

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.11.03 "Об электронной библиотеке ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 5
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
" 8 " апреля 2019 г.

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
" 8 " апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
4.11.03 "Об электронной библиотеке
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

РАЗРАБОТЧИК
заведующий отделом библиотеки
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
В.Н. Афанасьева

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.11.03 "Об электронной библиотеке ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 5
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------

1. Общие положения

- 1.1 Электронная библиотека колледжа (далее - ЭБ) – информационная система, позволяющая собирать, надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в указанной системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сети передачи данных.
- 1.2 Электронная библиотека является частью отдела библиотеки колледжа.
- 1.3 Структура электронной библиотеки колледжа:
 - электронные ресурсы колледжа;
 - электронные ресурсы информационно-поисковых систем;
 - электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET.
- 1.4 ЭБ ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание студентов и преподавателей, как через локальную сеть колледжа, так и через сеть INTERNET.
- 1.5 Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле"; с Гражданским кодексом РФ (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ; настоящим Положением.

2. Цели и задачи электронной библиотеки

- 2.1 Расширение, регулярное обновление и трансляция учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по специальностям подготовки студентам и преподавателям колледжа.
- 2.2 Модернизация библиотечных технологий:
 - повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг отдела библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБ;
 - предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;
 - обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.
- 2.3 Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

3. Функции электронной библиотеки

- 3.1 ЭБ призвана выполнять следующие основные функции:
 - учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и при организации самостоятельной работы 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 учебно-методических пособий, созданных преподавателями колледжа и филиалов и документов, полученных во временное пользование на условиях Договора.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.11.03 "Об электронной библиотеке ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 5
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------

4. Фонд электронной библиотеки

Электронная библиотека включает в себя следующие виды ресурсов:

4.1 Электронные издания:

- электронно-библиотечную систему (далее ЭБС) - сетевые удаленные документы, получаемые отделом библиотеки во временное пользование на условиях Договора;
- электронные версии учебно-методических материалов, созданные преподавателями колледжа и переданные в отдел библиотеки (рабочие учебные программы дисциплин и профессиональных модулей, программы практик, темы выпускных квалификационных работ, учебные и методические пособия, конспекты лекций, статьи и т.д.);
- электронные версии методических материалов, подготовленных сотрудниками методической службы;
- электронные образовательные ресурсы открытого доступа.

4.2 Информацию о библиотеке (положение, правила пользования, режим работы и т. д.). Ссылки на сетевые ресурсы, полезные для читателей и отобранные библиотекарями и преподавателями колледжа.

5. Порядок комплектования электронной библиотеки

5.1 Основными способами комплектования ЭБ полнотекстовыми документами являются:

- размещение электронных версий учебно-методических материалов, созданных преподавателями колледжа (рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей, программ практик, тем выпускных квалификационных работ, учебных и методических пособий, конспектов лекций, статей и т.д.);
- размещение электронных версий методических материалов, подготовленных сотрудниками методической службы колледжа;
- размещение электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений (например, ООО «ИПУЗ» «Консультант студента»).

5.2 Порядок передачи материалов для размещения в ЭБ:

- учебно-методические пособия по дисциплинам и профессиональным модулям передаются согласно утвержденному директором колледжа Перечню по специальностям на основе Акта приемки-передачи от начальника научно-методического отдела заведующему отделом библиотеки колледжа/библиотекарю филиала (см. Приложение 10 "Акт приемки-передачи" к 3.01.06 Инструкции по делопроизводству ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж");
- электронные разработки преподавателей (конспекты лекций, статьи и др.) предоставляются по согласованию с председателями УМО один раз в семестр на основе выписки из протокола УМО;
- электронные версии действующих рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с утвержденным Перечнем представляет начальник учебного отдела колледжа/филиала;
- электронные версии действующих рабочих программ практик в соответствии с утвержденным Перечнем представляет начальник отдела практики колледжа/заведующий практикой филиала.

6. Общие требования к подготовке документов для ЭБ

6.1 Соответствие документов требованиям ФГОС СПО и другим внешним и внутренним нормативным документам.

Редакция 01

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 8 от 8 апреля 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.11.03 "Об электронной библиотеке ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 5
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------

6.2 Актуальность содержания материала.

6.3 Грамотность изложения материала.

6.4 Электронные версии документов должны быть подготовлены в форматах: DOC или PDF. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

6.5 Электронные издания и документы принимаются на любых электронных носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в сети INTERNET.

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

7. Хранение ресурсов ЭБ

7.1 Ресурсы ЭБ размещаются на сайте колледжа в разделе "Библиотека", рубрика "Электронная библиотека", в локальной сети колледжа, в электронном читальном зале колледжа/филиала.

7.2 Сетевой администратор осуществляет резервное копирование электронных документов и защиту от компьютерных вирусов.

8. Способы доступа к электронным ресурсам

8.1 Доступ для всех студентов и преподавателей колледжа к ЭБ осуществляется через логин и пароль на сайте колледжа в разделе "Библиотека", рубрика "Электронная библиотека".

8.2 Доступ для всех преподавателей колледжа осуществляется по локальной сети в течение рабочего дня, с любой рабочей станции локальной сети колледжа, включая электронный читальный зал.

8.3 Доступ для всех студентов колледжа осуществляется:

- в электронном читальном зале отдела библиотеки;
- по заявке студента, отправленной на электронную почту библиотеки колледжа.

8.4 Круглосуточный удаленный доступ с домашних компьютеров возможен для всех зарегистрированных пользователей (например, ЭБС «Консультант студента», иных ЭБС.)

9. Авторское право и смежные права

9.1 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. В случае увольнения преподавателя, который является автором или составителем, исключительные права на работы, созданные им в порядке выполнения служебного задания, остаются закрепленными за колледжем.

10. Ответственность

10.1 Заведующий отделом библиотеки/библиотекарь филиала отвечает за:

- подготовку и оформление договоров с ЭБС;
- организацию доступности к электронным ресурсам ЭБ колледжа/филиала;
- оказание пользователям консультационной помощи при работе с ЭБ колледжа.

Редакция 01

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 8 от 8 апреля 2019 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.11.03 "Об электронной библиотеке ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 5 из 5
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------

10.2 Начальник учебного отдела колледжа/филиала несет ответственность:

-за своевременное предоставление электронных версий действующих рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей.

10.2 Начальник отдела практики колледжа/заведующий практикой филиала несет ответственность за своевременное предоставление электронных версий действующих рабочих программ практик.

10.3 Начальник научно-методического отдела (заведующий методическим отделом филиала, методист филиала) несет ответственность за:

- предоставление своевременной и достоверной информации в ЭБ;
- организацию порядка разработки, рецензирования и утверждения учебно-методических пособий в соответствии с требованиями;
- своевременное предоставление электронных версий действующих методических материалов для преподавателей и студентов колледжа.

10.4 Председатели УМО несут ответственность за соответствие содержания предоставляемых преподавателями материалов описанным требованиям ЭБ колледжа.

10.5 Начальник информационного отдела несет ответственность:

- за обеспечение технического сопровождения ЭБ.

11. Порядок предоставления информационных материалов пользователям

11.1 Материалы, размещенные в ЭБ колледжа, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

11.2 Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы ЭБ колледжа для общественных или коммерческих целей.


11.3 Доступ к электронным ресурсам ЭБ колледжа имеют только студенты и преподаватели колледжа.

12. Регистрация, хранение и рассылка

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

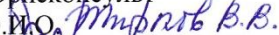
13. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

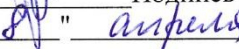
Заведующий отделом библиотеки  В.Н. Афанасьева
8 апреля 2019 г.

Согласовано:

Юрисконсульт

Ф.И.О.  В.В. Тиртов


Подпись

" 8 "  2019 г.

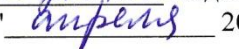
Согласовано:

Начальник отдела по управлению

качеством образования

Ф.И.О.  А.В. Васютина

Подпись

" 8 "  2019 г.

Редакция 01

Одобрено на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 8 от 8 апреля 2019 г.