

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
	«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
	Положение об электронной библиотеке

Рассмотрено
на заседании Совета
ГАПОУ СО «ЕТХМ»
Протокол № 5,
от « 20 » мая 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об электронной библиотеке ГАПОУ СО «ЕТХМ»

Екатеринбург
2020 г.

Введено в действие с 20.05.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования, функционирования электронной библиотеки ГАПОУ СО «ЕТХМ» и порядок пользования ею.

1.2. Электронная библиотека - информационная система, позволяющая собирать, надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сети передачи данных.

1.3. Электронная библиотека является частью библиотеки ГАПОУ СО «ЕТХМ».

1.4. Электронная библиотека формируется и функционирует в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- нормативными правовыми актами, регламентирующими библиотечно-информационное обеспечение федерального, регионального и уровня техникума.

1.5. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и педагогических работников как через локальную сеть ГАПОУ СО «ЕТХМ», так и через сеть Интернет.

2. Цели, задачи и функции электронной библиотеки

2.1. Цели и задачи электронной библиотеки:

2.1.1. Целью создания электронной библиотеки техникума является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в ее фондах, расширение источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение учебно-воспитательной работы, включая:

- Обеспечение доступа к информации, существующей в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

- Повышение качества и оперативности обслуживания.

- Модернизация библиотечных технологий.

- Долгосрочное хранение электронных материалов.

2.2. Задачами электронной библиотеки техникума являются:

2.2.1. Образовательная, в рамках которой осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала.

2.2.2. Фондообразующая, в рамках которой фонд библиотеки техникума пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий.

2.2.3. Справочная, направленная на удовлетворение потребностей в информации

3. Основные виды электронных документов

3.1. Электронные учебно-методические материалы, разработанные педагогическими работниками техникума:

- учебники и учебные пособия;
- конспекты лекций по разделу или курсу;
- сборники задач и упражнений;
- методические указания по курсовому и дипломному проектированию;
- методические рекомендации / методические указания к практическим и лабораторным занятиям;
- методические указания по прохождению практики (учебной, производственной, преддипломной);
- методические рекомендации / методические указания по организации самостоятельной работы студентов;
- методические материалы по организации внеучебной познавательной деятельности студентов по учебной дисциплине (циклу дисциплин);
- методические материалы по формированию и оценке общих компетенций;
- хрестоматии;
- справочники;
- методические материалы по использованию современных образовательных технологий;
- комплекты мультимедийных презентаций к учебным занятиям;
- иные учебно-методические материалы.

3.2. Приобретенные из внешних источников электронные ресурсы:

- лицензионные электронные ресурсы в формате CD и DVD;
- электронные аналоги печатных изданий учебников и учебных пособий (в формате MS Word или PDF);
- оцифрованная копия редкого или ценного издания, отсутствующего в библиотеке техникума.
- каталоги ссылок на полезные научно-образовательные сайты Интернет.

4. Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1 Источниками комплектования фонда электронной библиотеки являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации,

- агентства по распространению периодических изданий,
- организации – поставщики электронных изданий и документов,
- отделения, предметно-цикловые комиссии и другие подразделения колледжа.

4.2. Свободному переводу в электронную форму (сканированию) подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ.

5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

5.1. Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях.

5.2. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от вредоносного программного обеспечения.

5.3. Каталогизация электронных ресурсов, включаемых в электронную библиотеку, осуществляется на основе ГОСТ 7.82-2001.

6. Размещение и хранение электронных документов и изданий

6.1. Размещение и предоставление электронных документов и изданий техникума с возможностью доступа к ним обеспечивает учебная библиотека техникума.

6.2. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

а) электронные ресурсы, поступившие в библиотеку от издательств и книготорговых фирм, хранятся на машиночитаемых носителях в учебной библиотеке и выдаются пользователям только для работы в читальном зале;

б) электронные документы свободного доступа размещаются на серверах правообладателей.

6.3. Для решения задач информационной безопасности электронной библиотеки организовано резервное копирование ресурсов электронной библиотеки.

7. Доступ пользователей к электронным документам и изданиям

7.1 Порядок доступа:

а) электронная библиотека доступна и открыта для всех пользователей библиотеки техникума.

8. Права и ответственность

8.1 Общее руководство функционированием электронной библиотеки осуществляет библиотекарь техникума.

8.2. Библиотека имеет право:

а) вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);

б) переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой.

8.3. Пользователи библиотеки (преподавательский состав, студенты, сотрудники техникума):

а) имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки;

б) могут получить копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

8.4. Сторонние техникуму пользователи имеют право:

а) доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в открытом доступе;

б) доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в локальной сети библиотеки только с автоматизированных рабочих мест читального зала;

в) получения копии электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

8.5. Библиотека несет ответственность за:

а) организацию работы электронной библиотеки;

б) обеспечение расходов, связанных с воспроизведением и использованием документа в электронной библиотеке, за счет средств техникума;

в) сохранность и целенаправленное использование электронного документа;

г) неизменность электронного образовательного ресурса: библиотека не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, как в сам электронный образовательный ресурс, так и в его название и обозначение имени автора.

8.6. Заместитель директора по учебно-методической работе несёт ответственность за координацию совместной работы учебной библиотеки и структурных подразделений техникума по пополнению электронной библиотеки.

8.7. Пользователи несут ответственность за:

а) использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ;

б) коммерческое или иное распространение документов (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный);

в) нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством);

г) соблюдение «Правил пользования библиотекой ГАПОУ СО «ЕТХМ».

8.8. Все пользователи электронной библиотеки (в том числе работники библиотеки) должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения любому лицу в любой форме. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных для общественных и коммерческих целей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения в ГАПОУ СО «ЕТХМ».

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

Разработал:

Заместитель директора по УМР

Н.В. Черепанова

Согласовано:

Заместитель директора по УПР

Заместитель директора по УВР

Н.В. Катанэ

А.А. Истомин