

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об электронной библиотеке**  
**государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области "Донской политехнический колледж"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронной библиотеке государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области "Донской политехнический колледж" (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 18 декабря 2006 г. № 231-ФЗ «О введении в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом ГПОУ ТО "ДПК", приказами и распоряжениями директора колледжа, а также Правилами использования информационно-коммуникационной сети «Интернет» участниками образовательного процесса в ГПОУ ТО "ДПК".

1.2 Электронная библиотека ГПОУ ТО «ДПК» – это интегрированная информационная система, позволяющая надежно накапливать, сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных образовательных изданий и документов, доступные в удобном для пользователей виде через локальную сеть колледжа (в будущем - через глобальные сети передачи данных).

1.3. Электронная библиотека является частью библиотеки ГПОУ ТО "ДПК" (далее – колледж) и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.4. Состав электронной библиотеки:

- фонды архивных копий документов и пользовательских ресурсов;
- каталог имеющихся и доступных электронных ресурсов;

– система обслуживания и комплекс аппаратно-программных средств, поддерживающих стабильное функционирование поисковой системы и дающих возможность оперативного пополнения, регистрации, долговременного хранения фондов библиотеки, многоаспектного поиска и распределенного многопользовательского доступа к ресурсам электронной библиотеки по локальной сети.

1.5. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание как внутренних пользователей: студентов (обучающихся), слушателей, преподавательского состава, сотрудников колледжа, так и внешних пользователей библиотеки колледжа с помощью средств современных и библиотечных технологий, и призвана выполнять следующие основные функции:

– **учебную**, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов и учащихся, предоставлению не только учебного материала, но и необходимых дополнительных источников информации;

– **научную**, направленную на содействие научно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогического коллектива;

– **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 библиотеки пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

1.6. Электронная библиотека обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, педагогический состав и сотрудников колледжа, предоставляет пользователям доступ к электронным информационным ресурсам, в соответствии с «Правилами пользования Электронной библиотекой».

## **2. Цели и задачи электронной библиотеки**

2.1. *Основная цель создания электронной библиотеки колледжа – формирование структурированных электронных ресурсов в соответствии с требованиями Федеральных образовательных стандартов, Законом РФ «Об образовании», образовательными программами, реализуемыми в колледже, и организация локального и удаленного доступа к ним контингента колледжа.*

2.2. Распространение сведений о колледже с позиций научно-технических достижений и педагогических инноваций в организации учебного процесса.

2.3. 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.

2.4. Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

2.5. Обеспечение доступности изданий и документов, предоставление которых читателям затруднено или ограничено.

2.6. Интеграция информационных ресурсов библиотеки колледжа в мировое информационное пространство.

### **3. Фонд электронной библиотеки**

3.1. Электронная библиотека колледжа включает в себя следующие виды ресурсов:

3.1.1 электронный каталог фонда библиотеки колледжа, который содержит информацию:

- о книгах, учебно-методических материалах и периодических изданиях, размещенных на бумажных носителях, имеющихся в библиотеке колледжа;

- об электронных изданиях и документах на электронных носителях информации (CD или DVD -дисках),

- об электронных изданиях и документах, размещенных на сервере колледжа.

3.1.2. Электронные издания:

- электронные разработки преподавателей колледжа и других авторов (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т. д.);

- электронные версии печатных изданий, в том числе электронные версии изданий колледжа, как переданные в библиотеку в электронном виде, так и созданные в электронной библиотеке с использованием методов сканирования текстов;

- предметно-ориентированные библиографические и лицензионные полнотекстовые базы данных, приобретенные библиотекой, и подписку на которые ежегодно оформляет колледж.

3.1.3. Информация о библиотеке (Положение, правила пользования, режим работы и т. д.).

3.1.4. Ссылки на качественные сетевые ресурсы свободного доступа по профилям обучения колледжа, полезные для читателей и отобранные сотрудниками библиотеки.

#### **4. Порядок комплектования электронной библиотеки**

4.1. Основными направлениями 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, созданных преподавателями колледжа;

- создание собственных электронных документов (сканирование документов, зачивание полнотекстовых свободно распространяемых документов через сеть INTERNET и т. д.);

- получение лицензионных электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений (например, ИПС «Консультант Плюс», ИПО «Гарант», Система образование компании «Актион-МЦФЭР» и прочих).

4.2. Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются председателями предметных (цикловых) комиссий колледжа (или преподавателями по согласованию с председателями ПЦК) в методический кабинет колледжа.

4.3. Комплектование материалов в электронную базу данных осуществляет лаборант, после согласования с заведующим библиотекой.

4.4. Библиографическая информация о полнотекстовых документах электронной библиотеки вносится в электронный каталог библиотеки колледжа сотрудниками библиотеки.

#### **5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий**

5.1. Для представления полных текстов в электронную библиотеку колледжа используются:

- форматы DOC, RTF, TXT, PDF;

- форматы для изображений JPEG;

- гипертекстовый язык разметки HTML;

5.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиватора WinRar.

5.3. Требования к выходным сведениям электронных изданий определены следующими нормативными документами:

– ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках ;

– Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.83-2013 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения".

5.4. Электронные издания и документы могут приниматься на любых электронных носителях.

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

5.6. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или сети «INTERNET».

## **6. Хранение электронных ресурсов**

6.1. Ресурсы электронной библиотеки колледжа размещаются на сервере, под управлением операционной системы Windows Server 2003, а также CD или DVD дисках медиатеки.

6.2. Сетевой администратор (сотрудник центра ИКТ) осуществляет резервное копирование электронных документов и изданий; защиту от несанкционированного копирования и от компьютерных вирусов.

## **7. Способы доступа к электронным ресурсам**

7.1. Доступ к электронным ресурсам для обучающихся и преподавателей (и других сотрудников) колледжа осуществляется по локальной сети в течение полного рабочего дня (с учетом обучения на вечернем отделении). Доступ обеспечивается с любой рабочей станции (персонального компьютера) локальной сети колледжа, включая электронный читальный зал.

7.2. В будущем планируется круглосуточный удаленный доступ с домашних компьютеров для зарегистрированных пользователей – обучающихся и преподавательского состава колледжа.

7.3. В колледже реализован доступ к электронным образовательным ресурсам (ЭОР), размещенным на образовательных порталах Российской Федерации.

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 в соответствии с Законом «Об авторском праве» 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. В случае увольнения преподавателя, который является автором, исключительные права на материалы, разработанные им в порядке выполнения служебных обязанностей, а также изданные в колледже или в других издательствах при финансовой поддержке колледжа, остаются закрепленными за последним.

## **9. Организация работы, ответственность и руководство**

9.1. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

9.2. Методическую помощь и координацию работы электронной библиотеки и библиотеки колледжа в целом осуществляет заместитель директора по учебной и научно-методической работе.

9.3. Ответственность за программную и техническую поддержку электронной библиотеки осуществляют сотрудники центра ИКТ во главе с заведующим центром ИКТ.

9.4. Организацию работы электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой (координатор). В обязанности координатора (зав. библиотекой) входит:

- организация сбора и размещения информации;
- организация сканирования информационных материалов (оцифровка);
- организация форматирования материалов, подготовка к электронному использованию (например, перевод в pdf-файлы);
- своевременное и качественное пополнение ресурсами электронной библиотеки;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки;
- своевременное предоставление плановых и отчетных документов.

9.5. Ведение технического сопровождения деятельности электронной библиотеки осуществляет центр ИКТ, который также обеспечивает:

- организацию доступности (разграничения доступа) к ресурсам электронной библиотеки;
- резервное копирование ресурсов электронной библиотеки.

9.6. Предоставление своевременной и достоверной учебно-методической информации в электронную библиотеку осуществляет заведующий методическим кабинетом колледжа.

9.7. В целях своевременного обеспечения комплектования электронной библиотеки современными и достоверными материалами и документами должен быть утвержден График предоставления документов (разрабатываемый на квартал).

## **10. Доступ к информационным материалам**

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

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

10.3. Доступ к ресурсам электронной библиотеки имеют только студенты и преподаватели колледжа.