.12.2009), Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (N 149-ФЗ от 27.07.2006), Законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (N 231-ФЗ от 18.12.2006), а также настоящим Положением, «Правилами пользования электронной библиотекой и электронным читальным залом».

2. Цели и задачи

2.1 Распространение сведений о техникуме с позиций научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2 Модернизация библиотечных технологий:

- повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной

библиотеки;

- предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;

- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.

2.3 Интеграция информационных ресурсов библиотеки техникума в российское информационное пространство.

2.4 Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

3. Фонд Электронной библиотеки

Электронная библиотека ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум» включает в себя следующие виды ресурсов:

3.1 Электронный каталог фонда библиотеки техникума содержит информацию:

- о книгах, учебно-методических материалах и периодических изданиях на бумажных носителях, имеющихся в библиотеке техникума;
- об электронных пособиях и документах на электронных носителях информации (CD или DVD -дисках),
- об электронных пособиях и документах, размещенных на сервере.

3.2 Электронные издания:

- электронные разработки преподавателей техникума и других авторов (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т. д.);
- электронные версии печатных изданий, в том числе электронные версии изданий техникума, как переданные в библиотеку в электронном виде, так и созданные в электронной библиотеке с использованием методов сканирования текстов;
- предметно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных, созданные и приобретенные библиотекой.

3.3 Информация о библиотеке (положение, правила пользования, режим работы и т.д.).

3.4 Ссылки на сетевые ресурсы, полезные для читателей и отобранные библиотекарями.

4. Порядок комплектования Электронной библиотеки

4.1 Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- создание собственных электронных пособий, не имеющих «бумажных» аналогов;
- приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD и DVD дисков)
- получение электронных вариантов печатной продукции, изданными преподавателями;
- создание собственных электронных документов (сканирование документов, закачивание полнотекстовых документов через сеть INTERNET и т. д.);
- получение электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений.

4.2 Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются председателями цикловых комиссий (или преподавателями по согласованию с председателями цикловых комиссий).

4.3 Библиографическая информация о полнотекстовых документах электронной библиотеки вносится в электронный каталог библиотеки техникума.

5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

5.1 Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: DOC или PDF.

5.2 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

5.3 Требования к выходным сведениям электронных изданий определены в ГОСТе 7.1.-2004. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, в ГОСТе 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления, в ГОСТе 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

5.4 Электронные издания и документы принимаются на любых электронных носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или INTERNET.

5.5 Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от компьютерных вирусов.

6. Хранение электронных ресурсов

6.1 Ресурсы электронной библиотеки размещаются на сервере техникума, Облаке официального сайта техникума, а также CD или DVD дисках медиатеки.

6.2 Сетевой администратор осуществляет резервное копирование электронных документов и изданий, защиту от несанкционированного копирования и от компьютерных вирусов.

7. Способы доступа к электронным ресурсам

7.1 Доступ для всех обучающихся и педагогических работников техникума осуществляется бесплатно по локальной сети техникума в течение рабочего дня. Доступ обеспечен с любой рабочей станции локальной сети техникума, включая электронный читальный зал.

7.2 Круглосуточный удаленный доступ с домашних компьютеров в электронно-библиотечные системы, с которыми у техникума заключены коммерческие соглашения, возможен только для зарегистрированных и подтвержденных библиотекой техникума пользователей.

7.3 Реализован доступ через сеть INTERNET. Ресурсы защищены паролем, к ним могут обращаться только обучающиеся и педагогические работники техникума.

7.4 Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

8. Авторское право и смежные права

8.1 Электронные версии печатных изданий, а также электронные документы являются объектами авторского права и смежных прав и охраняются международными конвенциями и законодательством РФ. Авторы и (или) владельцы исключительных имущественных прав на эти объекты сохраняют исключительное право осуществлять и разрешать использование данных объектов в любой форме и любым способом.

8.2 Автору или составителю электронных материалов, которые являются сотрудниками техникума, предоставляется авторский электронный диск.

8.3 В случае увольнения педагогического работника, который является автором или составителем, исключительные права на работы, созданные им в порядке выполнения служебного задания при финансовой поддержке техникума, остаются закрепленными за техникумом.

9. Организация работы, ответственность и руководство

9.1 Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

9.2 Методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки и библиотеки техникума осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе и методический кабинет.

9.3 Организацию аппаратного и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет инженер-электроник.

9.4 В обязанности методического кабинета входит:

- сбор и размещение информации;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки;
- ведение технической документации по сопровождению электронной библиотеки.

9.5 Предоставление своевременной и достоверной методической информации в электронную библиотеку осуществляет методический отдел.

10. Порядок предоставления информационных материалов пользователям

10.1 Материалы, размещенные в электронной библиотеке, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

10.2. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы электронной библиотеки для общественных или коммерческих целей.

10.3. Бесплатный доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки, который получен за счет финансовой поддержки техникума, имеют только обучающиеся и педагогические работники техникума.

Положение разработано:
ведущим библиотекарем
Щербиной Ж.И.
05.03.2020 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета ГБПОУ «ФПЭТ»
«10» 03 2020 г. № 3