

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Львівського державного
університету внутрішніх справ
Протокол № 7 від 27.12.2023

Введено в дію наказом ЛьвДУВС
від 27.12.2023 № 485

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕЛЕКТРОННУ БІБЛІОТЕКУ
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про Електронну бібліотеку Львівського державного університету внутрішніх справ (далі — Університет) визначає мету, завдання, склад, порядок формування і функціонування Електронної бібліотеки Університету.

1.2. Електронна бібліотека Університету — це інформаційна система, призначена для організації і зберігання упорядкованого фонду електронних об'єктів та забезпечення доступу до них (у локальній мережі та мережі Інтернет) за допомогою єдиних засобів навігації та пошуку. Електронна бібліотека є складовою бібліотечно-інформаційних ресурсів та електронного інформаційно-освітнього середовища Університету.

1.3. Електронна бібліотека Університету функціонує та формується відповідно до державних стандартів, що діють на території України, законів України «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про інформацію», «Про Національну програму інформатизації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», наказів по Університету, чинних нормативних документів бібліотеки та цим Положенням.

1.4. Доступ до ресурсів електронної бібліотеки здійснюється через користувацький вебінтерфейс у мережі Інтернет.

1.5. Можливість використання контенту повнотекстової продукції надається тільки авторизованим користувачам через власний унікальний логін і пароль. Надання доступу користувачам здійснює відділ технічних засобів навчання ЛьвДУВС.

1. Мета, завдання та функції Електронної бібліотеки

2.1. Метою функціонування Електронної бібліотеки Університету є створення електронних інформаційних масивів для сприяння освітнім, науковим і творчим пошукам здобувачів вищої освіти всіх форм навчання, наукових та науково-педагогічних працівників Університету.

2.2. Завданнями Електронної бібліотеки є:

2.2.1 підвищення якості та оперативності обслуговування інформаційних запитів користувачів загальної бібліотеки (далі — Бібліотека), розширення її інформаційних послуг;

2.2.2 забезпечення користувачам доступу до електронного каталогу, видань та документів, включаючи повні тексти у локальній мережі Університету і мережі Інтернет;

2.2.3 забезпечення користування (через авторизацію) виданнями кількості яких є незначною;

2.2.4 забезпечення доступу до інформації, яка існує виключно в електронному вигляді;

2.2.5 підвищення обсягу книгозабезпечення навчальних дисциплін за рахунок повнотекстових електронних версій навчальної літератури;

2.2.6 забезпечення збереження бібліотечно-інформаційних ресурсів Університету: створення електронних копій друкованих матеріалів та їх довгострокове зберігання;

2.2.7 розширення потенційно доступних джерел комплектування бібліотечних фондів.

2.3. Основні функції Електронної бібліотеки:

- наукова (надання інформації для поглибленого вивчення теми (предмета) науковими, науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти;

- освітня (підтримка формальної та неформальної освіти шляхом надання не тільки навчального матеріалу, а й необхідної / рекомендованої додаткової літератури);

- довідкова (задоволення потреб в інформації одноразового характеру з широкого кола питань);

- просвітницька (розповсюдження знань з різних галузей);

- дидактична (формування морально-етичних, національно-патріотичних та інших загальнолюдських цінностей через художні літературні твори, поезію тощо);

- фондоутворення (доповнення традиційного фонду бібліотеки документами, які існують тільки в електронному вигляді).

3. Права й обов'язки користувачів Електронної бібліотеки

3.1. Кожен авторизований користувач має право:

3.1.1 відкритого доступу до онлайн-сервісу електронної бібліотеки;

3.1.2 вільного пошуку та довільного перегляду контенту повнотекстових документів;

3.1.3 роздруковувати, створювати копії електронних версій документів і зберігати винятково для власного використання;

3.1.4. звертатись із пропозиціями щодо розширення можливостей електронної бібліотеки.

3.2. Кожен авторизований користувач зобов'язаний:

3.2.1 використовувати електронні версії документів лише з метою освіти, навчання та приватного дослідження;

3.2.2 не змінювати, не перекладати та не створювати будь-яку похідну версію матеріалів;

3.2.3 не тиражувати і не поширювати версії електронних документів;

3.2.4 не розміщувати файли чи їх окремі елементи на сайтах соціальних мереж;

3.2.5 не розголошувати паролі доступу до Електронної бібліотеки та облікові дані матеріалів третім особам;

3.2.6 дотримуватись Закону України «Про авторське право та суміжні права»;

3.2.7 сповіщати працівникам Загальної бібліотеки або Відділу технічних засобів навчання про будь-які помилки, проблеми з доступом до електронної бібліотеки тощо.

4. Структура Електронної бібліотеки

4.1. Тематична структура ресурсів електронної бібліотеки визначається відповідно до потреб освітнього процесу та організації наукової діяльності Університету.

4.2. Електронна бібліотека містить такі складові інформаційних ресурсів:

4.2.1. електронний каталог Бібліотеки;

4.2.2. електронні документи та видання (монографії, наукові, навчальні та науково-популярні видання, підручники, навчально-методичні матеріали та ін.), передані до Бібліотеки авторами (правовласниками) та/або видані у РВВ ЛьвДУВС за рахунок загального чи спеціального фондів Університету з грифом «Рекомендовано Вченою радою ЛьвДУВС до поширення через мережу Інтернет / розміщення в електронних сервісах ЛьвДУВС»;

4.2.3. електронні інформаційні ресурси, доступ до яких Бібліотека організовує на основі корпоративних або ліцензійних договорів;

4.2.4. аналоги друкованих видань з фонду бібліотеки, створені методом сканування текстів;

4.2.5. видання і документи вільного доступу в мережі Інтернет, які необхідні для забезпечення освітнього процесу;

4.2.6. документи навчально-методичного призначення, підготовлені науково-педагогічними працівниками ЛьвДУВС для забезпечення освітнього процесу.

5. Порядок формування і наповнення Електронної бібліотеки

5.1. Електронна бібліотека формується на підставі передачі до Бібліотеки електронних документів з дотриманням законодавства у сфері інтелектуальної власності.

5.2. Взаємовідносини між Університетом і авторами регулюються (регламентуються) Законом України «Про авторське право та суміжні права» та іншого законодавства у сфері інтелектуальної власності.

5.3. Джерела наповнення:

– поповнення повнотекстових баз даних електронної бібліотеки ЛьвДУВС виданнями з грифом «Рекомендовано Вченою радою ЛьвДУВС до поширення через мережу Інтернет / розміщення в електронних сервісах ЛьвДУВС»;

- повнотекстові цифрові книги, придбані у видавництвах України;

– сканування документів з фонду Загальної бібліотеки та матеріалів, наданих науковими і науково-педагогічними працівниками Університету;

- електронні версії періодичних видань, які закуплені для використання в освітньому процесі

- навчально-методичне забезпечення, передбачене Положенням ЛьвДУВС «Про організацію освітнього процесу», а також за потреби додаткові види навчально-методичного забезпечення передбаченого Положенням ЛьвДУВС «Про порядок розробки, оформлення та затвердження навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за освітньою програмою у ЛьвДУВС».

6. Форма подання документів до електронної бібліотеки

6.1. Цифровий контент до електронної бібліотеки подається відповідно до міжнародних, міждержавних та національних стандартів, які діють у сфері бібліографічного опису документів:

ДСТУ 7.1.: 2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»;

ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила».

ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

6.2. Вимоги до подання документів:

6.2.1. електронна копія видання повинна бути надана на flash-носії або надіслана електронною поштою;

6.2.2. 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 вихідну інформацію. Текст документа починається з третьої сторінки;

6.2.3. навчально-методичні матеріали подаються для розміщення в електронній бібліотеці не пізніше, ніж за 3 дні до початку навчального семестру.

7.Управління електронною бібліотекою

7.1 Наповнення (вилучення матеріалів) електронної бібліотеки здійснюють працівники загальної бібліотеки;

7.2 Технічний супровід здійснює відділ технічних засобів навчання ЛьвДУВС.

8. Прикінцеві положення

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

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