

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор з науково-педагогічної роботи
Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського
_____ **С. О. Гусєв**
_____ **2011 р.**

Правила
прийому, обліку і розміщення електронних наукових та навчально-методичних матеріалів (ЕННММ) у бібліотеці

I. Загальні положення

1. З метою забезпечення навчально-виховного, науково-дослідного процесу якісною та оперативною інформацією бібліотека університету здійснює заходи щодо формування електронних ресурсів.
2. Відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України поповнюються інформаційні ресурси бібліотеки та створюється бази даних «Мультимедійні видання» та «Повнотекстові видання».
3. Передача до бібліотеки підручників, навчальних посібників, методичних матеріалів (як на паперових так і на електронних носіях) здійснюється відповідно до розпорядження навчально-методичного відділу Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (№ 15 від 15 вересня 2006 р.) «Про передачу бібліотеці підручників, посібників і методичних розробок».

II. Прийом електронних наукових та навчально-методичних матеріалів (ЕННММ)

1. Електронні наукові та навчально-методичні матеріали (ЕННММ): електронні версії наукових та науково-популярних документів, підручників, навчальних посібників, робочих навчальних програм, лекційних матеріалів, контрольних (модульних) завдань, тестів та інші електронні документи приймаються до електронної бібліотеки у форматах .doc, .rtf, .txt, .pdf, .djvu, .htm, .ppt, .jpeg, .mp3, .avi, .swf та в інших машиночитаних форматах за умови відтворення інформації на IBM-сумісних комп'ютерах бібліотеки.
2. Автор електронного матеріалу подає електронну версію ЕННММ до відділу комп'ютеризації та експлуатаційно-технічного обслуговування бібліотечних процесів на CD-R, DVD-R дисках або на Flash-носіях.
3. Передача документів до бібліотеки відбувається після ознайомлення автора (авторів) з даними правилами та заповнення «Умови передачі до бібліотеки

Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського електронних версій наукових та навчально-методичних матеріалів».

III. Облік і зберігання електронних наукових та навчально-методичних матеріалів (ЕННММ)

1. Облік ЕННММ здійснюється у відділі комплектування та наукової обробки літератури бібліотеки відповідно до ГОСТУ 7.20-2000 «Бібліотечна статистика. Міждержавний стандарт», «Інструкції з обліку документів, що знаходяться у бібліотечних фондах».
2. Фонд ЕННММ зберігається та розміщується:
 - у повнотекстовому вигляді на сервері локальної мережі бібліотеки в базі даних «Повнотекстові документи» електронного каталогу;
 - видання на твердих носіях зберігаються у медіатеці бібліотеки в залі електронної інформації та відображаються у базі даних «Мультимедійні видання»;
 - за бажанням автора (обумовлено в «Умові...») електронний документ може розміщуватися у репозитарії відкритого доступу (цифровій колекції наукових статей) та на сайті бібліотеки.
3. Бібліографічні записи ЕННММ вносяться до баз даних електронного каталогу працівниками відділу комп'ютеризації бібліотеки.
4. Архівування та резервування видань з метою запобігання втрати документів виконують працівники відділу комп'ютеризації та експлуатаційно-технічного обслуговування бібліотечних процесів.

IV. Права та відповідальність

1. Автор ЕННММ має право вносити зміни та доповнення до матеріалу, після чого версія електронного ресурсу має бути поновлена працівниками відділу комп'ютеризації бібліотеки.
2. Бібліотека зобов'язана виконувати вимоги чинного законодавства щодо авторського права при використанні ЕННММ у навчально-виховному процесі.

З усіма пропозиціями та зауваженнями автори можуть безпосередньо звертатися у відділ комп'ютеризації та експлуатаційно-технічного обслуговування бібліотечних процесів або надсилати зауваження чи пропозиції за адресою vspu-lib@mail.ru

Директор бібліотеки

В.С.Білоус

УМОВИ
передачі до бібліотеки
Вінницького державного педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського
електронних версій
наукових та навчально-методичних матеріалів
(ЕННММ)

1. Характеристика матеріалу:

Вид документа (підкреслити): монографія, стаття, збірник, автореферат / дисертація, підручник, навчальний посібник, методичний матеріал, курс лекцій, робоча програма, контрольне завдання, тести інше (вказати)

Автор (и)

Назва, вихідні дані

Носій (вказати для матеріалів на компакт-дисках) *

Кількість основних файлів (вказати)

Кількість файлів-додатків (вказати)

Інститут, факультет, напрям (и) підготовки, курс (и) (вказати цільову аудиторію)

Форма навчання: денна, заочна (підкреслити)

Мова документу (вказати)

Коротка анотація з використання

**** Допускається передача видання (видань) через флеш-носії. В цьому випадку бібліотека сама переносить джерела на зовнішні носії зберігання.**

**2. Ступінь захисту матеріалу
(поставити відмітку «+» біля потрібного пункту)**

2.1. **вільне використання** – для навчального процесу (на некомерційній основі). Зберігається формат джерела , дозволяється перетворення в інші формати

2.2. **обмежене використання** – копіювання (друк) фрагментів (джерело переводиться у розпізнаний .DJV/PDF формат, повне копіювання не дозволяється). При описі документа вноситься інформаційна примітка «Обмежене використання (фрагмент)»

2.3. **тільки для читання** - з екрана монітора, або друку фрагментів джерела (джерело переводиться у нерозпізнаний .DJV/PDF формат)

3. Використання бібліотекою:

1. **включити до бази даних «Повнотекстові видання»** - доступ через електронний каталог бібліотеки

2. **включити до бази даних «Мультимедійні видання»** - видача для використання в залі електронної інформації бібліотеки

3. **включити до репозитарію** - файл (и) документа буде виставлено на сайті бібліотеки під рубрикою «Репозитарій праць викладачів університету».

Допускається комбінація доступів

Підпис (и) автора (ів)- розробника (ів)

Бібліотека зобов'язується не порушувати чинного законодавства України щодо авторських прав при використанні електронних документів.

Автор

Завідувач відділу

комп'ютеризації та
експлуатаційно-технічного
обслуговування бібліотечних процесів

_____ **С.Г. Наугольних**

«_____» «_____» «_____»