

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ
РБ УКИиК им. С. Низаметдинова
Протокол № 13 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ РБ УКИиК
им. С. Низаметдинова
№ 221-ОД от 30.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об электронной библиотеке
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Башкортостан
Учалинский колледж искусств и культуры
имени Салавата Низаметдинова**

Учалы 2017

1. Общие положения

1.1. Положение об электронной библиотеке (далее - Положение) определяет: задачи и организационные основы электронной библиотеки, виды электронных документов, источники комплектования фонда электронной библиотеки, регламентирует порядок предоставления электронных документов и способы доступа пользователей к ним, порядок учета электронных ресурсов, порядок хранения электронных изданий.

1.2. Электронная библиотека ГБПОУ РБ УКИиК им. С. Низаметдинова (далее Колледж) - это собрание унифицированных документов на электронных носителях, предназначенное для обеспечения сохранности, эффективного использования, поиска и передачи информации пользователям.

1.3. Электронная библиотека является составной частью библиотечного фонда, доступ к которой осуществляется в читальном зале библиотеки.

1.4. Электронная библиотека формируется и функционирует в соответствии с ГК РФ (Часть 4, Раздел VII, гл. 69, 70, 71); ч.2 ст.27№273-ФЗ;9.12.1994№78-ФЗ; с законами РФ «О библиотечном деле» (ред. от 02.07.2013), «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ (с изменениями и дополнениями), от 18.12.2006 г.

2. Задачи и организационные основы электронной библиотеки

2.1. Приобретение и обеспечение сохранности электронных ресурсов.

2.2. Обеспечение массового доступа к информационным ресурсам библиотеки.

2.3. Повышение оперативности обслуживания пользователей.

2.4. Общее руководство функционированием электронной библиотеки осуществляет зав. библиотекой.

3. Основные виды электронных ресурсов, порядок их комплектования и учета

Все электронные ресурсы библиотеки подразделяются на два типа: собственно библиотечные ресурсы и приобретенные из внешних источников.

3.1. К электронным ресурсам библиотеки относятся:

- электронные учебно-методические материалы, разработанные педагогическими работниками колледжа;
- электронные ресурсы, приобретенные из внешних источников.

3.2. Электронные учебно-методические материалы, разработанные педагогическими работниками колледжа, это:

- электронные учебники и учебные пособия;
- конспекты лекций по разделу или курсу;
- сборники задач и упражнений;
- методические указания по прохождению практики;
- сборники контрольно-оценочных средств;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы

- обучающихся;
- методические материалы по организации внеучебной деятельности обучающихся;
- методические материалы по формированию и оценке общих компетенций;
- хрестоматии, нотные пособия, нотные сборники;
- комплекты мультимедийных презентаций к учебным занятиям;
- иные учебно-методические материалы.

3.3. К приобретенным из внешних источников электронным ресурсам относятся:

- носители информации на лицензионных CD-ROM.
- электронные аналоги печатных изданий учебников и учебных пособий (в формате MS Word или PDF).
- оцифрованная копия редкого или ценного издания, отсутствующего в библиотеке колледжа.

3.4. Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- создание собственных электронных пособий;
- приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD и DVD дисков);
- получение электронных вариантов печатной продукции, изданной колледжем;
- создание собственных электронных документов (сканирование документов, загрузка полнотекстовых документов через сеть INTERNET и т. д.);
- получение электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений (например, ИПС «Консультант ПЛЮС»).

3.5. Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются педагогическими работниками Колледжа в методическую службу, проходят процедуру проверки и передаются методической службой в библиотеку колледжа.

3.6 Лицензионные диски оформляются в установленном порядке и подлежат постановке на баланс библиотеки.

4. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

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

4.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

4.3. 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.

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

5. Хранение электронных ресурсов, авторское право

5.1. Локальные электронные издания (на переносимых машиночитаемых носителях) хранятся в фонде библиотеки.

5.2. Сетевые электронные издания хранятся на жестких дисках рабочих компьютеров в читальном зале.

5.3. 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.

5.4. В случае увольнения преподавателя, который является автором или составителем, исключительные права на работы, созданные им в порядке выполнения служебного задания, а также изданные на базе колледжа или в других издательствах при финансовой поддержке колледжа, остаются закрепленными за колледжем.

5.5. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

5.6. Методическую помощь, предоставление своевременной и достоверной методической информации в электронную библиотеку осуществляет методическая служба Колледжа.

5.7. Сбор и размещение информации, сканирование информационных материалов (оцифровку), форматирование материалов, ведение документации по сопровождению электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

6. Порядок предоставления электронных документов и способы доступа пользователей к ним

6.1. Все электронные ресурсы библиотеки Колледжа предоставляются пользователям бесплатно, согласно «Правилам пользования библиотекой ГБПОУ РБ УКИиК им. С. Низаметдинова».

6.2. Пользователи имеют свободный доступ ко всем электронным ресурсам.

6.3. Лицензионные диски, содержащие полнотекстовые информационные материалы учебного назначения, могут быть использованы только для просмотра на персональных компьютерах в электронном читальном зале.

6.4. Учебные пособия и учебники преподавателей Колледжа (самостоятельное электронное издание или электронный аналог печатного издания) предоставляются для просмотра только для обучающихся,

изучающих дисциплину, по которой рекомендовано преподавателем данное издание. Если имеется разрешение автора для копирования данного издания, обучающийся может частично или полностью сделать копию электронного пособия.

6.5. Учебно-методические пособия, методические рекомендации по дисциплинам учебного плана, созданные преподавателями Колледжа (самостоятельные электронные издания или электронные аналоги печатного издания), подлежат свободному доступу и копированию без согласования с авторами в электронном читальном зале или в режиме удаленного доступа (на сайте Колледжа, вход по паролю).

6.6. Все пользователи электронной 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, а также распространения в любой форме любому лицу без предварительного разрешения библиотекаря.

Пользователям не разрешается распространять, публиковать материалы фонда электронных ресурсов для коммерческих целей