

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Червинская Александра Павловна
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 27.05.2024 15:52:16
Уникальный программный ключ:
b905114fad792452fdd714fcc1e669b9509121b7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации РГУ СоцТех


В.А. Ахтырская
«25» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол № 4
от «25» апреля 2024 г.




А.П. Червинская
Председатель ученого совета
РГУ СоцТех

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в образовательном процессе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее - РГУ СоцТех или Университет) электронной библиотеки (далее – ЭБ).

1.2. ЭБ РГУ СоцТех является электронным образовательным ресурсом Университета и обеспечивает создание и хранение библиотечных документов в электронном виде с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- ГОСТ Р 57723-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. «Системы электронно-библиотечные. Общие положения»;

- ГОСТ Р 7.0.96-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. «Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования»;

- Уставом РГУ СоцТех;

- иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Список основных терминов и определений, используемых в настоящем Положении:

- автор - физическое лицо, творческим трудом которого создан документ;

- документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

- машиночитаемый носитель - носитель, пригодный для непосредственной записи и считывания данных техническими средствами;

- пользователь электронной библиотеки - физическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;

- учебное (научное) электронное издание или документ - электронное издание или документ, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитаны на обучающихся разного возраста и степени обучения;

- электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения;

- электронные информационные ресурсы - это информация, хранимая в электронном виде (информационные базы данных), содержащаяся в информационных системах;

- электронный аналог (копия) печатного издания - электронное издание, воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.д.);

- электронный документ - документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения;

- сетевой электронный документ - документ, доступный потенциально неограниченному кругу пользователей через информационно-телекоммуникационные сети;

- сетевой локальный электронный документ - документ, размещенный на собственных технических средствах библиотеки (сервере) вне зависимости от технологии доступа (локальная сеть или Интернет).

1.5. Электронная библиотека РГУ СоцТех – это информационная система, обеспечивающая формирование и хранение документов учебно-методического, научного и другого назначения в электронном виде с возможностью доступа к ним при помощи информационных компьютерных технологий.

1.6. ЭБ является составной частью фонда библиотеки Университета и ориентирована на ее пользователей: студентов всех форм обучения и уровней образования, аспирантов, слушателей, преподавателей и работников Университета.

1.7. Задачи ЭБ:

- образовательная, в рамках которой осуществляется поддержка образовательного процесса, посредством предоставления материалов;

- обеспечение массового доступа, в том числе удаленного, к полнотекстовым электронным информационным ресурсам, создаваемым работниками и структурными подразделениями Университета;

- совершенствование информационно-библиотечного обслуживания, модернизация библиотечных технологий, повышение качества и оперативности информационного обслуживания пользователей;

- расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям электронных информационных ресурсов электронной библиотеки;

- консолидация электронных информационных ресурсов Университета и их интеграция в образовательный и научный процессы;

- обеспечение доступа пользователей к информации, существующей исключительно в электронном виде, а также к изданиям и документам, предоставление которых пользователям ограничено;

- долгосрочное хранение электронных документов, предотвращение износа физических экземпляров, носителей информации;

- сохранение особо ценных коллекций и фондов путем создания их электронных аналогов (копий) и обеспечение удаленного доступа к ним.

1.8. Функции ЭБ:

- содействует учебному процессу (как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе обучающихся) путем предоставления не только учебного материала, но и необходимых дополнительных источников информации;

- содействует научной и научно-исследовательской деятельности Университета;

- справочно-информационная, направленная на удовлетворение запросов пользователей в информации по различным отраслям знаний;

- фондообразующая, направленная на пополнение фонда библиотеки электронными документами.

1.9. Информационным ресурсом электронной библиотеки является фонд электронных изданий, включающий:

1.9.1. собственные электронные ресурсы (электронный каталог, проблемно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных);

1.9.2. учебные электронные документы и издания (электронные учебники, учебные и учебно-методические пособия, курсы лекций, практические и учебно-практические пособия (практикумы, сборники задач, сборники тестов), методические указания, обучающие и тестирующие программы и др.), переданные в библиотеку авторами / правообладателями;

1.9.3. электронные аналоги (копии) печатных документов и изданий, переданные в библиотеку авторами / правообладателями или созданные методом оцифровки работниками библиотеки;

1.9.4. электронные информационные ресурсы, доступ к которым организуется и осуществляется в установленном порядке на основе лицензионных соглашений и договоров с правообладателями;

1.9.5. каталог открытых научно-образовательных ресурсов в сети «Интернет»;

1.9.6. электронные издания на машиночитаемых носителях (монографии, учебники, учебные пособия, справочники, периодические и информационные издания и др.).

1.10. Координацию совместной работы электронной библиотеки и структурных подразделений осуществляет проректор по образовательной деятельности.

1.11. Непосредственное руководство и организацию работы электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

1.12. Программное и техническое обеспечение электронной библиотеки осуществляется отделом информационных технологий и технического обеспечения.

2. Политика комплектования и формирования фонда ЭБ.

Основные виды электронных документов и изданий

2.1. Целью создания ЭБ Университета является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в ее фондах, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечного фонда.

2.2. Политика комплектования и формирования фонда ЭБ заключается в информационном сопровождении образовательного процесса Университета с помощью коллекций учебной, научной литературы и периодических изданий.

2.3. Формирование фонда ЭБ осуществляется в соответствии с нормами, предъявляемыми к информационно-библиотечному фонду в ФГОС ВО.

2.4. Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- книготорговые и книгоиздательские организации;
- авторы / правообладатели электронных ресурсов;
- агентства по распространению периодических изданий;
- редакционно-издательский центр РГУ СоцТех;
- факультеты, кафедры и другие подразделения Университета;
- авторы – работники РГУ СоцТех;

- оцифровка изданий, не подпадающих под действие авторского права;
- сеть «Интернет».

2.5. Объектами комплектования являются электронные документы на съемных носителях информации, сетевые локальные и сетевые удаленные документы, полученные во временное пользование по подписке на основании прямых договоров с правообладателями.

2.6. Фонд электронной библиотеки включает в себя документы и издания, представленные в электронном виде, содержащие систематизированные сведения научного и прикладного характера и предназначенные для их использования в образовательном процессе и научной деятельности.

2.7. Свободному переводу в электронную форму подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Основные виды электронных документов в структуре фонда электронной библиотеки:

2.8.1. электронные аналоги (версии) печатных учебных и научных изданий, подготовленные работниками Университета и изданные редакционно-издательским центром РГУ СоцТех в соответствии с планом редакционно-издательской деятельности, права на которые принадлежат Университету;

2.8.2. электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и работниками Университета для организации образовательного процесса в порядке выполнения служебного задания, права на которые принадлежат Университету;

2.8.3. электронные документы учебно-методического назначения и научные труды, подготовленные преподавателями и работниками Университета в инициативном порядке, права на которые принадлежат авторам;

2.8.4. электронные аналоги печатных изданий - документы, созданные с использованием методов сканирования текстов из фонда библиотеки Университета;

2.8.5. сторонние издания - электронные документы и ресурсы, введенные в гражданский оборот и приобретенные по договору купли-продажи у авторов / правообладателей;

2.9. Систематизация объектов хранения в электронной библиотеке осуществляется в форме каталогов, позволяющих организовать быстрый поиск необходимой информации по ее целевому назначению.

3. Порядок предоставления электронных документов и изданий в фонд электронной библиотеки

3.1. Электронные аналоги (версии) печатных учебных и научных изданий, подготовленные работниками Университета и изданные редакционно-издательским центром РГУ СоцТех поступают в библиотеку Университета из редакционно-издательского центра.

3.2. Электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и работниками Университета для организации образовательного процесса в порядке выполнения служебного задания:

- предоставляются в фонд электронной библиотеки по решению руководителей соответствующих структурных подразделений (кафедр) Университета;

- принимаются от авторов или лиц, ответственных за передачу электронных документов.

3.3. Электронные документы учебно-методического назначения и научные труды, подготовленные преподавателями и работниками Университета в инициативном порядке:

- предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Электронные аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке Университета:

3.4.1. создаются в соответствии с действующим законодательством, регулирующим авторское право, для наиболее часто используемых, а также редких и ветхих изданий и выставляются только в электронном читальном зале библиотеки.

3.5. Сторонние издания:

3.5.1. поступают в фонд библиотеки на основании договоров, заключенных между Университетом и авторами / правообладателями электронного издания и иных документов (лицензионных соглашений и пр.);

3.5.2. правила пользования сторонними изданиями определяются договорами.

3.6. Электронные документы на съемных носителях информации, собираются в читальном зале библиотеки.

4. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

4.1. Настоящий раздел определяет общие требования к подготовке электронных документов. Требования к содержанию документов не рассматриваются.

4.2. К подготовке электронных документов предъявляются следующие общие требования:

4.2.1. электронные документы могут быть подготовлены и представлены в формате: MS Word (DOC, DOCX, RTF), PDF;

4.2.2. изображения (рисунки, фотографии, диаграммы и т. п.), входящие в состав электронного документа, должны быть представлены в теле документа (рекомендуемые форматы jpg, png); рекомендуется оптимальная компрессия, позволяющая сетевое использование;

4.2.3. документы могут быть архивированы с помощью архиватора 7-Zip.

4.3. Носители электронного документа и сами документы не должны содержать вредоносное программное обеспечение.

5. Размещение и хранение электронных документов и изданий

5.1. Размещение электронных документов и изданий на сервере Университета с возможностью доступа к ним через локальную сеть и / или сеть «Интернет», а также связь с серверами организаций правообладателей электронных документов и изданий обеспечивает библиотека совместно с отделом информационных технологий и технического обеспечения.

5.2. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

5.2.1. локальные электронные документы на переносимых машиночитаемых носителях хранятся в библиотеке Университета;

5.2.2. сетевые электронные документы, поступившие на разных видах носителей, размещаются и хранятся в электронной библиотеке на сервере Университета;

5.2.3. электронные документы комбинированного распространения, которые могут использоваться как в качестве локальных, так и в качестве сетевых, размещаются и хранятся в электронной библиотеке на сервере; обязательная копия таких документов и изданий хранится на переносимых машиночитаемых носителях в библиотеке Университета;

5.2.4. удаленные электронные ресурсы размещаются на серверах организаций-правообладателей.

5.3. Технология хранения электронных документов и изданий определяется носителем информации и составом информационного и

программного обеспечения электронной библиотеки (автоматизированная информационно - библиотечная система MARK-SQL и др.).

5.4. Резервное копирование и архивирование электронных документов и изданий, создающее их физическую сохранность осуществляет отдел информационных технологий и технического обеспечения.

5.5. Сохранность электронных документов и изданий, хранящихся в библиотеке, их защита от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локальной сети Университета.

5.6. Отдел информационных технологий и технического обеспечения и библиотека оперативно обмениваются любой информацией, касающейся состояния фонда электронных документов и изданий.

5.7. Любые технические решения, имеющие отношение к фонду электронных документов и ведущие к изменению регламента работы электронной библиотеки, должны быть согласованы.

5.8. Остальные вопросы, относящиеся к размещению и хранению электронных документов, не рассматриваемые в настоящем Положении, регламентируются внутренними документами библиотеки и отдела информационных технологий и технического обеспечения.

6. Предоставление пользователям доступа к электронным документам

6.1. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки осуществляется на основе предоставления пользователям соответствующих прав на чтение и копирование документов.

6.2. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки имеют обучающиеся, аспиранты, слушатели, преподаватели и работники Университета. Информация из фонда электронных документов и изданий предоставляется в виде, предусмотренном настоящим Положением, на условиях соблюдения авторских прав.

6.3. Способы доступа пользователей к электронным ресурсам электронной библиотеки:

6.3.1. доступ по локальной сети Университета для всех обучающихся, аспирантов, слушателей, преподавателей и работников Университета в течение рабочего дня. Доступ может быть осуществлен как с компьютеров электронного читального зала библиотеки, компьютерных классов, так и с рабочих компьютеров;

6.3.2. круглосуточный удаленный доступ для пользователей к полному тексту источника с внешних компьютеров, после авторизации в личном кабинете.

6.4. Уровень использования электронных документов и изданий определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, авторскими договорами и лицензионными соглашениями, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

6.5. Материалы, размещенные в электронной библиотеке, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

6.6. Все пользователи электронной библиотеки должны быть уведомлены, о том, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, или распространения в любой форме любому лицу.

6.7. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения Студенческого совета и Объединенной первичной профсоюзной организации Университета, и вводится в действие приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными актами Университета.