



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Система менеджмента качества
Положение Отдела электронных ресурсов
НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ
Сапатты башкаруу тутуму
«КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Электрондук ресурстар бөлүмүнүн жобосу
СМК-П-3.2.55.- 2025.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор НОУ УНПК «МУК»
д.т.н., проф. Савченко Е.Ю.

« 06 » Октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Отделе электронных ресурсов Научной библиотеки
Некоммерческого образовательного учреждения
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»
СМК-П-3.2.55.- 2025.**



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение Отдела электронных ресурсов

НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Электрондук ресурстар бөлүмүнүн жобосу

СМК-П-3.2.55.- 2025.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Назначение и область применения.....	3
1.2. Термины и определения.....	3
1.3. Перечень сокращений и обозначений.....	3
1.4. Нормативные документы.....	4
1.5. Деятельность и направления работы.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4
3. УПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
4. ПРИОБРЕТЕНИЕ, СОЗДАНИЕ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КОЛЛЕКЦИЮ ..	5
5. ДОСТУП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	6
6. СОХРАННОСТЬ, ОБСЛУЖИВАНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ	6
7. ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА	6
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА	6
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ЭР	7
10. ВЗАИМОСВЯЗИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА	7
11. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ	7
Лист согласования.....	8
Лист регистрации изменений.....	9



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, структуру и порядок деятельности Отдела ЭР Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК». Отдел ЭР является структурным подразделением Научной библиотеки и выполняет функции по формированию, сопровождению и развитию электронных ресурсов, организации доступа к ним, а также интеграции цифровых технологий в библиотечно-информационную среду университета. Положение распространяется на все виды деятельности, связанные с созданием, систематизацией, хранением, распространением и использованием электронных ресурсов, баз данных и электронных изданий, а также взаимодействие с внутренними и внешними информационными системами.

1.2. Термины и определения

Электронные издания — книги, учебники, статьи и справочные материалы в цифровом формате, доступные для чтения через сеть Интернет или внутренние системы университета.

Базы данных — электронные хранилища систематизированной информации, обеспечивающие быстрый поиск и использование данных.

Электронные ресурсы (ЭР) — совокупность цифровых документов, баз данных, изданий, мультимедийных и учебных материалов, предоставляемых библиотекой в локальном или сетевом доступе.

Электронная библиотека (ЭБ) — интегрированная система, объединяющая электронные издания, каталоги и базы данных для обеспечения пользователей актуальной информацией.

1.3. Перечень сокращений и обозначений

ЭБ – электронная библиотека

ЭР – электронные ресурсы

ЭК – электронный каталог

БД – базы данных

ЭИ – электронные издания

ЛК – личный кабинет

ЭД – электронный документ

ЭОР – электронные образовательные ресурсы

PDF, DOCX, HTML – форматы электронных документов

IP – сетевой адрес для доступа к ресурсам

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение Отдела электронных ресурсов НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Электрондук ресурстар бөлүмүнүн жобосу СМК-П-3.2.55.- 2025.

VPN – защищённый канал подключения

ИС – информационная система

Отдел ЭР – Отдел электронных ресурсов Научной библиотеки

1.4. Нормативные документы

Отдел ЭР в своей деятельности руководствуется:

- Уставом НОУ УНПК «МУК»;
- Положением о Научной библиотеке;
- Правилами пользования библиотекой;
- Нормативными документами Министерства высшего образования и инноваций Кыргызской Республики;
- Международными стандартами в области библиотечного и информационного обслуживания;
- Настоящим Положением.

1.5. Деятельность и направления работы

Отдел ЭР осуществляет деятельность, направленную на:

- формирование и развитие фонда электронных ресурсов университета;
- обеспечение доступа пользователей к отечественным и зарубежным базам данных;
- создание и сопровождение электронных каталогов и коллекций;
- организацию интеграции ЭР с образовательными платформами
- ведение учёта, мониторинга и отчётности по использованию ЭР;
- взаимодействие с издательствами, библиотеками, образовательными и научными организациями;
- организацию мероприятий по повышению цифровой грамотности пользователей;
- обеспечение информационной безопасности и сохранности электронных фондов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами деятельности Отдела ЭР являются:

- 2.1. Создание единого цифрового информационно-образовательного пространства вуза;
- 2.2. Обеспечение постоянного и надёжного доступа преподавателей, студентов и сотрудников к научным и учебным материалам;
- 2.3. Внедрение современных технологий в библиотечно-информационные процессы;



- 2.4. Повышение качества образовательного и научного обслуживания пользователей.
- 2.5. Формирование электронного фонда библиотеки, включая учебные, научные и методические материалы;
- 2.6. Организация доступа к внешним и внутренним базам данных;
- 2.7. Развитие и обновление электронной библиотеки;
- 2.8. Создание и поддержка корпоративных коллекций, репозиторий и цифровых архивов;
- 2.9. Обеспечение корректности метаданных и актуальности размещённых материалов;
- 2.10. Сбор и анализ статистических данных об использовании ЭР;
- 2.11. Проведение обучающих мероприятий по работе с электронными системами;
- 2.12. Участие в разработке нормативных и методических документов в области цифровых ресурсов.

3. УПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел ЭР входит в структуру Научной библиотеки и подчиняется директору библиотеки. Непосредственное руководство деятельностью Отдела ЭР осуществляет директор библиотеки, который несёт ответственность за планирование, организацию и результаты работы отдела.

Сотрудники Отдела ЭР обязаны:

- обеспечивать актуальность и сохранность электронных фондов;
- контролировать доступ и корректность отображения данных в ЭБ;
- своевременно обновлять ссылки и каталоги ресурсов;
- соблюдать правила защиты информации, конфиденциальности и авторского права.

4. ПРИОБРЕТЕНИЕ, СОЗДАНИЕ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КОЛЛЕКЦИЮ

Формирование электронного фонда осуществляется посредством:

- подписки и заключения договоров с провайдерами научных баз данных
- создания собственных цифровых коллекций университета (научные труды, выпускные работы, учебные пособия и т.д.);
- включения в коллекцию авторских материалов преподавателей, прошедших экспертизу;
- интеграции ресурсов с образовательными платформами университета;
- систематизации, индексирования и присвоения метаданных электронным изданиям.



5. ДОСТУП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Доступ к ЭР предоставляется пользователям на основании правил пользования библиотекой и регламентов университета.

Пользователи могут работать с ЭР:

- на стационарных компьютерах библиотеки;
- через личный кабинет в системе ЭБ;
- удалённо, через защищённое соединение (VPN) или IP-доступ.

Отдел ЭР обеспечивает контроль за корректностью прав доступа и соблюдением лицензионных соглашений.

6. СОХРАННОСТЬ, ОБСЛУЖИВАНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ

Отдел ЭР несёт ответственность за техническое сопровождение и обслуживание электронных систем.

В целях обеспечения сохранности данных осуществляется:

- резервное копирование электронных коллекций;
- защита серверов и баз данных от несанкционированного доступа;
- регулярное обновление программного обеспечения и антивирусных средств;
- мониторинг работоспособности и доступности ресурсов.

7. ОБУЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА


Отдел ЭР организует:

- обучающие семинары, консультации и вебинары для студентов и преподавателей;
- публикацию методических материалов и видеоруководств по использованию ЭР;
- продвижение ресурсов библиотеки через сайт вуза и социальные сети;
- информационные кампании, направленные на развитие навыков работы с электронными источниками.

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА

Контроль за деятельностью Отдела ЭР осуществляет директор библиотеки. Оценка эффективности деятельности проводится по следующим критериям:

- уровень использования ЭР и динамика обращений;
- качество обслуживания и удовлетворённость пользователей;
- полнота и актуальность электронных фондов;

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение Отдела электронных ресурсов НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Электрондук ресурстар бөлүмүнүн жобосу СМК-П-3.2.55.- 2025.

- результаты проведённых обучающих мероприятий.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ЭР

9.1. Отдел ЭР имеет право:

- участвовать в разработке стратегии цифрового развития библиотеки;
- запрашивать у структурных подразделений информацию для пополнения ЭР;
- взаимодействовать с внешними организациями для расширения ресурсов;
- предлагать новые формы и методы работы с электронными материалами.

9.2. Отдел ЭР обязан:

- обеспечивать сохранность, целостность и актуальность электронных ресурсов;
- соблюдать требования законодательства об авторском праве;
- предоставлять отчётность о своей деятельности в установленные сроки;
- своевременно обновлять информацию и устранять технические неисправности.

10. ВЗАИМОСВЯЗИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

10.1. Отдел ЭР взаимодействует с ИТ-службой университета, кафедрами и структурными подразделениями по вопросам технического и методического сопровождения электронных ресурсов.

11. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

11.1. Настоящее Положение регистрируется в отделе управления персоналом до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в Научной библиотеке



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Система менеджмента качества
Положение Отдела электронных ресурсов
НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ
Сапатты башкаруу тугуму
«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Электрондук ресурстар бөлүмүнүн жобосу
СМК-П-3.2.55.- 2025.

Приложение 1

Лист согласования

№ п/п	Ф.И.О., должность	Подпись
1	Дооталиев А.С. – Первый проректор УНПК «МУК», профессор	
2	Мадалиев М.М. – Проректор по развитию государственного языка, д.п.н., профессор	
3	Муса кызы Алина – Проректор по учебно-административной работе Восточного медицинского кампуса, д.и.н., профессор	
4	Карабалаева С.Б. – Проректор по учебно-административной работе ЦК, д.ю.н., доцент	
5	Осмонбаева К.М. – Проректор по учебно-административной работе ВК, к.ю.н., доцент	
6	Абдрахманова А.Т. – начальник отдела управления персоналом	
7	Жакыпбек кызы Чынаркул – главный бухгалтер	
8	Асанова Ж.Ш. – директор Научной библиотеки	



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение Отдела электронных ресурсов

НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ

Сапатты башкаруу тутуму

«КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Электрондук ресурстар бөлүмүнүн жобосу

СМК-П-3.2.55.- 2025.

Приложение 2

Лист регистрации изменений

№ п/п	Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений).	Основание для внесения изменений	Ф.И.О., подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			