

Министерство образования Саратовской области  
государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области  
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием (конференцией) работников  
и обучающихся ГАПОУ СО «БТА»  
Протокол № 3 от 19.05..2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский  
техникум агробизнеса»  
Н.А. Крупнова  
Приказ № 214/1 от 19.05.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об электронной библиотеке**

Базарный Карабулак

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Электронная библиотека техникума – структурированная система электронных разрозненных ресурсов, созданных в масштабах техникума, которая позволяет собирать, сохранять и эффективно использовать коллекции электронных документов.

1.3. Электронная библиотека является составной частью библиотеки техникума, решает проблему информационной самообеспеченности, ориентирована на создание электронных ресурсов, оперативное информационное и библиотечное обслуживание по профилю специальности студентов, преподавательского состава, сотрудников техникума.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Распространение сведений о техникуме с позиций научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2. Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов, трудов сотрудников техникума, предоставление которых читателям затруднено или ограничено и ценных в научном и историческом плане документов из фондов библиотеки, создание электронных копий.

2.3. Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.4. Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.

2.5. Модернизация библиотечных технологий.

2.6. Долгосрочное хранение электронных материалов.

## **3. Фонд электронной библиотеки**

3.1. Электронная библиотека содержит следующие материалы: учебные, направленные на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов; справочно-информационные, направленные на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний; фондообразующие, направленные 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; вспомогательные, используемые в процессе обучения: электронные

публикации сотрудников техникума и других авторов (монографии, учебники, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т.д.).

3.2. Состав электронной библиотеки техникума представлен электронными ресурсами в виде текстовых, графических, видео- и аудиофайлов, ссылок на интернет-ресурсы.

#### **4. Порядок комплектования электронной библиотеки**

4.1. Основными способами комплектования Электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются: получение электронных документов из внешних источников; создание собственных электронных документов (сканирование документов, закачивание полнотекстовых документов через сеть интернет и т.д.); создание электронных документов, не имеющих «бумажных» аналогов; получение электронных документов из основных и дополнительных источников комплектования.

4.2. Информация для размещения в Электронной библиотеке представляется сотрудниками техникума на электронном носителе.

#### **5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий**

5.1. Электронные документы могут быть подготовлены в форматах: doc, docx, pdf, jpg, djvu, mpg, wmv и др.

5.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов.

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

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

#### **6. Способы доступа к электронным ресурсам**

6.1. Доступ к электронным ресурсам библиотеки для всех студентов, преподавателей и сотрудников техникума осуществляется в течение рабочего дня с компьютеров библиотеки.

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

#### **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 действия авторского права и смежных прав с правообладателем заключается авторский договор, регулирующий право техникума использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа.

7.3. Свободному переводу в электронную форму могут подлежать издания, на которые истек срок действия авторского права и смежных прав, а также произведения/работы, созданные студентами, преподавателями, и сотрудниками в порядке выполнения служебного задания.

## **8. Организация работы, ответственность и руководство**

8.1. Руководство работой Электронной библиотеки, а также ее организацию и координацию осуществляет зам.директора по учебно-методической работе техникума.

8.2. Методическую помощь и координацию совместной работы Электронной библиотеки и библиотеки осуществляет заведующий библиотекой техникума.

## **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. Информация, представленная в электронной библиотеке, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам и систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу.

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

9.4. Доступ к электронным ресурсам Электронной библиотеки имеют только студенты, преподаватели и сотрудники техникума.