



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ – П -5.11-2015

Система управління якістю. Положення



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

Оборський Г.О.

«12» січня 2015р.

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Положення

ПРО ЕЛЕКТРОННУ БІБЛІОТЕКУ

П-5.11-2015

Версія 01

м. Херсон



Передмова

1 РОЗРОБНИКИ: Група виконання проекту HUSKROUA/0901/062 «Забезпечення якості суспільно-орієнтованих освіти, досліджень та розробок» (виконується спільно Івано-Франківським національним технічним університетом нафти і газу та Технічним університетом Кошице в рамках Програми транскордонного співробітництва ЄСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2012, Фінансована з фондів ЄС)

ВИКОНАВЦІ: **О.В.Нарожний**, канд.техн.наук, доцент, **О.О.Нарожна**, **В.Є.Пахомова**, **О.Є.Яковенко**, канд.техн.наук, доцент (керівник розробки)

ВНЕСЕНО: Робочою групою коледжу з розроблення і впровадження СУЯ у Херсонському політехнічному коледжу Одеського національного політехнічного університету

2 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Одеського національного політехнічного університету від 12 січня 2015 р. № 2

3 ВПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ

Це положення не може тиражуватися і поширюватися без дозволу представника керівництва з якості

Видано українською мовою



ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| Передмова..... | 2 |
| 1 Призначення та сфера застосування | 4 |
| 2 Нормативні посилання | 4 |
| 3 Терміни, визначення та скорочення | 5 |
| 4 Загальні положення | 7 |
| 5 Основні задачі | 8 |
| 6 Основні функції..... | 9 |
| 7 Опис процесу..... | 10 |
| Додаток А Загальна функціональна модель електронної бібліотеки | 14 |
| Додаток Б Схема створення та використання ЕБ | 15 |
| Додаток В Організаційна структура електронної бібліотеки | 16 |
| Лист ознайомлення | 17 |
| Лист реєстрації змін | 18 |



1 ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дане Положення розроблене з метою упорядкування процесу формування фонду електронних ресурсів коледжу та подальшого впровадження інформатизації у навчально-виховний та прикладний науковий процеси коледжу.

Положення поширюється на підрозділи коледжу, які організовують і проводять навчальний та прикладний науковий процеси.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому положенні є посилання на такі нормативні документи:

- Закон України "Про вищу освіту" № 1556-VII від 01.07.2014
- Закон України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" N 2755-VI(2755-17) від 02.12.2010
- Закон України "Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки " № 537-V від 09.01.2007
- Закон України "Про електронні документи та електронний документообіг № 851-IV від 22.05.2003 "
- ДСТУ 2226-93 Автоматизовані системи. Терміни та визначення
- ДСТУ ISO 9000:2007 Система управління якістю. Основні положення і словник
- ДСТУ ISO 9001:2009 Система управління якістю. Вимоги
- Положення про бібліотеку коледжу: затверджено ректором університету.



3 ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1 Терміни, визначення

У цьому стандарті використовуються терміни та визначення за ДСТУ ISO 9000:2007, словником СТБ 1.0-2014, а також наступні терміни з відповідними визначеннями:

Автоматизоване робоче місце (АРМ) – програмно-технічний комплекс АС, призначений для автоматизації діяльності певної особи.

Автоматизована система (АС) – система, що складається з персоналу і комплексу засобів автоматизації його діяльності, що реалізує інформаційну технологію виконання встановлених функцій.

База даних - набір даних, достатній для встановленої цілі і представлений на машинному носії у вигляді, що дозволяє здійснювати автоматизовану переробку інформації, що міститься в ньому.

Блок взаємодії компонентів та прикладних програм – програмні компоненти та обладнання цього блоку електронної бібліотеки забезпечують вирішення прикладних функцій: взаємозв'язок між елементами інформаційних ресурсів, обробку запитів абонентів, представлення результатів пошуку, облік ресурсів та користувачів, моніторинг та динаміку роботи системи, статистичну обробку даних тощо.

Блок інформаційних ресурсів —сховище файлів електронних документів, баз даних, інформаційних продуктів лінгвістичного забезпечення. Програмно-апаратні комплекси блока реалізують функції накопичення, довготривалого збереження електронних інформаційних ресурсів, забезпечують виконання інформаційних запитів. Основний оперативний масив інформації розташовано на жорсткому диску файлового серверу.



Блок мережевого зв'язку – забезпечує мережеву взаємодію клієнтських прикладних програм абонентів із серверною та інформаційною частиною електронної бібліотеки.

Електронна бібліотека – документальна автоматизована інформаційна система, у якій документи (статті, монографії, звіти, реферати і т.п.) зберігаються, як правило, у повнотекстовому вигляді на електронних носіях і можуть надаватися користувачам по їхніх запитах через засоби комп'ютерних мереж.

Електронна версія друкованого видання – електронний аналог друкованого видання, що відтворює відповідне друковане видання.

Електронне видання – документ (або група документів), інформація в якому представлена у формі електронних даних, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, призначений для поширення в незмінному вигляді та має вихідні відомості.

Електронний документ – документ, що представлений на електронних носіях для зчитування засобами комп'ютерної техніки.

Електронний каталог – бібліотечний каталог в електронному вигляді, що працює в реальному режимі часу і знаходиться у розпорядженні читачів.

Користувач (абонент) електронної бібліотеки – фізична або юридична особа, що користується послугами електронної бібліотеки.

Оцифрування - переведення в електронний вигляд паперових документів (підручників).

Програмне забезпечення автоматизованої системи – сукупність програм на носіях даних і програмних документів, призначених для налаштування, функціонування і перевірки дієздатності АС.



Супровід АС – діяльність з надання послуг, необхідних для забезпечення сталого функціонування або розвитку АС.

Технологічний програмно-апаратний блок – обчислювальна система, де реалізуються технології інформаційного наповнення електронної бібліотеки (комплектування, каталогізація, оцифрування, формування Web-сторінок тощо).

3.2 Скорочення

В цьому положенні застосовано такі скорочення:

АБІС - автоматизована бібліотечно-інформаційна система;

АРМ - автоматизоване робоче місце;

АС - автоматизована система;

ББК - бібліотечно-бібліографічна класифікація;

БД - база даних;

ДСТУ - Державний стандарт України;

ЕК - електронний каталог;

НМВ – навчально-методичний відділ;

СТК – стандарт коледжу;

СП – структурний підрозділ;

ХПТК ОНПУ – Херсонський політехнічний коледж Одеського національного політехнічного коледжу.

4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Електронна бібліотека (надалі – ЕБ) коледжу – документальна інформаційна система, яка забезпечує збір, надійне зберігання та ефективне використання різноманітних фондів електронних документів. ЕБ є структурним підрозділом коледжу, що забезпечує навчально-виховні та прикладні наукові процеси електронними науковими, навчальними, навчально-методичними



інформаційними ресурсами. ЕБ функціонує згідно загальної функціональної моделі (Додаток А). ЕБ підпорядкована заступнику з навчально-виробничої роботи та інноваційного розвитку.

Мета ЕБ – забезпечення користувачів коледжу інформаційними ресурсами в їх навчальній та прикладній науковій діяльності, що представлені в електронному вигляді та упорядковані у відповідності до навчальних планів та напрямків прикладної наукової діяльності.

Процес створення, розвитку і використання ЕБ виконується відповідно до логічної послідовності дій її адміністраторів/користувачів, формалізованої у вигляді універсальної схеми плану робіт (Додаток Б). Із плану розвитку виділяється напрямок створення і використання електронних ресурсів. Блоки 3.1.1 – 3.1.3 представляють роботи зі створення власного інформаційного ресурсу і забезпечення доступу до зовнішнього електронного ресурсу. Блоки 3.1.2 – 3.1.3 утворюють власну ЕБ. Блок 3.1.А показує формування загального електронного каталогу електронних ресурсів. Блок 3.1.1.А показує створення окремого розділу на web-сайті коледжу, що дозволяє, в тому числі і зовнішнім віддаленим користувачам, мати доступ до ЕБ.

5 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями ЕБ є:

- збір, накопичення та обробка навчальної, довідкової та науково-прикладної інформації (у тому числі тієї, що створюється науково-педагогічним та педагогічним колективом, згідно СТК 2.12 Навчально-методичне забезпечення) відповідно до освітніх програм навчального закладу, електронних версій загальноосвітньої, фахової і словниково-довідникової літератури (Додаток В);



- переведення в електронний вигляд (оцифрування) раритетних, малотиражних та ін. підручників, посібників;
- ведення електронного каталогу інформаційних ресурсів на електронних носіях;
- впровадження та ведення електронної системи обліку наявних ресурсів ЕБ відповідно до встановленого порядку;
- забезпечення доступу користувачів різних рівнів до інформаційних ресурсів ЕБ;
- розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів;
- вдосконалення електронних баз даних бібліотеки, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням новітніх інформаційних технологій;
- виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами на електронних носіях.

6 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

ЕБ виконує наступні функції:

- підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами.
- забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.
- здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.



- формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою прикладних наукових досліджень вищого навчального закладу шляхом пошукового збору або придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, CD-, DVD- дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і закордоном.

- впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

7 ОПИС ПРОЦЕСУ

7.1 ЕБ формується на підставі передачі до бібліотеки коледжу електронних документів:

- від структурних підрозділів коледжу (навчально-методичного відділу, кафедри, викладачів) ;

- створених бібліотекою (оцифрованих) раритетних, малотиражних підручників, посібників, довідників та ін. з власного бібліотечного фонду та взятих у вільному доступі через мережу Інтернет.

До електронних видань відносяться:

- електронні напрацювання викладачів коледжу (навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні посібники, методичні рекомендації до виконання практичних та самостійних робіт, статті тощо);

- електронні версії друкованих видань, у тому числі створені в бібліотеці за допомогою оцифрування текстів;

- електронні підручники;

- електронні документи нормативно-правової бази;

- методичні посібники;



- художні тексти.

7.2 Електронні документи надходять до електронної бібліотеки на електронних носіях (компакт-дисках, флеш-носіях). При надходженні електронних документів правовласник (автор документу) самостійно визначає умови політики доступу та використання документу:

- з доступом в мережі Інтернет (обмежений (авторизований) доступ; захист від тиражування та роздрукування);
- з доступом лише в локальній комп'ютерній мережі коледжу: (необмежений доступ; обмежений (авторизований) доступ; захист від тиражування та роздрукування).

7.3 Електронні документи та електронні версії друкованих видань є об'єктами авторського права та охороняються міжнародними конвенціями і законодавством України.

Правовласники документів зберігають за собою виключне право здійснювати та дозволяти їх використання.

7.4 Вільному оцифруванню підлягають видання, які у відповідності до законів України не є суб'єктами авторського права; ті, що стали суспільним надбанням і на які закінчився строк дії авторського права (ст. 28-30 Закону України «Про авторське право та суміжні права»).

7.5 Електронні документи, що належать на правах власності коледжу, надаються у вільне користування студентам всіх форм навчання, аспірантам, докторантам, викладацькому складу, співробітникам коледжу та іншим категоріям читачів, які є офіційно зареєстрованими користувачами бібліотеки. Інші категорії електронних документів надаються в користування на умовах, визначених право власником.



7.6 Облік надходження електронних документів здійснює бібліотека коледжу.

7.7 Електронні документи, що надходять до бібліотеки, передаються у загальноживаному форматі (doc, pdf, djvu та ін.) зі встановленим режимом захисту від тиражування та друку і розміщуються у ЕБ коледжу в незмінному вигляді, без додаткового опрацювання. Електронні версії друкованих видань, що надходять у інших форматах доопрацьовуються уповноваженими співробітниками бібліотеки.

7.8 Каталогізація електронних видань, що надійшли до ЕБ, здійснюється адміністратором баз даних бібліотеки у відповідності до міжнародних та вітчизняних стандартів та нормативних документів, що діють для бібліографічного опису електронних документів.

7.9 Електронні документи, що надійшли до ЕБ коледжу, та їхні архівні копії розміщуються:

- на сервері коледжу;
- на жорсткому диску локального комп'ютера бібліотеки;
- на оптичних носіях (компакт-дисках).

7.10 В цілях збереження електронних інформаційних ресурсів ЕБ здійснюється:

- архівування електронних документів на жорсткий диск локального комп'ютера та створення архівних копій електронних документів на зовнішніх носіях;
- періодичне оновлення архівних копій електронних документів;
- постійне зберігання журналу обліку, актів або авторських договорів про передачу не виключних прав на використання твору.



Додаток А

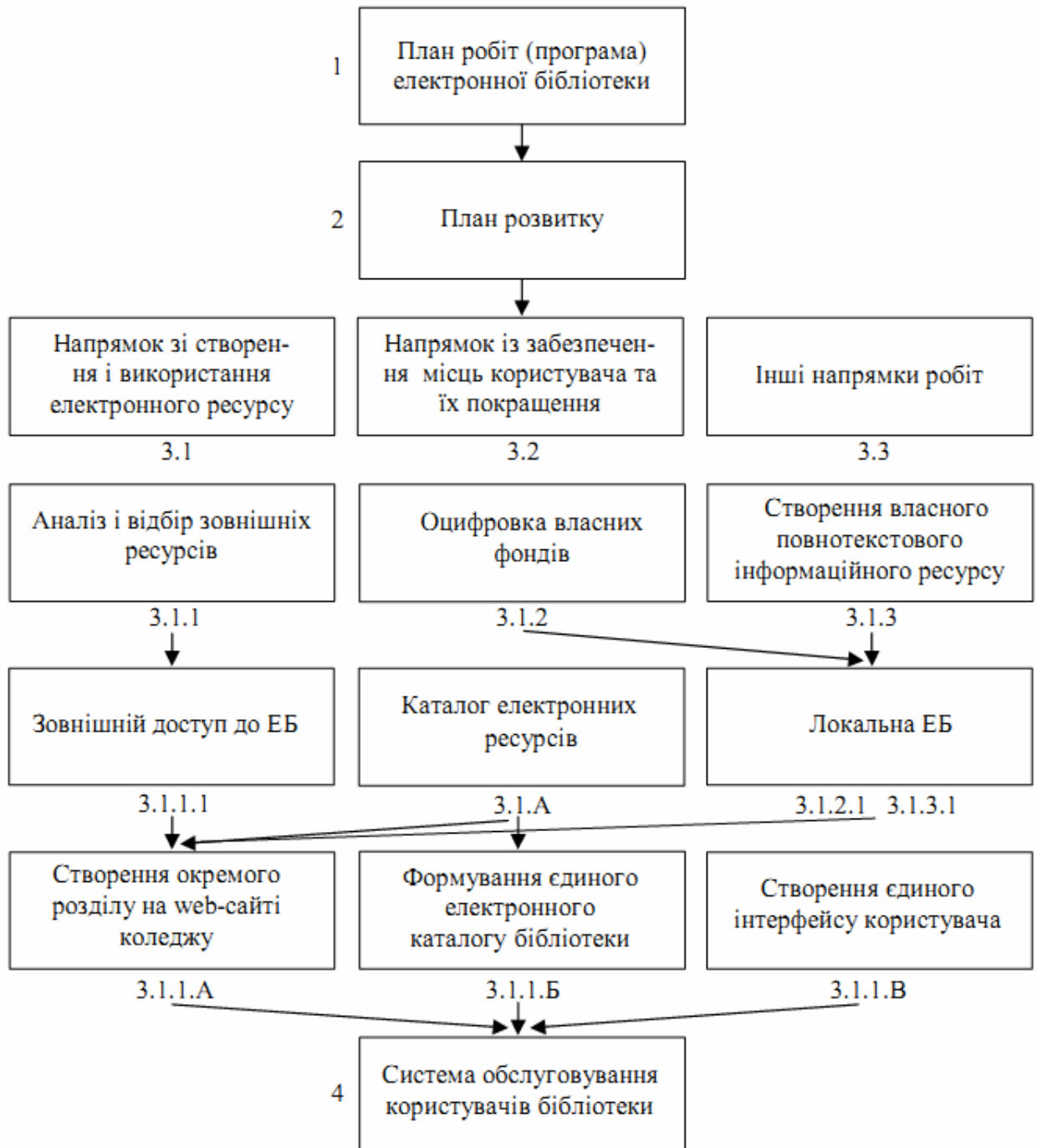
Загальна функціональна модель електронної бібліотеки





Додаток Б

Схема створення та використання ЕБ





Додаток В

Організаційна структура електронної бібліотеки

