

/Подпорина Д.А.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный Институт Непрерывного Образования» (ЧОУ ДПО «МИНО»)

Настоящее Положение об электронной библиотеке частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный Институт Непрерывного Образования» (далее «Положение») разработано в соответствии с федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом РФ № 78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле», федеральным законом РФ № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ, Уставом и иными локальными актами Института.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронной библиотеке определяет назначение, цели, задачи, информационные ресурсы и организационную основу электронной библиотеки частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Межрегиональный Институт Непрерывного Образования» (далее «Институт»), указывает источники комплектования, регламентирует порядок передачи и размещения электронных документов в электронной библиотеке, и условия доступа к ним.

регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета, сохранности, упорядочения и использования, а также подготовку и передачу на государственное хранение архивных документов.

1.2. Электронная библиотека Института – информационная система, представляющая собой совокупность электронных массивов информации (документов, ресурсов и т.д.), организуемых по библиотечному принципу на основе автоматизированных технологий и средств доступа к ним, снабженных средствами навигации и поиска.

1.3. Электронная библиотека является составной частью системы дистанционного обучения, размещенной в сети Интернет по адресу: <http://do.minotlt.ru/>.

1.4. Общее руководство и контроль за функционированием электронной библиотеки осуществляет ректор Института.

1.5. Организация работы электронной библиотеки и координацию совместной работы электронной библиотеки и структурных подразделений Института осуществляет уполномоченный сотрудник Института.

1.6. Ответственность за техническое и программное обеспечение функционирования электронной библиотеки несет системный администратор.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и преподавателей Института.

2.2. Основные функции электронной библиотеки:

- Учебная, - содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе обучающихся;
- Научно-исследовательская, - содействие в научно-исследовательской деятельности обучающихся и преподавателей;
- Справочно-информационная, - удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- Фондообразующая, - пополнение библиотечного фонда Института электронными (цифровыми) документами, периодическими изданиями и иными информационными материалами.

2.3. Основные цели и задачи электронной библиотеки:

2.3.1. Создание электронных полнотекстовых баз данных учебно-методических материалов, разработанных в Институте.

2.3.2. Комплектование, приобретение, сбор и создание электронных информационных ресурсов, их интеграция в образовательный и научный процесс, а также оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

2.3.3. Обеспечение доступа обучающихся и преподавателей к информационным ресурсам Института, а также к изданиям и документам, предоставление которых ограничено.

2.3.4. Совершенствование информационно – библиотечного обслуживания, модернизация и внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в практику библиотечно-информационного обслуживания, в целях повышения качества и оперативности информационного обслуживания обучающихся и преподавателей.

2.3.5. Долгосрочное хранение электронных документов и обеспечения их информационной безопасности.

2.3.6. Интеграция информационных ресурсов электронной библиотеки в мировое информационное пространство.

3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Информационным ресурсом электронной библиотеки является фонд электронных документов, включая электронный каталог.

3.2. Электронная библиотека Института включает в себя следующие виды электронных ресурсов:

- электронные ресурсы, являющиеся собственностью Института, т.е. учебные и учебно-методические пособия, конспекты лекций, статьи и иные методические разработки, созданные преподавателями и работниками Института при исполнении служебных обязанностей, а также другими авторами по заданию Института;

- электронные ресурсы на правах временного или ограниченного пользования;

- внешние информационные ресурсы без ограничения формы собственности и права использования.

3.3. По видам носителей информации ресурсы электронной библиотеки подразделяются на:

- сетевые электронные ресурсы, размещенные на сервере Института или организации-собственника (внешние электронные ресурсы);

- электронные ресурсы в виде отдельных файлов, поступившие на различных видах носителей, размещаемых на сервере Института;

- ссылки на внешние приобретенные электронные ресурсы и ресурсы свободного доступа.

3.4. Основные виды электронных документов в структуре электронной библиотеки:

- электронные документы учебно-методического назначения: полные тексты учебных, учебно-методических и научных пособий, мультимедийные курсы, обучающие программы и т.д., созданные преподавателями и работниками Института, а также другими авторами по заданию Института;

- электронные (разовые и периодические) издания и электронные версии печатных изданий, в том числе созданные с использованием методов сканирования;

- предметно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных, созданные и приобретённые Институтом.

3.5. Электронные издания и документы являются объектами авторского права и смежных прав, охраняются законодательством Российской Федерации и международными конвенциями.

3.6. Внешние информационные библиографические и полнотекстовые информационные ресурсы формируются на договорной основе с организациями-правообладателями.

3.7. Основными способами комплектования электронной библиотеки являются:

- создание собственных электронных учебных и учебно-методических пособий и статей;

- приобретение электронных пособий и документов, на различных видах носителей;

- получение электронных вариантов печатной продукции;

- 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.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ

4.1 Электронный документ – это документ на машиночитаемом носителе, прошедший редакционно-издательскую обработку, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

4.2. Электронный документ должен быть преимущественно представлен в виде текстовой информации, в форматах: *.DOCX, *.DOC, *.RTF, *.TXT, *.XLS, *.XLSX, *. PDF.

При необходимости допускается использование электронных документов в виде изображений и книжных форматов *.FB2, *.EPUB, *.MOBI, *.DJVU

В исключительных случаях документы могут быть архивированы с помощью архиваторов ZIP.

4.3. При сканировании документа необходимо указывать параметры с учетом последующего процесса распознавания текста.

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

5. РАЗМЕЩЕНИЕ, ХРАНЕНИЕ И СПОСОБЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ

5.1. Документы, входящие в электронную библиотеку, размещаются на сервере Института, на специальном образовательном портале Института (СДО Moodle), размещенного в сети Интернет по адресу: <http://do.minotlt.ru/>.

5.2. Фонд электронной библиотеки отражается в электронном каталоге библиотеки, который сформирован на базе автоматизированных технологий и обеспечивает полноту и оперативность предоставления информации о наличии и местонахождении документа.

5.3. Пользователями электронной библиотеки являются обучающиеся, преподаватели и работники Института, посредством авторизации в системе дистанционного обучения.

5.4. Бесплатный доступ пользователей к различным ресурсам электронной библиотеки Института возможен по локальной сети в течение рабочего дня и через сеть «Интернет», в том числе во вне учебное время.

5.5. По запросу обучающихся, преподавателей и работников Института допускается предоставление электронных копий документов и изданий для подготовки к учебным и практическим занятиям, создания обучающих программ и мультимедийных курсов.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

6.1. 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.

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

7. ЭКСТРЕМИСТСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. В электронной библиотеке запрещается распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

7.2. Проверка фонда библиотеки на предмет наличия в нем экстремистских материалов должна проводиться систематически (не реже одного раза в квартал) путем сверки имеющихся в фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов.

7.3. Поступающие в электронную библиотеку документы в обязательном порядке сверяются с Федеральным списком экстремистских материалов.

7.4. При обнаружении документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, они изымаются.