

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА  
ДИЗАЙНУ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор КНУТД  
професор Грищенко І.М.



(підпис)

2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЕЛЕКТРОННУ БІБЛІОТЕКУ НТБ КНУТД

КИЇВ 2015

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Електронна бібліотека НТБ КНУТД – інформаційна система електронних ресурсів, яка дозволяє створювати, накопичувати, зберігати та ефективно використовувати електронні документи, надаючи доступ користувачам через мережі передачі даних.

1.2. Діяльність Електронної бібліотеки регламентується Законом України «Про вищу освіту», постановами Уряду, Указом Президента України від 25 червня 2013 року № 344 Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, «Стратегією розвитку Київського національного університету технологій та дизайну на період 2014-2017 р.», наказами по університету, чинними нормативними документами бібліотеки та даним Положенням.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

Електронна бібліотека створюється з метою зберігання, систематизації, накопичення видань та колекцій в електронному вигляді, забезпечення доступу користувачів до цих ресурсів, що сприяє освітнім, науковим та творчим пошукам студентів, аспірантів, науковців, викладачів та співробітників Університету.

Основними завданнями Електронної бібліотеки є:

2.1. Забезпечення доступу до електронного каталогу, видань та документів, включаючи повні тексти.

2.2. Забезпечення користування через авторизацію виданнями обмеженого доступу (цінні книги, видання в одному примірнику, навчальні видання зі спеціальностей, що не забезпечені достатньою кількістю підручників).

2.3. Забезпечення доступу до інформації, яка існує виключно в електронному вигляді.

2.4. Забезпечення користування базами даних тестового доступу.

2.5. Підвищення відсоткового книгозабезпечення навчальних дисциплін за рахунок повнотекстових електронних версій навчальної літератури.

2.6. Архівування електронних документів.

2.7. Створення системи доставки документів в електронному вигляді.

2.8. Інтеграція інформаційних ресурсів бібліотеки КНУТД у світовий інформаційний простір.

### 3. ФУНКЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

Електронна бібліотека НТБ КНУТД орієнтована на студентів, аспірантів, викладачів та співробітників Університету і виконує наступні основні функції:

3.1 Наукова (надання інформації для поглибленого вивчення теми (предмета) науково-педагогічними працівниками та аспірантами).

3.2 Освітня (підтримка як формальної, так і неформальної освіти, шляхом надання не тільки навчального матеріалу, а й необхідної додаткової літератури).

3.3 Довідкова (задоволення потреб в інформації одноразового характеру з широкого кола питань).

3.4 Просвітницька (розповсюдження знань з різних галузей шляхом формування колекцій).

3.5 Фондоутворення (доповнення традиційного фонду бібліотеки документами, які існують тільки в електронному вигляді).

3.6 Книгозбереження (оцифрування документів підвищеного попиту, електронні аналоги яких мають зберігатися).

### 4. СКЛАД ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

Тематичний склад ресурсів Електронної бібліотеки визначається у відповідності до навчального і виховного процесів Університету. Хронологічні рамки для документів не встановлюються.

За формою власності ресурси Електронної бібліотеки:

- є власністю КНУТД (створені науково-педагогічними працівниками Університету або придбані у видавництв за договором);
- не є власністю КНУТД (відскановані навчальні видання зі спеціальностей, недостатньо забезпечених підручниками).

За видами інформації:

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

### 5. ДЖЕРЕЛА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОМПЛЕКТУВАННЯ

Джерела комплектування:

- формування повнотекстових баз даних Електронної бібліотеки КНУТД на основі існуючих електронних ресурсів структурних підрозділів Університету;

- поповнення повнотекстових баз даних Електронної бібліотеки КНУТД на основі електронних копій друкованих видань видавничо-поліграфічного центру Університету;
- отримання електронних документів із зовнішніх джерел (з мережі Інтернет, придбання документів на електронних носіях, обмін з іншими бібліотеками та навчальними закладами);
- сканування документів з фонду бібліотеки та документів наданих викладачами Університету;

## 6. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

В основу роботи по створенню Електронної бібліотеки покладені законодавчі документи та Міждержавні стандарти:

- Закон України "Про бібліотеки і бібліотечну справу",
- Закон України "Про авторське право і суміжні права",
- Закон України "Про електронні документи та електронний документообіг",
- Закон України "Про Національну програму інформатизації",
- ГОСТ 7.82–2001. Система стандартів по інформації, бібліотечному и издательському делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов,
- ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

## 7. СТРУКТУРА ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

Електронна бібліотека КНУТД складається:

- електронний каталог;
- повнотекстова база даних навчально-методичних видань, створених професорсько-викладацьким складом Університету;
- повнотекстова база даних документів, авторами яких не є співробітники університету.

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

Електронна бібліотека працює на програмному забезпеченні ІРБІС-64. Повнотекстові документи зберігаються на сервері НТБ КНУТД.

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 Університету (електронні ресурси інших авторів);
- документи, які доступні лише в бібліотеці (мультимедійні матеріали, компакт-диски);

- документи з специфічним режимом доступу (обмеження у часі, місці).

## 8. ТЕХНОЛОГІЯ КАТАЛОГІЗАЦІЇ 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 співробітниками відділу комплектування та обліку видань та відділу інформаційних технологій бібліотеки.

8.3. Зв'язок бібліографічних записів з повними текстами документів формується відділом інформаційних технологій бібліотеки.

## 9. ОБЛІК ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ТА КОРИСТУВАЧІВ ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

Облік фонду електронних документів здійснюється згідно з нормативними документами щодо обліку бібліотечного фонду. Обов'язкові елементи індивідуального обліку документа фіксуються та обробляються в автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі.

Основними одиницями обліку електронних документів є:

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

Одиницями обліку користування Електронною бібліотекою є:

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

## 10. ФОРМА ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДО ЕЛЕКТРОННОЇ БІБЛІОТЕКИ

10.1. Документи до Електронної бібліотеки подаються відповідно до ДСТУ 7.1.: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

10.2. Вимоги до подання документів:

Електронна копія видання повинна бути надана переважно на flash-носії. У виняткових випадках (за технічної неможливості) допускається отримання на Флорру-накопичувачі або CD-, DVD-дисках.

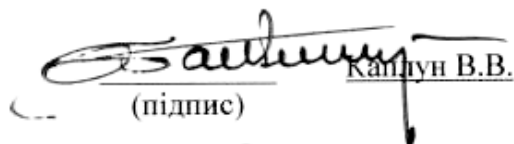
Робота повинна бути у формі єдиного файла в одному із редагованих форматів (rtf, doc, docx). Ілюстрації та інша графічна частина повинна міститись безпосередньо у тексті. Перша сторінка роботи – титульна, друга

сторінка містить бібліографічний опис та іншу службову інформацію. Текст роботи починається з третьої сторінки.

Для подання необхідні:

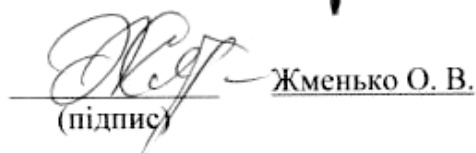
- супровідний лист (2 прим.), підписаний авторами роботи та завідувачем кафедри (відповідальний за випуск);
- роздрукована робота (1 прим.);
- робота на електронному носії.

Проректор  
з наукової та  
інноваційної  
роботи

  
(підпис) Коплюн В.В.

"21" березня 2015 р.

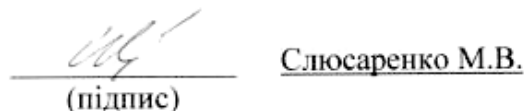
Директор  
бібліотеки

  
(підпис) Жменько О. В.

"20" березня 2015 р.

УЗГОДЖЕНО:

Начальник  
юридичного  
відділу

  
(підпис) Слюсаренко М.В.

"20" березня 2015 р.