

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ СЕРВИСА
ИМЕНИ ДАДАЕВА МУХАДИ ДАДАЕВИЧА»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 5

от « 16 » 03 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

А. М. Каримов

« 4 » 10 2019г.



**Положение об электронной библиотеке
ГБПОУ «Грозненский технологический техникум сервиса
им. М. Д. Дадаева»**

г. Грозный-2019

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,

1.3 Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание студентов и преподавателей 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 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.

1.4 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 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 колледжа в российское информационное пространство.

2.4 Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

3. Фонд Электронной библиотеки

Электронная библиотека **ГБПОУ «Грозненский технологический техникум сервиса им. М. Д. Дадаева»** 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, 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, изданной редакционно-издательским отделом колледжа;
- 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 заведующими кафедрами (или преподавателями по согласованию с заведующими кафедрами) в информационно-ремонтную службу колледжа или вносятся преподавателями самостоятельно на сервер после получения соответствующего доступа.

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

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

Ресурсы электронной библиотеки размещаются на библиотечном сервере, а также CD или DVD дисках медиатеки. 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 студентов и преподавателей техникума осуществляется по локальной сети 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 возможен для зарегистрированных пользователей.

7.3 Реализован доступ через сеть INTERNET . Ресурсы защищены паролем, к ним могут , правила пользования обращаться только студенты и преподаватели колледжа.

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

8. Организация работы, ответственность и руководство

9.1 Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заместитель директора по учебной работе.

9.2 Методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки, редакционно-издательского отдела и библиотеки колледжа осуществляет заместитель директора по методической работе.

9.3 Организацию аппаратного и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет заместитель директора по информатизации. В обязанности сотрудников информационно-ремонтной службы входит:

- сбор и размещение информации;
- сканирование информационных материалов (оцифровка);
- форматирование материалов;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки;

- ведение технической документации по сопровождению электронной библиотеки.

9.4 Предоставление своевременной и достоверной методической информации в электронную библиотеку осуществляет редакционно-издательский отдел.

9. 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. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки имеют только студенты и преподаватели техникума.