МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Ножай-Юртовский государственный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НГТ
_____И.Б-Э. Халаев
«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной библиотеке в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ножай-Юртовский государственный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание студентов и преподавателей как через локальную сеть техникума. Она призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;
- научную, направленную на содействие научно-исследовательской деятельности студентов;
- 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.

1.3. 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 ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Обеспечение доступности изданий и документов, включая полные тексты.

2.2 Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.

2.3 Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.4 Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.

2.5 Модернизация библиотечных технологий.

2.6 Интеграция информационных ресурсов библиотеки ГБПОУ «НГТ» в мировое информационное пространство.

2.7 Долгосрочное хранение электронных материалов.

3. ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Электронная библиотека ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» включает в себя следующие виды ресурсов:

- 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 приобретённые библиотекой.

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, изданной ГБПОУ «НГТ»;
- 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 (например, ИПС «Консультант ПЛЮС»).

4.2 Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются Методическим советом техникума и преподавателями техникума.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ

5.1 Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: *.DOCX, *.DOC, *.RTF, *.TXT, *.XLS, *.XLSX, *. PDF.

5.2 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов Zip.

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 физических носителях.

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

6. ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

6.1 Ресурсы электронной библиотеки хранятся на сервере техникума, а также на физических носителях в библиотечном фонде.

7. СПОСОБЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ

7.1 Доступ для всех студентов и преподавателей техникума осуществляется по авторизированному доступу через систему дистанционного образования техникума “The Moodle” (СДО) в любое время. Доступ обеспечен с любого компьютера, подключенного к сети Internet, включая читальный зал библиотеки и компьютерный класс.

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.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО

9.1 Руководство работой электронной библиотеки осуществляет инженер-программист в тесной координации с заместителем директора техникума по УМР, председателем Методического совета и заведующим библиотекой.

9.2 Организацию аппаратного и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет руководитель инженер-программист, который отвечает за:

- своевременное и качественное пополнение ресурсами электронную библиотеку;
- своевременное предоставление плановых и отчетных документов;
- организацию доступности к ресурсам электронной библиотеки.
- резервное копирование ресурсов электронной библиотеки.

10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

10.1 Материалы, размещённые 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. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки имеют только студенты, преподаватели и сотрудники техникума, зарегистрированные в системе дистанционного образования (СДО).