

ПОЛОЖЕННЯ
про електронну бібліотеку
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету
технологій та дизайну»

1 Загальні положення

1.1 Положення розроблене на основі Концепції Державної цільової національно-культурної програми створення Національної електронної бібліотеки України «Бібліотека – XXI» (надалі - Концепції); Закону України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»; Положення про бібліотеку Чернігівського фахового промислово-економічного коледжу КНУТД та Правилами користування бібліотекою коледжу.

1.2 Електронна бібліотека (надалі – ЕБ) коледжу – інформаційна система, яка забезпечує збір, надійне зберігання та ефективне використання різноманітних фондів електронних документів. Електронна бібліотека є складовою бібліотеки коледжу.

2 Завдання бібліотеки

2.1 ЕБ створюється з метою забезпечення доступу користувачів до інформаційних ресурсів, що сприяє творчим пошукам викладачів та розвитку здібностей студентів коледжу.

2.2 Основні завдання ЕБ:

- збір, накопичення та обробка навчальної й навчально-допоміжної інформації (у тому числі тієї, що створюється , викладачами) відповідно до навчального плану коледжу та освітніх програм;
- ведення електронного каталогу інформаційних ресурсів на електронних носіях;
- ведення бази даних існуючих книг, методичних посібників та періодичних видань, внесення та корегування даних про нові надходження;
- надання консультативної допомоги користувачам;
- ведення електронної системи обліку електронних ресурсів відповідно до встановленого порядку;
- забезпечення доступу користувачів різних рівнів до інформаційних ресурсів;

2.3 ЕБ за допомогою відповідних комп'ютерних, програмних, аудіо-, відео-, фото-, телекомунікаційних засобів забезпечує:

- організацію індивідуальної роботи користувачів з навчальними та навчально-допоміжними матеріалами на сучасних електронних носіях;
- організацію доступу до Інтернету та електронної пошти;
- створення презентацій та Інтернет-проектів, роботи з графічними та відеооб'єктами;
- організацію колективних занять та колективних переглядів з використанням сучасних медіа матеріалів.

3 Управління. Матеріально-технічне забезпечення

3.1 Електронна бібліотека є структурним підрозділом бібліотеки, та підпорядковується завідувачу бібліотеки.

3.2 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність Електронної бібліотеки визначаються Посадовими інструкціями, Положенням і Правилами користування бібліотекою.

3.3 ЕБ повинна мати не менше ніж 3 комп'ютери та доступ до Інтернету. Комп'ютери ЕБ повинні бути поєднанні у локальну мережу.

3.4 Конкретний перелік обладнання, системних, прикладних та інструментальних програм визначається безпосередньо до поточних потреб та стратегічних планів коледжу. У бюджеті коледжу мають бути передбачені витрати на комп'ютерну техніку, оргтехніку і витратні матеріали.

4 Наповнення фонду електронної бібліотеки

4.1 Електронні видання:

- електронні напрацювання викладачів, науковців університету (навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні посібники, статті тощо);
- електронні версії друкованих видань;
- електронні підручники;
- нормативно-правова база;
- методичні посібники;
- періодичні видання.

4.2 Інформація про бібліотеку (положення, правила користування, режим роботи тощо).

4.3 Посилання на ресурси Інтернет-мережі, корисні для користувача і відібрані бібліотекарем (наприклад: адреси електронних бібліотек, сайти бібліотек вузів, архів бібліографічних довідок та ін.).

5 Права та обов'язки

5.1 Права ЕБ відповідають правам бібліотеки коледжу

5.2 ЕБ зобов'язана забезпечувати доступ користувачів до електронних ресурсів .

5.3 ЕБ зобов'язана розробляти і виконувати заходи щодо:

- захисту та збереження електронних ресурсів;
- забезпечення потрібного режиму збереження бібліотечного фонду;
- забезпечення відповідного санітарно-гігієнічного режиму й сприятливих умов для обслуговування користувачів.

Схвалено
педагогічною радою
від 24 листопада 2020р.
Протокол № 2