

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Ростовской области

«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

Принято
на заседании
методического совета
« 18 » 09 2012 г.
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Н.М. Каплуновский

Утверждаю:
Директор техникума
_____ А.В. Лебедев
« 18 » 09 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотеке
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

г. Миллерово
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об электронной библиотеке ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» разработано с целью осуществления задач по информатизации учебно-воспитательного процесса; упорядочения процессов формирования фонда электронных ресурсов и их использования студентами и преподавателями.

1.2. Положение разработано на основании Федеральной целевой программы «Развитие единой образовательной информационной среды на 2001-2005 годы», Законов РФ «Об информации, информатизации и защите информации», «О библиотечном деле» и других нормативных актов.

1.3. Настоящее положение определяет задачи, организационную структуру электронной библиотеки, регламентирует порядок предоставления электронных материалов, их учет и оформление, способы доступа к ним пользователей

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ТЕХНИКУМА

2.1. Электронная библиотека является частью информационной среды образовательного учреждения, обеспечивает информационно-методическую поддержку образовательного процесса.

2.2. Электронная библиотека предоставляет пользователям доступ к электронным информационным материалам, выполняет заявки по распечатыванию необходимых материалов в ограниченном объеме.

2.3. Электронная библиотека ведет учет электронных материалов, регистрацию пользователей, ведет пропаганду и принимает меры к широкому внедрению средств информатизации в образовательный процесс, рекламирует вновь поступающие электронные издания и документы.

2.4. Электронная библиотека работает в тесном взаимодействии со структурными подразделениями техникума: лабораторией технических средств обучения, информационным и инновационно-методическим центрами, цикловыми комиссиями.

3. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Фонд электронной библиотеки включает издания в электронном виде, материалы Интернет, приобретенные и разработанные преподавателями техникума учебного и методического характера.

3.2. В фонде электронной библиотеки имеются:

- материалы для преподавателей и классных руководителей для подготовки и проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- материалы для студентов для рефератов, докладов, отчетов по лабораторным работам и практическим занятиям, выполнения курсовых и дипломных проектов, изучения программного материала.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Порядок предоставления изданий в электронную библиотеку преподавателями регулируется планом работы инновационно-методического центра данным Положением и другими документами.

4.2. В каталоги заносятся электронные образовательные ресурсы, которые прошли рецензирование, рассмотрены и одобрены цикловыми комиссиями, соответствуют программам, учебным и воспитательным задачам.

4.3. В каталоги электронной библиотеки заносятся только материалы на электронных носителях, с описательной информацией об электронном документе.

4.4. Организацию работы по формированию электронной библиотеки и распределение ответственности за ее работу осуществляют заместитель директора по учебной работе и заведующий библиотекой. Поступления в библиотеку отражаются в каталогах библиотеки.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ

5.1. Электронные учебные материалы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате.

5.2. Для текстовых документов предпочтительны форматы: HTML, PDF, MS Word (DOC или RTF).

5.3. Изображения (рисунки, чертежи, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или с текстом, формат изображений не регламентируется.

6. СПОСОБЫ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ

6.1. Для сотрудников техникума и студентов дневной и заочной форм обучения обеспечивается свободный доступ к электронным документам и изданиям по устным или письменным заявкам.

6.2. Пользователи электронной библиотеки должны быть ознакомлены, что информация, предоставленная на электронных носителях не тиражируется.

6.3. Студенты обслуживаются только по студенческим билетам, они не могут иметь доступ к служебной и другой информации, не связанной с учебным процессом.

7. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Заведующий:

- организует работу библиотеки;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы;
- организует формирование фонда электронной библиотеки;
- осуществляет контроль за своевременным и качественным обслуживанием пользователей;
- обеспечивает организацию учет электронных ресурсов и их правильное хранение;
- анализирует количественный и качественный состав пользователей, принимает меры по увеличению охвата пользователей услугами библиотеки;
- систематически изучает интересы и запросы;
- поддерживает постоянную связь с руководителями структурных подразделений с целью увеличения фонда библиотеки и повышения качества материалов;
- организует и контролирует работу лаборанта.

7.2. Лаборант работает под руководством заведующего электронной библиотекой:

- обеспечивает подбор, выдачу и прием электронных материалов;
- помогает пользователям найти необходимую информацию;
- принимает участие в формировании фонда электронной библиотеки;

- оформляет и постоянно дополняет каталоги по специальностям, направлениям и дисциплинам;
- ведет регистрацию электронных средств информации и пользователей;
- обеспечивает качественное хранение имеющихся материалов;
- проводит распечатку материалов по заявкам пользователей;
- следит за исправностью технических средств, совместно с заведующим принимает меры по ремонту и обслуживанию;
- регистрирует запросы и пожелания пользователей по улучшению работы электронной библиотеки;
- выполняет другие поручения заведующего библиотекой.

Заведующий электронной
библиотекой

М.И. Орехов