

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
ГАПОУ СО
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

«ПРИНЯТО»

Советом колледжа
Протокол № 137
от «17» января 2019г.
Секретарь Совета колледжа



Т.В. Кабакова



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Д.В. Шевченко

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

*государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Электронная библиотека колледжа – 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 сети передачи данных: локальную сеть и сеть INTERNET. Электронная библиотека является частью библиотеки колледжа.

1.2. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание студентов и преподавателей, как через локальную сеть колледжа, 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.

1.3. Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования нового поколения;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный закон от 27.12.2009 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федеральный закон от 18.12.2006 № 231-ФЗ «Об авторском праве и смежных правах»;
- Настоящее Положение.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

- 2.1 Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счёт предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.
- 2.2 Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объёмами информации.
- 2.3 Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.
- 2.4 Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

3. ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1 Электронная библиотека ГАПОУ СО «ЕКТС» включает в себя следующие виды ресурсов:
 - электронные версии печатных изданий и медиатека (на CD или DVD -дисках);
 - электронно-библиотечные системы на основе договорных отношений, например электронная образовательная среда «Русское слово», ЭБС IPRBOOKS;
 - единая открытая информационная система колледжа «Education», аккумулирующая рабочие программы и контрольно-оценочные средства по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, учебные и методические разработки преподавателей колледжа в электронном варианте (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия и т. д.);
 - справочно-информационные системы;
 - ссылки на сетевые ресурсы, полезные для читателей и отобранные заведующим библиотекой, в том числе информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

- 4.1 Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:
 - приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD и DVD дисков);
 - создание собственных электронных документов (разработка, сканирование документов, закачивание полнотекстовых документов через сеть INTERNET и т. д.);
 - получение доступа к электронным документам электронных библиотечных систем и справочно-информационных систем на основе договорных отношений.
- 4.2 Материалы в единой открытой информационной системе колледжа «Education» размещаются методической службой колледжа самостоятельно на методическом сервере.

5. ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

- 5.1 Ресурсы электронной библиотеки хранятся на библиотечном сервере, а также на физических носителях в библиотечном фонде (CD и DVD диски).

6. СПОСОБЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ

- 6.1 Доступ для всех студентов, преподавателей и сотрудников колледжа к электронной библиотеке колледжа осуществляется со всех компьютеров, с которых имеется доступ к сети INTERNET и/или локальной сети в течение рабочего дня, включая электронный читальный зал библиотеки на 4 стационарных компьютера.
- 6.2 Доступ обеспечивается также с любой рабочей станции компьютерных классов локальной сети колледжа во внеурочное время согласно режиму работы. Режим работы и ответственные лица устанавливаются приказом директора на каждый семестр текущего учебного года.
- 6.3 Круглосуточный удаленный доступ с домашних компьютеров через сеть INTERNET возможен для зарегистрированных пользователей электронных библиотечных систем.

7. АВТОРСКОЕ ПРАВО И СМЕЖНЫЕ ПРАВА

7.1 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.

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

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО

8.1 Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заместитель директора по научно-методической, инновационной работе в тесной координации с заведующим библиотекой.

8.2 Организацию технического и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет инженер-программист.

8.3 Методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки и библиотеки колледжа осуществляет заведующий библиотекой.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

9.1 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.

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

9.3. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки имеют только студенты, преподаватели и сотрудники колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация

ГАПОУ СО «ЕКТС»

Председатель профсоюза



СОГЛАСОВАНО

Совет студентов

ГАПОУ СО «ЕКТС»

Председатель Совета

Г.А. Жиликов

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»
(ГАПОУ СО «ЕКТС»)

ПРИКАЗ

18.01.2019

№ 43

Екатеринбург

Об утверждении Положения об электронной библиотеке колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об электронной библиотеке колледжа ГАПОУ СО «ЕКТС» на основании решения Совета колледжа (протокол № 137 от 17.01.2019) и ввести его в действие с 19 января 2019г.
2. Заведующему библиотекой Возжаевой С.Е. ознакомить студентов, преподавателей и сотрудников колледжа с принятым локальным актом.
3. Заместителя директора по НМИР Пермякову Т.К. назначить ответственным за размещение Положения в электронном варианте (скан) на сайте колледжа.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора Пермякову Т.К.

Директор колледжа
Исп. Пермякова Т.К.



Д.В. Шевченко