

Затверджено
Педагогічною радою
Протокол №3 від 20.12.2022
Введено наказом
Директора
Від 21.12.2022 №88-аг

ПОЛОЖЕННЯ

про електронну бібліотеку Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Електронна бібліотека Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – електронна бібліотека) є одним з видів освітнього та інформаційного середовища коледжу, що створена з метою забезпечення якості освіти: накопичення та збереження всіх навчально-методичних та наукових праць, мультимедійних презентацій, документів та видань, що представлені в електронному вигляді, задля ефективного використання електронної бази учасниками освітнього процесу.

1.2 Положення про електронну бібліотеку Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про авторське право та суміжні права»; «Про фахову передвищу освіту», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про науково-технічну інформацію», «Про Національну програму інформатизації»; «Про електронні документи та електронний документообіг» та Концепції державної цільової національно-культурної програми створення Національної електронної бібліотеки України «Бібліотека-XXI»; «Положення про бібліотеку Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій».

1.3 Своєю діяльністю електронна бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.4 Дане положення визначає основні поняття, склад, мету та завдання і регламентує основні засади організації та управління електронною бібліотекою.

1.5 Діяльність електронної бібліотеки регламентується наказами та розпорядженнями по коледжу, чинними нормативними документами бібліотеки, правилами внутрішнього розпорядку та цим Положенням.

1.6 Коледж забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування електронної бібліотеки, зокрема, належне

зберігання, використання і поповнення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення цієї бібліотеки.

1.7 Формування електронної бібліотеки та забезпечення доступу користувачам до її ресурсів здійснюється особою відповідальною за ведення електронної бібліотеки коледжу.

1.8 Доступ до електронної бібліотеки мають всі зацікавлені сторони: здобувачі фахової передвищої освіти, педагогічні працівники, співробітники, стейкхолдери та зовнішні користувачі.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

2.1 Електронна бібліотека функціонує з метою зберігання, систематизації, накопичення всіх видів навчально-методичних матеріалів в електронному вигляді, забезпечення повного та оперативного доступу здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників, співробітників коледжу та зовнішніх користувачів до цих ресурсів, згідно з їх інформаційними запитами.

2.2 Основним напрямком діяльності електронної бібліотеки є впровадження інноваційних форм і нових технологій інформаційного забезпечення освітнього процесу навчальними та навчально-допоміжними матеріалами в електронній формі, а також з електронних джерел і комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.3 Забезпечення доступу до інформації, яка існує виключно в електронному вигляді;

2.4 Підвищення відсоткового книгозабезпечення предметів, освітніх компонентів (дисциплін) за рахунок повнотекстових електронних версій навчальної літератури;

2.5 Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.

2.6 Створення та ведення електронних баз даних, організація довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.7 Вивчення інформаційних потреб користувачів та здійснення оперативного забезпечення інформаційних запитів педагогічних працівників і здобувачів освіти коледжу, використання різних форм і методів індивідуального, групового та масового інформування.

2.8 Формування фонду електронної бібліотеки відповідно до профілю коледжу та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.9 Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно- історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.

ІІІ. ФУНКЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

Електронна бібліотека орієнтована на здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників та співробітників коледжу і виконує наступні основні функції:

наукова (надання інформація для поглибленого вивчення теми предмета та освітнього компонента (дисципліни) педагогічними працівниками);

освітня (підтримка як формальної, так і неформальної освіти, шляхом надання не тільки навчального матеріалу, а й необхідної додаткової літератури); *довідкова* (задоволення потреб в інформації одноразового характеру з широкого кола питань);

просвітницька (розповсюдження знань з різних галузей);

фондоутворення (доповнення традиційного фонду бібліотеки документами, які існують тільки в електронному вигляді);

книгозбереження (оцифрування документів підвищеного попиту, електронні аналоги, які мають зберігатися).

ІV. УПРАВЛІННЯ ТА СТРУКТУРА

4.1 Коледж забезпечує повноцінне функціонування електронної бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів тощо.

4.2 Бібліотека коледжу виступає координатором процесу створення електронної інформаційної бази.

4.3 Керівництво електронною бібліотекою здійснює відповідальний за ведення електронної бібліотеки, який підпорядковується заступнику директору з навчальної роботи.

4.4 Відповідальна особа за ведення електронної бібліотеки призначається і звільняється наказом директора коледжу.

4.5 Відповідальна особа у межах своїх повноважень забезпечує функціонування програмних засобів та несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, стан, збереження фонду, вчасне розміщення навчально-методичних матеріалів та повноцінного функціонування електронної бібліотеки, надає технічну та програмну підтримку бібліотечно-інформатизованої системи.

4.6 Усі суперечливі питання щодо поповнення або вилучення документів із електронної бібліотеки і порядку їх розміщення вирішує відповідальна особа за ведення електронної бібліотеки.

4.7 За потреби до роботи з електронною бібліотекою долучаються працівники бібліотеки.

4.8 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність бібліотеки визначаються даним Положенням, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою та електронною бібліотекою.

4.9 Правила користування електронною бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджуються директором коледжу.

4.10 З метою розвитку демократичних основ, колегіальності та студентоцентрованого навчання до вирішення основних бібліотечних питань залучаються структурні підрозділи та Студентський парламент.

4.11 Режим роботи та доступ до електронної бібліотеки є цілодобовий.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

5.1 Керівництво коледжу забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою освітнього процесу), виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

5.2 Електронна бібліотека забезпечена технічними засобами для:

організації індивідуальної роботи користувачів з навчальними та навчально-допоміжними матеріалами з допомогою комп'ютерної техніки;

організації доступу до пошукових сервісів Інтернету, засобів спілкування, листування та дистанційної роботи;

створення презентацій та Інтернет-проектів, роботи з графічними та відео об'єктами, виготовлення друкованих матеріалів;

організації колективних занять та колективних переглядів з використанням сучасних медіаматеріалів.

5.3 Електронна бібліотека містить упорядковану сукупність методичних матеріалів в електронному вигляді, розміщених на сайті електронної бібліотеки та на певних видах електронних носіїв. Фонд електронної бібліотеки формується на

основі матеріалів, переданих викладачами з умовою вільного їх використання студентами та працівниками Коледжу з дотриманням положень Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993.

VI. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

6.1 Кожен авторизований користувач має право:
на відкритий доступ до онлайн-сервісу електронної бібліотеки;

провадити пошук, проглядати контент повнотекстових документів;

роздруковувати, створювати копії електронних версій документів і зберігати винятково для власного використання;

звертатись із пропозиціями щодо розширення можливостей електронної бібліотеки.

Кожен користувач зобов'язаний:

використовувати електронні версії документів лише з метою освіти, навчання та приватного дослідження;

не тиражувати чи поширювати версії електронних документів;

не розміщувати окремі елементи (файли) на сайтах соціальних мереж;

дотримуватись Закону України «Про авторське право та суміжні права».

6.2 Бібліотека доводить до відома користувачів правила користування електронними ресурсами.

6.3 Бібліотека залишає за собою право відмовити в доступі фізичним особам, які порушили правила користування електронною бібліотекою.

VII. СКЛАД ТА СТРУКТУРА ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

7.1 Електронна бібліотека в обов'язковому порядку включає в себе: методичні матеріали, наукові праці, навчальні та наукові мультимедійні презентації.

7.2 За своєю структурою електронна бібліотека надає можливість оперативного пошуку інформаційних електронних джерел, адже включає в себе відповідні категорії:

галузь знань;

спеціальність;

освітньо-професійна програма;

курс;

освітні компоненти (дисципліни);

7.3 Кожний електронний документ – це бібліографічний і повнотекстовий файл.

VIII. ДЖЕРЕЛА КОМПЛЕКТУВАННЯ

До джерел комплектування входить:

формування повнотекстових баз даних електронної бібліотеки коледжу на основі існуючих електронних ресурсів структурних підрозділів коледжу;

поповнення повнотекстових баз даних електронної бібліотеки на основі електронних копій друкованих видань;

отримання електронних документів із зовнішніх джерел (з мережі Інтернет, придбання документів на електронних носіях, обмін з іншими бібліотеками та закладами фахової передвищої освіти та вищої освіти);

сканування документів з фонду бібліотеки та документів, наданих педагогічними працівниками коледжу.

IX. ТЕХНОЛОГІЯ КАТАЛОГІЗАЦІ ТА ВИМОГИ ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ

9.1 Каталогізація електронних документів здійснюється у відповідності до міжнародних та державних стандартів, які діють в сфері бібліографічного опису документів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

9.2 Бібліографічні записи для електронних документів створюються співробітниками бібліотеки коледжу.

9.3 Зв'язок бібліографічних записів з повними текстами документів формується бібліотечним підрозділом та подається у належному вигляді та наповненні відповідальному за ведення електронної бібліотеки.

9.4 Вимоги до подання документів:

електронна копія видання повинна бути надана переважно на flash- носії;

документ повинен бути у формі єдиного файлу в одному із редагованих форматів. Ілюстрації та інша графічна частина повинна міститись безпосередньо

у тексті. Перша сторінка документу – титульна, друга сторінка містить бібліографічний опис та іншу службову інформацію. Текст документа починається з третьої сторінки.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Усі наступні зміни до Положення (доповнення, уточнення, деталізація тощо) затверджуються педагогічною радою коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу.

10.2 При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає свою чинність.

Завідувач бібліотеки

Відповідальна особа за ведення
електронної бібліотеки

Two handwritten signatures in black ink. The top signature is more stylized and cursive, while the bottom one is more legible and includes a horizontal line at the end.

Галина Чорна

Юлія Семенова