

Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

Научная библиотека
Отдел научно-технического обеспечения
и внедрения компьютерных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Директор библиотеки



Т. П. Ткаченко
«29» 11.2016 г.

Положение об электронной библиотеке

1. Общие положения

1.1. Электронная библиотека (ЭБ) Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» – это информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде, с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники и телекоммуникационные сети.

1.2. Электронная библиотека организована как единый комплекс, включающий: электронный и веб – каталоги, коллекции полнотекстовых баз данных, документы на э-носителях, э-документы полнотекстовых баз данных удаленного доступа.

1.3. Деятельность ЭБ регламентируется пакетом организационных и нормативных документов в сфере образования, науки, культуры, библиотечного и издательского дела, информационной деятельности, Положениями о Научной библиотеке ДонНУЭТ, об отделе научно-технического обеспечения и внедрения компьютерных технологий, Правилами пользования электронными документами, настоящим положением.

2. Цели и задачи

Основными задачами ЭБ является:

2.1 Многоаспектное отображение структуры электронного библиотечного фонда.

2.2 Повышение качества и оперативности обслуживания, максимальное удовлетворение информационных потребностей пользователей.

2.3 Обеспечение доступа пользователей к электронной информации локального и удаленного доступа.

2.4 Создание новых информационных продуктов на основе документов собственной генерации;

2.5 Организация и поддержка доступа к мировым информационным электронным ресурсам;

2.6 Интеграция ресурсов Библиотеки в единое информационное пространство;

3. Структура электронной библиотеки

3.1 Электронная библиотека организована как единый комплекс, включающий:

3.1.1 электронный и веб – каталоги;

3.1.2 коллекции полнотекстовых баз данных;

3.1.3 документы на э-носителях;

3.1.4 э-документы полнотекстовых баз данных удаленного доступа.

3.2 Наполнение ЭБ формируется в отделе научно-технического обеспечения и внедрения компьютерных технологий.

4. Содержание электронной библиотеки

4.1. ЭБ включает следующие виды электронных документов:

4.1.1. По форме собственности:

- электронные документы, являющиеся собственностью Университета и созданные преподавателями кафедр;
- электронные документы, не являющиеся собственностью Университета, а предоставлены лицами, которые имеют на них права собственности (в т.ч. авторское право).
- электронные документы, приобретенные в издательствах, книготорговых организациях по предоплате;
- электронные документы, полученные Библиотекой в дар;

4.1.2 По видам документов:

- научные издания;
- учебники;
- учебные пособия;
- учебно-методические пособия;
- конспекты лекций;
- справочные издания;
- рабочие программы;
- информационные издания.

4.1.3. По видам носителей информации:

- электронные документы на CD-ROM;
- электронные документы в виде компьютерных файлов.

4.2. ЭБ включает коллекции полнотекстовых баз данных:

- Документы преподавателей ДонНУЭТ;

- Лекции преподавателей ДонНУЭТ;
- Рабочие программы учебных дисциплин;
- Диссертации, защищенные в ДонНУЭТ;
- Авторефераты диссертаций;
- Периодические издания ДонНУЭТ
- Михаил Иванович Туган-Барановский;
- История ДонНУЭТ;
- История библиотеки ДонНУЭТ.

5. Порядок формирования фонда электронной библиотеки

5.1. Электронные учебно-методические документы преподавателей ДонНУЭТ поступают из научно- методической лаборатории на CD-R дисках, э-конспекты лекций и рабочие программы передаются непосредственно от преподавателей кафедр;

5.2 Электронные документы периодических изданий ДонНУЭТ поступают из редакционно-издательского отдела на CD-R дисках;

5.3 Электронные документы, приобретенные в издательствах и книготорговых организациях по предоплате поступают из отдела научного комплектования;

5.4 Электронные документы удаленных полнотекстовых баз данных сети интернет доступны в режиме тестового доступа.

6. Порядок предоставления электронных документов

6.1. Электронные документы, которые поступают на CD-R дисках, размещаются на сервере библиотеки ДонНУЭТ;

6.2. Полные тексты электронных документов, которые передаются на основе Авторского договора, предназначены для использования зарегистрированным пользователям Библиотеки в локальной университетской сети через авторизацию в веб-каталоге;

6.3. Материалы, которые размещены в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства.

7. Программная платформа

7.1. Процесс накопления, хранения документов ЭБ осуществляется на сервере библиотеки с операционной системой Windows 2003 Server.

8. Авторские права

8.1. Пользователи электронной библиотеки обязаны использовать полнотекстовые электронные документы исключительно в некоммерческих целях в процессе учебной и научно-исследовательской работы;

8.1.1 Допускается копирование документа с соблюдением соответствующих положений закона «Об авторском праве и смежных правах» (не более 30% от общего объема).

9. Ответственность

9.1. Общее руководство ЭБ осуществляет Директор библиотеки.

9.2. Организацию работы ЭБ осуществляет заведующий отдела научно-технического обеспечения и внедрения компьютерных технологий, который отвечает за:

- своевременное и качественное пополнение фонда электронными документами;
- организацию доступа пользователей к электронной информации локального и удаленного уровней;
- хранение и резервное копирование документов ЭБ.

10. Организация работы

10.1. Для решения всех вопросов, связанных с функционированием ЭБ создан читальный зал электронных документов при отделе научно-технического обеспечения и внедрения компьютерных технологий;

10.2. Отдел работает в соответствии с планом, при согласовании с Директором библиотеки;

10.3. Отдел отчитывается перед руководством Библиотеки;

10.4. Электронная переписка по вопросам отдела, которые входят в его компетенцию, ведется от имени Библиотеки.

Зав отделом

Е.В. Крайнюк

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета библиотеки

Протокол № 9 от 29.11.2016 г.