



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский  
гуманитарно-технологический  
институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Орский гуманитарно-технологический  
институт (филиал) ОГУ)**

## ПОЛОЖЕНИЕ

28.09.16г. № 234-Юр  
г. Орск

О формировании фонда  
электронной библиотеки

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного совета  
от 28.09.2016г.  
протокол № 23  
Председатель Учёного совета,  
ректор института  
Г.А. Мелекесов



### 1. Общие положения

1.1. Электронная библиотека – интегрированная информационная система, позволяющая создавать, надежно сохранять и эффективно использовать в процессе библиотечно-информационного обслуживания разнородные электронные информационные ресурсы, локализованные в самой системе и доступные через сети общего пользования.

1.2. Электронная библиотека обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, обучающихся по программам высшего образования; студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования; аспирантов и работников Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (далее – институт).

1.3. Электронная библиотека является частью фонда библиотеки института (далее – библиотека).

1.4. Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

- настоящим Положением.

### 1.5. Руководство электронной библиотекой.

1.5.1. Координацию совместной работы по наполнению, использованию и материально-техническому обеспечению электронной библиотеки осуществляют проректоры, курирующие деятельность библиотеки и информатизацию института.

1.5.2. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

1.5.3. Техническую поддержку электронной библиотеки обеспечивает информационно-коммуникационный центр (далее – ИКЦ).

### 1.6. Цель и задачи электронной библиотеки.

**Цель** электронной библиотеки – распространение учебных, учебно-методических и научных изданий института, повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности института за счет использования электронных информационных ресурсов.

#### **Задачи:**

- повышение эффективности библиотечно-библиографического обслуживания путем обеспечения доступа к полнотекстовым электронным документам с использованием средств современных информационных технологий;

- повышение качества и оперативности обслуживания пользователей, расширение перечня услуг библиотеки;

- обеспечение доступа к информации, существующей в электронной форме;

- обеспечение возможности обращаться к электронным ресурсам института через единую точку доступа;

- интеграция информационных ресурсов института в мировое информационное пространство.

## **2. Основные термины и определения**

2.1. Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение.

2.2. Пользователь электронной библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки.

2.3. Документ – материальный объект с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Различают:

а) плановые издания – документы учебного, научного и учебно-методического назначения, подготовленные в порядке выполнения служебного задания в соответствии с планом внутривузовских изданий института.

Авторские права на произведение науки, литературы или искусства, созданное в пределах, установленных для работника (автора) трудовых

обязанностей (служебное произведение), принадлежат автору. Исключительное право на служебное произведение принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

б) инициативные документы – документы учебного, научного и учебно-методического назначения, подготовленные в инициативном порядке.

2.4 Электронный документ (по ГОСТ Р 7.0.83-2013) – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

2.5 Электронное издание (по ГОСТ Р 7.0.83-2013) – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

2.5.1 Электронные издания различают:

- по наличию печатного эквивалента:

а) электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, примечания и т.п.);

б) самостоятельное электронное издание – электронное издание, не имеющее печатных аналогов;

- по технологии распространения:

а) локальное электронное издание – электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

б) сетевое электронное издание – электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети;

в) электронное издание комбинированного распространения – электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого;

- по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания:

а) детерминированное электронное издание – электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменены пользователем;

б) недетерминированное (интерактивное) электронное издание – электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целями, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем.

2.6. Электронный ресурс (ЭР) – самостоятельное электронное издание, автоматизированная система, прикладная программа либо другое средство, реализующее возможности информационно-коммуникационных технологий, не имеющее печатного аналога.

### **3. Состав и структура электронной библиотеки**

Состав фонда электронной библиотеки определяется целями ее создания. Формирование электронной библиотеки осуществляется на основе следующих документированных электронных информационных продуктов:

3.1. Полнотекстовые электронные документы трудов работников института: монографии, учебники, учебные пособия, и другие издания, авторами которых являются работники института.

3.2. Электронные гиперссылочные учебные пособия - самостоятельные электронные издания, содержащие систематическое изложение учебной дисциплины (определенного раздела), соответствующие учебной программе дисциплины, зарегистрированные в институтском фонде образовательных ресурсов и прикладных программ.

3.3. Электронные курсы лекций - комплекс программных и методических средств поддержки процесса преподавания учебной дисциплины (определенного раздела), предназначенный для управления образовательным процессом в аудитории с достаточно большим числом студентов, зарегистрированные в институтском фонде образовательных ресурсов и прикладных программ.

3.4. Аналоги изданий: электронные издания - аналоги печатных изданий, созданные с использованием методов сканирования текстов.

3.5. Языковой состав и хронологический охват фонда электронной библиотеки не ограничен.

### **4. Источники пополнения фонда электронной библиотеки**

4.1. Электронные издания, передаваемые самим автором и правообладателями.

4.2. Приобретение изданий на магнитных и оптических носителях, созданных издательствами.

### **5. Порядок передачи электронных документов в электронную библиотеку**

Электронные издания и электронные ресурсы являются объектами авторского права и охраняются законодательством Российской Федерации и международными конвенциями. С правообладателем заключается лицензионный договор, регулирующий право института использовать документ на условиях, определяемых данным договором, с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа. Электронные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в лицензионном договоре.

Лицензионный договор должен быть заключен между институтом и автором или лицом, обладающим авторским правом на передаваемый материал. При составлении договора требуется заполнение типовой формы лицензионного договора о передаче интеллектуальных прав на использование произведения (Приложение № 1) и акта приема-передачи произведения (далее - акт)

(Приложение № 2). Подписанный экземпляр лицензионного договора хранится в библиотеке.

Электронные документы, поступающие в фонд библиотеки, учитываются и каталогизируются согласно ГОСТ 7.82-2001.

### **5.1. Порядок передачи плановых документов**

5.1.1. К данным документам относятся:

- электронные версии монографий, учебников, учебных пособий, методических указаний;

- электронные гиперссылочные учебные пособия, электронные курсы лекций;

5.1.2. Электронные версии статей передаются работниками института в библиотеку.

5.1.3. Плановые документы принимаются от авторов или лиц, ответственных за передачу документа.

5.1.4. При передаче плановых документов необходимо предоставить передаваемый служебный документ на электронном носителе (или ссылку на место его размещения в локальной сети или Интернет для последующего копирования).

5.1.5. Правила подготовки и оформления электронных документов и изданий определены в разделе 6.

### **5.2. Порядок передачи инициативных документов**

5.2.1. Инициативные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них авторские права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. При передаче инициативных документов в библиотеку необходимо предоставить передаваемый материал на электронном носителе (или ссылку на место его размещения в локальной сети или Интернет для последующего копирования).

5.2.3. Инициативные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре (Приложение № 1).

## **6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий**

6.1. Настоящий раздел определяет общие требования к подготовке электронных документов.

6.2. К подготовке электронных документов предъявляются следующие требования:

- электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате; предпочтительные форматы следующие: MS Word (DOC, DOCX или RTF), HTML, PDF, текст ANSI;

- изображения (рисунки, фотографии, и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, внутри документа.

Формат изображений не регламентируется;

- программные продукты, являющиеся составной частью электронного документа (например, средства просмотра документа, примеры и т.п.), должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для работы с ними;
- документы могут быть архивированы с помощью архиваторов в формат ZIP.

6.3. Требования к выходным сведениям электронных изданий определены в ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

6.4. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от компьютерных вирусов.

## **7. Стандартная обработка электронных документов и изданий**

7.1. Электронные документы и издания, принятые в соответствии с порядком предоставления материалов в фонд электронных документов и изданий (раздел 5), подлежат стандартной обработке.

7.2. Стандартная обработка электронных документов и изданий производится в библиотеке в соответствии с Межгосударственной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

7.3. Все вопросы, относящиеся к технологии стандартной обработки электронных документов и изданий, определяются внутренними регламентирующими документами библиотеки.

## **8. Размещение, хранение и представление электронных документов и изданий**

8.1. Структурными подразделениями, взаимодействующими при технологическом обеспечении функционирования электронной библиотеки, являются библиотека и ИКЦ.

8.2. Размещение и представление электронных документов и изданий на серверах института обеспечивает библиотека.

8.3. Предоставление доступа к электронной библиотеке через локальную сеть и/или Интернет, а также хранение электронных документов и изданий обеспечивает ИКЦ.

8.3.1. Электронные издания (документы) комбинированного распространения хранятся в электронной библиотеке. Обязательная копия таких изданий (документов) хранится на сервере.

8.3.2. Технология хранения электронных документов определяется составом информационного и программного обеспечения электронной библиотеки.

8.3.3. Если это возможно, электронный документ должен быть переведен (конвертирован) в принятый (единый) формат хранения.

8.3.4. Организовано резервное копирование электронных документов и изданий, которое обеспечивает их физическую сохранность.

8.3.5. Обеспечена защита от несанкционированного копирования электронных документов и изданий, хранящихся в электронной библиотеке.

8.3.6. Обеспечена защита электронных документов и изданий, хранящихся в Электронной библиотеке, от компьютерных вирусов.



8.4. Функционирование электронной библиотеки обеспечивается материально-техническими ресурсами, достаточными для реализации пунктов 8.2-8.3.

## 9. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям, обеспечиваемые электронной библиотекой

9.1. Доступ к электронным документам и изданиям является общедоступным и осуществляется в локальной сети ОГТИ или сети Интернет при предварительной регистрации пользователя.

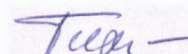
9.2. Все пользователи электронной библиотеки уведомляются о том, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения автора. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение рассматривается Ученым советом института, утверждается его решением и вводится в действие приказом ректора института.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, которые рассматриваются на Ученом совете института, утверждаются его решением и вводятся в действие приказом ректора института.

Заведующий библиотекой

 И.К. Тихонова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 В.В. Свечникова

Проректор по научной работе

 Н.Е. Ерофеева

Начальник информационно-коммуникационного центра

 М.В. Сапрыкин

Начальник юридического отдела

 В.Н. Катанова