

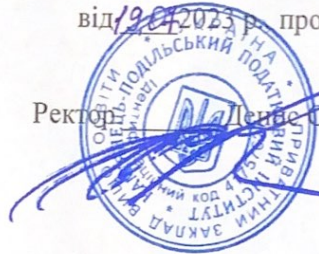
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ - ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ»

ПРИЙНЯТО

Вченою радою К-ППІ

від 19.07.2023 р. протокол № 1

Ректор  Денис САВЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕЛЕКТРОННУ БІБЛІОТЕКУ
КАМ'ЯНЕЦЬ – ПОДІЛЬСЬКОГО
ПОДАТКОВОГО ІНСТИТУТУ**

1. Загальні положення

1.1. Електронна бібліотека Приватного закладу вищої освіти «Кам'янець – Подільський податковий інститут» (далі – Інституту) є інформаційною системою, яка забезпечує розміщення і збереження документів в електронному вигляді з можливістю доступу до них через засоби обчислювальної техніки та з допомогою мережі Інтернет. Електронна бібліотека є комплексом, який складається з фонду електронних документів та електронних ресурсів. Електронна бібліотека надає користувачам вільний доступ до інформаційних ресурсів з метою навчання, підвищення кваліфікації педагогів, отримання здобувачами освіти додаткових наукових знань, а також забезпечує можливість використовувати навчально-методичні матеріали, представлені на електронних носіях.

1.2. Положення «Про електронну бібліотеку Кам'янець – Подільського податкового інституту» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинних нормативних актів, наказів та розпоряджень МОН України, Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників ПЗВО «Кам'янець – Подільський податковий інститут». Для забезпечення ефективної та безперервної роботи необхідне дотримання нижче наведених правил, які розроблені відповідно до Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992, Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993, Указу Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні» від 31.07.2000 № 928/2000; Стратегію розвитку бібліотечної справи на період до 2023 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України».

1.3. Доступ до електронної бібліотеки мають здобувачі вищої освіти Інституту, науково – педагогічні працівники, співробітники Інституту.

1.4. Формування електронної бібліотеки і забезпечення доступу користувачам до її ресурсів здійснюється відповідальною особою за ведення веб-сайту Інституту.

1.5. Положення визначає основні поняття, склад, мету та завдання і регламентує основні засади організації та управління електронною бібліотекою.

2. Мета та завдання електронної бібліотеки

2.1. Електронна бібліотека функціонує з метою зберігання, систематизації, накопичення всіх видів навчально-методичних матеріалів в електронному вигляді, забезпечення повного та оперативного доступу здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, співробітників Інституту до цих ресурсів, згідно з їх інформаційними запитами.

2.2. Основним напрямком діяльності електронної бібліотеки є впровадження інноваційних форм і нових технологій інформаційного забезпечення освітнього

процесу навчальними і навчально-допоміжними матеріалами в електронній формі та з електронних джерел.

2.3. Основні завдання електронної бібліотеки із впровадження інноваційних форм і нових технологій:

- збір, накопичення та опрацювання навчальної й навчально-допоміжної інформації відповідно до освітньо-професійних програм Інституту;
- розміщення та оновлення навчально-методичних комплексів викладачів на сайті електронної бібліотеки;
- забезпечення доступу до видань та документів, включаючи повні тексти;
- забезпечення доступу до інформації, яка існує виключно в електронному вигляді;
- надання консультативних послуг здобувачам вищої освіти та науково-педагогічним працівникам щодо використання інформаційних ресурсів бібліотеки та мережі Інтернет для навчання та професійної діяльності;
- формування у користувачів (працівників та здобувачів вищої освіти) навичок самостійного, творчого пошуку й одержання інформації з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

3. Функції електронної бібліотеки

Електронна бібліотека Кам'янець – Подільського податкового інституту орієнтована на здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та співробітників Інституту і виконує наступні основні функції:

- наукова (надання інформації для поглибленого вивчення теми (предмета) науково-педагогічними працівниками);
- освітня (підтримка як формальної, так і неформальної освіти, шляхом надання не тільки навчального матеріалу, а й необхідної додаткової літератури);
- довідкова (задоволення потреб в інформації одноразового характеру з широкого кола питань);
- просвітницька (розповсюдження знань з різних галузей);
- фондоутворення (доповнення традиційного фонду бібліотеки документами, які існують тільки в електронному вигляді);
- книгозбереження (оцифрування документів підвищеного попиту, електронні аналоги яких мають зберігатися).

4. Права й обов'язки користувачів електронної бібліотеки

4.1. Кожен користувач Інституту має право:

- на відкритий доступ до онлайн-сервісу електронної бібліотеки;

- провадити пошук, проглядати контент повнотекстових документів;
- завантажувати інформацію: опубліковані статті, реферати, матеріали конференцій, звіти, презентації, лекції та інші дослідницькі й інтелектуальні праці викладачів Інституту;
- роздруковувати, створювати копії електронних версій документів і зберігати винятково для власного використання;
- звертатись із пропозиціями щодо розширення можливостей електронної бібліотеки.

4.2. Кожен користувач бібліотеки зобов'язаний:

- використовувати електронні версії документів лише з метою освіти, навчання та приватного дослідження;
- не змінювати, перекладати або створювати будь-яку похідну роботу;
- не тиражувати чи поширювати версії електронних документів;
- не розміщувати окремі елементи (файли) на сайтах соціальних мереж;
- дотримуватись Закону України «Про авторське право та суміжні права».

4.3. Бібліотека доводить до відома користувачів правила користування електронними ресурсами.

4.4. Бібліотека залишає за собою право відмовити в доступі фізичним особам, які порушили правила користування електронною бібліотекою.

5. Склад електронної бібліотеки

5.1. Електронна бібліотека в обов'язковому порядку включає в себе: навчально-методичні матеріали, наукові праці, навчальні та наукові мультимедійні презентації.

5.2. Тематичний склад ресурсів електронної бібліотеки визначається у відповідності до освітнього та навчально-виховного процесів Інституту. Хронологічні рамки для документів не встановлюються.

5.3. За формою власності ресурси електронної бібліотеки поділяються, як такі:

- створені науково-педагогічними працівниками Інституту або придбані у видавництвах за договорами;
- відскановані навчальні видання, що користуються особливим попитом.

5.4. За видами інформації:

- електронні ресурси на електронних носіях;
- електронні ресурси у вигляді окремих файлів (djvu, pdf).

6. Структура електронної бібліотеки

6.1. Електронна бібліотека Кам'янець-Подільського податкового інституту складається з інформаційних ресурсів:

- повнотекстові навчально-методичні документи Інституту;
- періодика та аналітика;
- повнотекстові посібники підвищеного попиту;
- цінні і рідкісні видання (повні тексти);
- інституційний репозитарій, що включає наукові статті науково-педагогічних працівників Кам'янець-Подільського податкового інституту; матеріали наукових конференцій та семінарів; навчально-методичні видання (підручники, навчальні посібники); наукові видання (монографії).

6.2. Кожний електронний документ – це бібліографічний і повнотекстовий файл формату pdf або djvu.

За рівнем доступу електронні документи розподіляються:

- документи вільного доступу (Електронний каталог);
- документи, які доступні після авторизації користувачів (навчально-методичні документи професорсько-викладацького складу);
- документи, доступні лише в локальній мережі Інституту (електронні ресурси документів підвищеного попиту);
- документи, які доступні лише в бібліотеці (мультимедійні матеріали, компакт-диски).

7. Джерела та організація комплектування

До джерел комплектування входить:

- формування повнотекстових баз даних електронної бібліотеки ПЗВО Кам'янець- Подільський податковий інститут” на основі існуючих електронних ресурсів структурних підрозділів Інституту;
- поповнення повнотекстових баз даних електронної бібліотеки на основі електронних копій друкованих видань;
- отримання електронних документів із зовнішніх джерел (з мережі Інтернет, придбання документів на електронних носіях, обмін з іншими бібліотеками та закладами вищої освіти);

- сканування документів з фонду бібліотеки та документів, наданих науково-педагогічними працівниками Інституту.

8. Технологія каталогізації та вимоги подання електронних документів

8.1. Каталогізація електронних документів здійснюється у відповідності до міжнародних та державних стандартів, які діють в сфері бібліографічного опису документів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

8.2. Бібліографічні записи для електронних документів створюються відповідальним співробітником бібліотеки Інституту.

8.3. Зв'язок бібліографічних записів з повними текстами документів формується та подається у належному вигляді відповідальному за ведення електронної бібліотеки.

8.4. Вимоги до подання документів:

- електронна копія видання повинна бути надана переважно на flash- носії;
- документ повинен бути у формі єдиного файлу в одному із редагованих форматів (PDF). Ілюстрації та інша графічна частина повинна міститись безпосередньо у тексті. Перша сторінка документу – титульна, друга сторінка містить бібліографічний опис та іншу службову інформацію. Текст документу починається з третьої сторінки.

9.Облік електронних документів та користувачів електронної бібліотеки

9.1. Облік фонду електронних документів здійснюється згідно з нормативними документами щодо обліку бібліотечного фонду.

9.2.Основними одиницями обліку електронних документів є:

- назва – умовне позначення одного електронного документа;
- файл – кожний окремий файл електронного документа.

9.3.Одиницями обліку користування електронною бібліотекою є:

- користувач;
- пошуковий запит;
- кількість звернень до електронної бібліотеки.

10.Прикінцеві положення

10.1.Усі наступні зміни до Положення (доповнення, уточнення, деталізація тощо) затверджуються Вченою радою та вводяться в дію наказом

ректора Інституту.

10.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає свою чинність.

Ректор інституту

Денис САВЧУК

