

	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) СПбГУТ СКТ(ф)СПбГУТ
	Положение об электронном читальном зале БИБЛИОТЕКА 10.ПСП.-2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор СКТ(ф)СПбГУТ

  
\_\_\_\_\_ А.В. Казаков

22 июня 2016 г.

Положение об электронном читальном зале

10.ПСП.-2016

Версия 01

Экз. № \_\_\_\_\_

Смоленск  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Электронный читальный зал является структурным подразделением библиотеки и подчиняется заведующей библиотекой, организован в кабинете 106 учебного корпуса.

1.2. Работа электронного читального зала строится на основе единого плана работы библиотеки колледжа.

1.3. Электронный читальный зал осуществляет информационно - библиографическое обеспечение учебного, воспитательного процесса и научных исследований на основе современных компьютерных технологий и современных средств связи.

1.4. Электронный читальный зал является центром сбора, хранения и доступа читателей к информации на электронных носителях.

## **2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение пользователям библиотеки доступа к электронным информационным ресурсам библиотеки, электронному каталогу, электронным информационным ресурсам СКТ)(ф)СПбГУТ в соответствии с информационными запросами, образовательно-профессиональными программами и учебными планами.

2.2. Формирование фонда электронных документов в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями читателей: УМК дисциплин, учебные, учебно-методические пособия, нормативные документы, электронные учебники, справочники и др.

2.3. Выполнение запросов с использованием ресурсов Интернет.

2.4. Предоставление рабочих мест для самостоятельной работы в соответствии с правилами пользования.

2.5. Предоставление электронного читального зала и оборудования для проведения уроков, мероприятий и т.п. в условиях повышенной информационной и технической комфортности.

## **3. Основные функции**



3.1. Электронный читальный зал осуществляет обслуживание пользователей посредством организации как локального, так и удаленного доступа к электронным ресурсам.

3.2. Ведет работу по формированию базы данных информационных ресурсов в соответствии с информационными потребностями пользователей.

3.3. Осуществляет информационно - библиографическое обслуживание:

3.3.1. Выполняет тематические, адресные и другие виды справок;

3.3.2. Консультирует пользователей по вопросам поиска информации, работы с информационными системами и электронными базами данных.

3.4. Обеспечивает сохранность информационных ресурсов (при необходимости)

3.5. Использует средства массовой информации для оперативного оповещения о новых доступах к базам данных и пропаганды работы электронного читального зала.

3.6. Библиотека предоставляет обучающимся и преподавателям колледжа доступ к электронным библиотечным системам (ЭБС), к электронному каталогу, электронным информационным ресурсам СКТ)(ф)СПбГУТ и электронной библиотеке СПбГУТ (<http://lib.spbgut.ru>), к электронным библиотечным системам (ЭБС): «Айбукс» - адрес: <http://ibooks.ru>, договор №31-08/17К от 17.10.2017 г.; Лань - адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com), договор № 39 от 11,07,2017 г., IPRbooks - адрес: [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru). Договор № 2563/16 от 01.02.2017 г., polpred - адрес: <http://www.polpred.com>, полный доступ до 15.10.2018 г.

#### **4. Права пользователей**

4.1. Все категории пользователей библиотеки колледжа имеют право:

4.1.1. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;

4.1.2. Получать консультативную помощь в поиске и выборе электронных источников информации;



4.1.3. Получать консультативную помощь при работе с электронными источниками информации;

4.1.4. Бесплатного доступа к ресурсам электронного читального зала библиотеки;

4.1.5. Пользоваться электронными некоммерческими ресурсами Интернет.

4.2. К самостоятельной работе допускаются читатели, имеющие навыки работы на компьютере.

4.3. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек.

4.4. При необходимости пользователь может получить консультацию у сотрудника зала в поиске и выборе электронных ресурсов, при работе с электронными ресурсами.

4.5. Доступ к ресурсам, находящимся в локально-вычислительной сети библиотеки, организован с автоматизированных рабочих мест электронного читального зала библиотеки в часы работы

4.6. Информацию, полученную пользователем из электронного каталога библиотеки, пользователь может сохранить на электронном носителе или распечатать на бумажный.

## **5. Обязанности пользователей**

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Санитарные правила и нормы работы на компьютере, правила техники безопасности.

5.2. Бережно относиться к компьютерному оборудованию электронного читального зала.

5.3. Знать порядок пользования ресурсами электронного каталога библиотеки, находящимися в локально-вычислительной сети колледжа

## **6. Пользователю запрещается**

6.1. Самовольно пользоваться ресурсами электронного читального зала, без контроля сотрудника электронного читального зала.

6.2. Изменять конфигурации компьютеров, делать их перезагрузку, а также совершать любые действия, которые могут привести к повреждению оборудования и мебели.

6.3. Приносить в компьютерный зал еду и напитки, ходить по залу во время сеанса работы, громко разговаривать, отвлекать других пользователей.

6.4 . Подключать к ПК периферийные устройства без разрешения.

Библиотекарь *Якименкова* Якименкова Р.Д.