

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Армавирский аграрно-технологический техникум»

Рег. № 519/08-23

Экз. № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ КК ААТТ

А.П. Полуэктов

26 марта 2014 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества	Версия № 3
Положение о формировании фонда электронной библиотеки ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2008»	Введено с « <u>11</u> » <u>марта</u> 2014г.
П АЗВТ 14-13-14	Количество листов: 10

Армавир
2014 г.

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – Заведующей библиотекой Зубковой Л.В.
2. Введено взамен П АЗВТ 14-13-12.
3. Положение о формировании библиотечного фонда соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ – АЗВТ 06-14 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению организационным нормативным документам системы менеджмента качества.
4. УПРАВЛЕНИЕ Положением о формировании фонда электронной библиотеки в соответствии с требованиями СТ-АЗВТ 06-14.
5. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено; тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» без разрешения высшего руководства техникума.
7. СПИСОК РАССЫЛКИ:

Экз. № 1 - ПРК
Экз. № 2 - КЮО
Экз. № 3 - Библиотека



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию электронными документами, для организации её фонда, с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум»

1.2. Фонд электронной библиотеки является информационной системой, предназначенной для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий.

1.3. Фонд формируется и используется в соответствии с Законами «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах», нормативными актами Министерства образования, приказами и распоряжениями директора ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум», настоящим Положением.

1.4. С помощью электронной библиотеки осуществляется информационное обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников техникума.

1.5. Доступ к фонду электронной библиотеки осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотекой ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум»

2. Источники комплектования

2.1. Комплектование осуществляется в соответствии с планом комплектования, актами книгообеспеченности на принципах выборности и в соответствии с профилем техникума.

2.2. Источниками комплектования фонда электронной библиотеки ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» являются:

- Организации поставщики электронных изданий и документов;
- Агентства по распространению периодических изданий;
- Отделения, цикловые комиссии ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум»
- Цифровые сети;
- Другие организации.

2.3. В зависимости от правового статуса и режима использования объекты комплектования электронной библиотеки подразделяются:

- ресурсы, на которые не распространяется российское законодательство об интеллектуальной собственности (официальные документы);
- произведения, исключительные права на которые утрачены по сроку давности;
- ресурсы, объявленные создателями и правообладателями общественным достоянием, не имеющими ограничений на распространение;
- ресурсы, имущественные права на которые принадлежат государству;
- ресурсы, имущественные права на которые принадлежат юридическим или физическим лицам (согласно законодательству с ними заключается договор);



- ресурсы, охрана прав на которые передана специализированным общественным организациям.

2.4. Комплектование электронной библиотеки осуществляется следующими способами:

- оцифровка документов, имеющих в распоряжении библиотеки (для архива);
- получение электронных версий документа от автора или издателя;
- заимствование документов, имеющих в свободном доступе в Интернете;
- обмен с другими электронными библиотеками;
- закупка законно распространяемых электронных изданий на переносимых носителях.

3. Состав и структура фондов электронного читального зала

3.1. Фонд электронной библиотеки является информационным ресурсом, включающим в себя электронный каталог на базе « 1С Школьная библиотека», вспомогательные картотеки на базе MS Access, электронные ресурсы, доступные через Интернет и коллекции электронных документов на переносимых носителях.

3.2. В состав фонда электронной библиотеки включаются следующие виды документов, обеспеченные соответствующей правовой защитой:

- документы, хранящиеся в библиотеке ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» (на внешних носителях, компакт-дисках, дискетах и т. п. или сервере) вне зависимости от источника их поступления с обязательным условием легитимности;
- электронные версии печатных изданий, подготовленные сотрудниками библиотеки техникума;
- электронные издания – аналоги печатных изданий, созданные с использованием сканирования текста (для архива);
- электронные документы, подготовленные преподавателями и сотрудниками техникума для организации учебного процесса в порядке выполнения служебного задания, являющиеся собственностью «Армавирский аграрно-технологический техникум»;
- электронные издания и документы, подготовленные преподавателями и сотрудниками техникума в инициативном порядке, являющиеся собственностью автора;
- электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками техникума.

3.3. Изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в составе документа. Формат изображений не регламентируется.

3.4. Электронные документы, включаемые в фонд электронной библиотеки, могут быть подготовлены в следующих форматах: MS Word (DOS или RTF), HTML, PDF и др.

3.5. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов: RAR, WinRAR, WinZip.

3.6. Требования к выходным сведениям электронных изданий определены в ГОСТе 7.83-2001 «Электронные издания: Основные виды и выходные сведения».



4. Общие принципы и порядок формирования фонда электронной библиотеки

4.1. Электронные версии печатных изданий и электронные документы, подготовленные сотрудниками техникума, передаются в фонд электронной библиотеки и фиксируются в Списке материалов (на электронных носителях) предоставленных преподавателями под роспись.

4.2. Электронные издания, созданные с использованием сканирования текста, передаются в электронную библиотеку аналогично п. 4.1.

4.3. Электронные издания и документы поступают на любых машиночитаемых носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающий на физическое местоположение документа в локальной сети Интернет.

4.4. Электронные документы и издания, принятые в фонд электронной библиотеки ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» подлежат библиотечной обработке, принятой в техникуме.

4.5. Поступления электронных документов и изданий в фонд электронной библиотеки отражаются в электронном каталоге библиотеки.

5. Размещение и хранение

5.1. Размещение и представление электронных документов и изданий на сервере техникума с возможностями доступа к ним через локальную сеть обеспечивается библиотекой и программистом.

5.2. Технология хранения электронных документов и изданий определяется составом информационного и программного обеспечения электронного читального зала.

5.3. Хранение электронных документов и изданий осуществляется следующим образом:
- локальные электронные документы хранятся на сервере библиотеки, а также создаются копии на переносимых машиночитаемых носителях, которые хранятся в специально оборудованном месте;

- электронные документы и издания, являющиеся аналогами печатных изданий, хранятся на переносных машиночитаемых носителях в специально оборудованных местах и составляют фонд электронного читального зала;

- допустимы и другие формы хранения архивов электронных изданий, обеспечивающие их сохранность и не противоречащие имеющемуся законодательству РФ.

- библиотека обеспечивает защиту электронных документов и электронных изданий от несанкционированного копирования.

6. Доступ

6.1. Право доступа к электронным документам для просмотра и/или копирования определяются Правилами пользования электронной библиотекой.

6.2. Копирование электронных документов и электронных изданий проводится с разрешения работников библиотеки на основании Правил пользования.

7. Конфиденциальность

7.1. Настоящее Положение является внутренним НД техникума для определенного круга пользователей и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок качества, а также потребителя по их требованию по письменному разрешению директора техникума или ПРК.



7.2. Библиотека несет ответственность за неразглашение сведений, известных ей в связи с исполнением сотрудниками библиотеки должностных обязанностей, которые могут повлечь ухудшение психологического климата в педагогическом коллективе и нанести моральный ущерб личности.



Лист согласования

Разработал:

Заведующий библиотекой
Должность

Подпись  Зубкова Л.В.

«05» *мая* 2014г.

Дата

Согласовано:

Зам.директора по УНИР
Должность

Подпись  Штефанова Л.М.

«05» *03* 2014г.

Дата

Главный бухгалтер
Должность

Подпись  Борисенко С.К.

«05» *03* 2014 г.

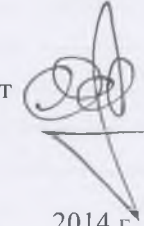
Дата

Руководитель центра менеджмента качества
Должность

Подпись  Данилова Е.В.

«05» 2014 г.

Дата

Юрисконсульт  Мещеряков А.М.
Должность

Подпись «05» *03* 2014 г.

Дата

