

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

КЫЗЫЛ КИЙСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИННОВАЦИИ И ЭКОНОМИКИ ИМ. Т КУЛАТОВА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директору ККГТКИиЭ

к.э.н. доцент Ураимов М.У.



« 3 » 09 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ об электронной библиотеки ККГТКИиЭ.

Кызыл-Кия – 2021 г

Настоящее Положение об электронной библиотеке Кызыл Кийскийского горнотехнического колледжа инновации и экономики библиотеки (далее – Положение) разработано в соответствии с Законами Кыргызской Республики «Об информатизации и электронном управлении» от 8 октября 1999 года № 107, «Об авторском праве и смежных правах» от 14 января 1998 года № 6, «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» от 30 марта 1998 года № 28, «О библиотечном деле» от 16 ноября 1998 года № 145.

Кыргызпатент — Государственная служба интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики;
ККГТККИЭ — КЫЗЫЛ КИЙСКИЙ ГОРНТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИИ И ЭКОНОМИКИ;

Автор — физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение;

Авторский договор — соглашение между автором и пользователем (юридическим лицом или гражданином), в соответствии с которым автор передает пользователю свои имущественные права, связанные с произведением (полностью или частично, на определенный срок и на определенной территории), за обусловленное авторское вознаграждение;

База данных — интегрированная совокупность данных, предназначенная для многофункционального использования и модификации;

Документ — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать; предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

Интерфейс пользователя, пользовательский интерфейс — комплекс программных средств, обеспечивающих взаимодействие пользователя с системой. Единый пользовательский интерфейс доступа к электронной библиотеке обеспечивает возможность поиска в составляющих ее базах данных (электронных коллекциях), с помощью одних и тех же средств, в рамках одной системы, несмотря на разнородность этих коллекций;

Машиночитаемый носитель — носитель, пригодный для непосредственной записи и считывания данных техническими средствами;

Пользователь электронной библиотеки — физическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;

Правообладатель — физическое или юридическое лицо, обладающее исключительными имущественными правами на произведение;

Произведение — научный, научно-практический, учебный, методический или иной материал, который может быть представлен в фонде электронных документов и изданий;

Самостоятельное электронное издание — электронное издание, не имеющее печатных аналогов;

Удаленный доступ — доступ к программам и данным с удаленного терминала через каналы и средства связи;

Электронная библиотека, или цифровая библиотека (ЭБ) — это комплексная информационная система распределенных электронных ресурсов, предназначенная для накопления, хранения и эффективного использования коллекции различных документов и изданий, представленных в электронном виде, с оперативным многопользовательским доступом (в том числе удаленным) через единый интерфейс;

Электронная коллекция — множество электронных документов, обладающих однотипными формальными признаками и содержащих фактографическую (объектографическую) информацию;

Электронная копия документа, электронный эквивалент документа — электронный документ, полученный путем оцифровки — преобразования в цифровую (электронную) форму документа на традиционных носителях (бумага, микрофиша и т.д.);

Электронный аналог печатного издания — электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

Электронный документ — совокупность данных в памяти компьютера или на внешнем машинном носителе информации, предназначенная для восприятия человеком с помощью соответствующих программных и аппаратных средств. Электронный документ может включать текстовую, графическую, аудио или видеоинформацию, иметь линейную или нелинейную структуру;

Электронное издание (по ГОСТ 7.83. -2001) — электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные;

Электронный ресурс — условная единица информации, имеющая внутреннюю структуру (как простую, так и сложную). Каждый ресурс относится к определенному типу. Между ресурсами могут быть установлены отношения. Ресурс в Интернете — объект, на который указывает ссылка, информация, имеющая ассоциированный с ней URL (универсальный указатель ресурса, т.е. Интернет-адрес).

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает принципы сбора, размещения, хранения, и предоставления доступа пользователей к информационным ресурсам, представленным в электронном (цифровом) виде в рамках создания электронной библиотеки Кызыл Кийского горнотехнического колледжа инновации и экономики.

ЭБ ККГТКИиЭ – это информационная система, разработанная в соответствии с принятыми стандартами и предназначенная для сбора, накопления, хранения и обеспечения условий для доступа и использования составляющих ее электронных документов, ресурсов, изданий.

2. ЭБ ККГТКИиЭ обеспечивает условия для оперативного выполнения информационных запросов пользователей, а также пользователей Интернет, как в рамках локальной сети, так и в режиме удаленного доступа на условиях, определенных данным Положением и Правилами пользования библиотекой.

Информационные ресурсы ЭБ являются составной частью информационного потенциала библиотеки. Поступления новых электронных документов и изданий в ЭБ отражаются на веб-сайте библиотеки.

3. Цели и задачи электронной библиотеки

Ориентирована на пользователей библиотеки и призвана решить следующие цели и задачи.

Цели:

— обеспечение удобного, широкого доступа к информационным ресурсам в любом формате ее представления, и также к информации, представленной исключительно в электронной форме;

— обеспечение сохранности фонда библиотеки и расширение доступа к своим фондам;

- развитие полнотекстовых научных электронных ресурсов и расширение информационного контента для обеспечения доступности документов для науки и инноваций, образования и общественной жизни Кыргызской Республики;
- повышение качества информационного обслуживания;
- формирование организованного массива электронных документов (текстов) на основе определенных содержательных критериев, его раскрытие, хранение и предоставление пользователям;
- эффективная навигация в информационных ресурсах.

Задачи:

- формирование общества знаний и гражданского общества путем предоставления гражданам бесплатного и открытого доступа к цифровой информации;
- формирование электронной базы данных (БД), включающих в себя редкие, особо ценные, ветхие издания, архивные экземпляры, издания повышенного спроса, а также издания, имеющиеся в библиотеке в ограниченном количестве (книги, сборники, монографии и другие работы) и изданные в Кыргызской Республике;
- перевод документов, представленных в печатной форме, в электронную форму (оцифровка документов);
- каталогизация электронных ресурсов;
- организация хранения информации;
- обеспечение и организация доступа к информации;
- информационная безопасность электронной библиотеки;
- предоставление доступа к информационно-поисковой системе через веб-сайт ККГТКИиЭ и обеспечение открытого доступа;
- разработка нормативно-правовой базы электронной библиотеки для ее устойчивого развития;
- обеспечение повышения профессиональной подготовки библиотекарей для работы в электронной среде по формированию электронных коллекций.

II. Структура электронной библиотеки

4. ЭБ формируется как единый банк данных, состоящий из электронного каталога и фонда электронных изданий.

В фонде ЭБ ККГТКИиЭ содержатся электронные издания, документы, а также ссылки на сетевые ресурсы (адреса с указанием на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или Интернете).

5. Электронные издания, составляющие фонд электронной библиотеки, являются объектами авторского права и охраняются законодательством Кыргызской Республики и вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика.

6. Перевод документов в электронную форму, заимствование электронных документов из других источников, а также включение в фонд ЭБ ККГТКИиЭ документов, изданий, публикаций Кыргызпатента и их представление в ЭБ в случае действия авторских прав, осуществляется путем заключения авторского договора с правообладателем. Данный договор призван регулировать право на использование документа на условиях, определяемых договором, с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа.

7. Свободному переводу в электронную форму подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах».

8. При включении в состав ЭБ колледжа электронных документов из общедоступных информационных сетей и ресурсов необходима экспертиза их лицензионной и правовой чистоты.

III. Ресурсы электронной библиотеки

9. Фонд электронной библиотеки горнотехнического колледжа содержит следующие виды ресурсов:

— электронные ресурсы, являющиеся собственностью колледжа, т.е. созданные сотрудниками библиотеки в порядке выполнения служебного задания;

— электронные аналоги (версии) печатных изданий, хранящихся в фонде колледжа;

— электронные аналоги (версии) печатных изданий, изданных Кыргызпатентом;

— электронные издания, свободно представленные в Интернет, после установления их лицензионной и правовой чистоты;

— электронный каталог на информационный фонд колледжа;

— библиографические и полнотекстовые базы данных, созданные и приобретенные библиотекой;

— электронные книги (учебники, монографии, художественная и иная литература), приобретенная библиотекой в электронной форме;

— электронные публикации сотрудников Кыргызпатента и библиотеки.

IV. Порядок формирования и источники комплектования ресурсов электронной библиотеки

10. Настоящим Положением установлен следующий порядок формирования фонда электронной библиотеки:

— ресурсы электронной библиотеки являются частью фонда колледжа;

— заполнение Авторского Договора в том случае, где это представляется необходимым (Приложение 1 «Авторский договор»).

— каталогизация электронного издания или сетевого ресурса Интернет, приобретенного на законных основаниях и включение его в электронный каталог колледжа. При этом обеспечивается идентичность описательной информации об электронном документе или ресурсе. Допускается использование каталогизации заимствованием библиографического описания (по ГОСТ 7.82-2001) электронного документа в случаях, где это представляется возможным.

— представление ресурсов ЭБ на веб-сайте и обеспечение всех возможных способов обеспечения через единую базу данных электронного каталога и обеспечение доступа к изданию по определенным авторским договорам или иными нормативными документами.

11. Определяются следующие основные источники комплектования электронных ресурсов, документов для ЭБ ККГТКИиЭ:

— книготорговые и книг издающие организации, Организации-поставщики электронных изданий и документов, Кыргызпатент и подведомственные ему организации, а также издания, поступившие в колледж от международных организаций, частных лиц, и приобретенные по различным проектам;

— электронные документы из внешних источников (Интернет сайты, приобретение электронных документов на оптических компакт-дисках, передача полных текстов документов в машиночитаемом формате авторами/правообладателями);

— переведенный в электронную форму печатный документ (оцифрованное издание), хранящийся в фонде колледжа;

— электронное издание, предоставленное сотрудниками Кыргызпатента и подведомственных ему организаций на CD, флэш-картах, по электронной почте (прикрепленные файлы).

Отбор полных текстов документов из внешних источников осуществляется библиотекарями, в соответствии с Порядком формирования фондов и их сохранности.

V. Общие требования к подготовке электронных изданий и порядок представления материалов в фонд ЭБ ККГТКИиЭ.

12. Для электронных изданий, передаваемых в фонд ЭБ колледжа, устанавливаются следующие требования:

— изготовление электронной копии печатного издания, хранящегося в фонде колледжа, производится только с согласия автора/правообладателя на основании договора;

— электронные документы могут быть подготовлены в формате PDF;

— изображения (рисунки, фотографии, и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в структуре документа. Формат изображений не регламентируется, рекомендуется оптимальная компрессия, позволяющая сетевое использование;

— документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinRAR, WinZip;

— электронные документы и издания должны быть снабжены выходной информацией в соответствии с ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.83-2001. «Электронные издания, Основные виды и выходные сведения» или по правилам описания электронных документов согласно Дублинского ядра;

Ответственными лицами за размещение соответствующим образом оформленных электронных документов и изданий в фондах и обеспечение к ним доступа пользователей (на определенных авторским договором условиях), являются системный администратор библиотеки и библиотекари других подразделений.

— по окончании работ, связанных с размещением электронного ресурса (издания) в фонде ЭБ ГПТБ, ответственный сотрудник библиотеки извещает

автора/правообладателя о размещении электронного ресурса и способе доступа к ресурсу.

VI. Размещение и хранение электронных изданий

13. Программная платформа:

В качестве программной платформы для создания базы данных ЭБ используется бесплатное открытое программное обеспечение Digrary. Данное программное обеспечение позволяет оптимизировать существующие технологические процессы по оцифровке документов, консолидировать информационные ресурсы и предоставлять оперативный доступ к электронной Базе Данных информационных ресурсов библиотеки.

14. Размещение электронных изданий

Системный администратор, сотрудники отдела электронной информации и сотрудники других отделов библиотеки, осуществляют технологическую подготовку, размещение и предоставление доступа к электронным изданиям ЭБ колледжа на серверах библиотеки с возможностью доступа к ним, как через локальную сеть, так и через Интернет.

В рамках своей работы отдел электронной информации и другие отделы библиотеки оперативно обмениваются любой информацией, касающейся состояния ЭБ, согласуя при этом любые технические решения, ведущие к изменению регламента их работы.

15. Хранение электронных изданий

Технология хранения и сохранность электронных документов и изданий ЭБ колледжа определяется составом используемого информационного и программного обеспечения ЭБ и обеспечивается отделом электронной информации. В случае необходимости, консультационную и техническую помощь оказывает отдел информационных технологий центрального аппарата Кыргызпатента.

Ответственные за ЭБ колледжа заведующий отделом электронной информации и системный администратор обеспечивают необходимые условия для защиты от несанкционированного доступа и копирования электронных изданий и документов из фонда ЭБ ККГТКИиЭ.

Локальные электронные издания хранятся на переносимых носителях (CD, DVD и флэш-картах) в библиотеке. Сетевые электронные издания хранятся на серверах.

Резервное копирование электронных документов и изданий, которое обеспечивает их физическую сохранность, организуется отделом электронной информации.

Предоставление доступа через локальную сеть и/или через Интернет обеспечивает отдел электронной информации.

Остальные вопросы, относящиеся к размещению и хранению электронных документов и изданий, не рассматриваемые в данном Положении, регулируются внутренними регламентирующими документами ГПТБ.

VII. Порядок предоставления доступа пользователей к ресурсам электронной библиотеки.

16. Настоящее Положение устанавливает следующие виды доступа к ресурсам ЭБ ККГТКИиЭ:

- полный свободный доступ пользователям библиотеки к ЭБ колледжа в рамках локальной сети;
- удаленный доступ пользователям (в соответствии с условиями Авторского Договора);
- предоставление (изготовление и доставка) электронных копий документов по заказам (на платной и бесплатной основе и в рамках соглашений по межбиблиотечному информационному обслуживанию и электронной доставке документов);
- поиск информации в ЭБ осуществляется через электронный каталог библиотеки (веб портал), страницу «Электронные ресурсы» на веб-сайте библиотеки, веб-сайт ЭБ путем просмотра и/или поиска с использованием гипертекстовых ссылок;
- материалы, размещенные в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего законодательства Кыргызской Республики, в области авторского права с обязательным указанием имени автора/правообладателя произведения и источника заимствования;
- пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

VIII. Организация работы, ответственность и руководство

17. Организацию работы по программному обеспечению функционированию библиотеки, оцифровке, размещению ресурсов и обеспечению доступа через веб-сайт ЭБ ККГТКИиЭ, а также интеграцию, функционирование и совместимость программного обеспечения ЭБ ККГТКИиЭ в рамках локальной сети библиотеки, организацию всех видов доступа к ресурсам ЭБ, обеспечение безопасности, а также хранение на серверах данного вида ресурса осуществляет отдел электронной информации.

18. Сотрудники библиотеки, ответственные за формирование и развитие ЭБ колледжа осуществляют координацию своей деятельности с отделом электронной информации в части размещения Базы Данных ЭБ на серверах библиотеки, защиты от несанкционированного доступа и регулярного обновления информации, а также поддержку программного обеспечения.

19. Общее руководство ЭБ осуществляет директор библиотеки.

20. Организацию работы ЭБ и координацию совместной работы с другими отделами библиотеки осуществляет заведующий отделом электронной информации.

21. Заведующий отделом электронной информации ежемесячно отчитывается перед директором библиотеке о развитии ЭБ.

22. Любые технические решения, имеющие отношение к фонду электронных документов и изданий, ведущие к изменению регламента работы ЭБ должны быть согласованы.

23. Доступ к фонду ЭБ осуществляется в соответствии с Правилами пользования Электронной библиотеки.

24. Ответственными лицами за оформление авторского договора являются соответствующие структурные подразделения.

IX. Соблюдение авторского права

25. Электронные версии печатных изданий, хранящихся в, а также электронные издания, являются объектами авторского, патентного права и охраняются законодательством Кыргызской Республики и международными договорами.

Авторы/правообладатели исключительных имущественных прав на эти объекты сохраняют исключительное право осуществлять и разрешать использование данных объектов в любой форме и любым способом.

26. В процессах оцифровки печатных документов и размещения документов в ЭБ, действует в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах» и положениями об авторском праве.

27. С автором/правообладателем заключается Авторский Договор, регулирующий право использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного ресурса.

28. Переводу в электронную форму подлежат документы, перешедшие в общественное достояние, на которые истек срок действия авторского права, а также произведения/работы, созданные сотрудниками библиотеки и Кыргызпатента в порядке выполнения служебного задания, изданные Кыргызпатентом или в других издательствах при финансовой поддержке Кыргызпатента.

Есть договора с Ошским Государственным Университетом и Кыргызско-Русский Славянским Университетом

Электронные адреса колледжа:

LIB.KRSU.edu.kg

OKUMA.kg

Library.oshsu.kg

lbooks.Oshsu.kg

Mektep.Oshsu.kg

Bizdin.kg u Lib.kg