

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ивановский государственный университет »

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ИвГУ
проф. Егоров В.Н.

25 .11. 2011г.

Положение
об Электронной библиотеке ИвГУ

г.Иваново

Содержание

Введение.....	2
1. Нормативные документы, сокращения и определения.....	3
2. Общие положения.....	4
3. Руководство деятельностью и распределение ответственности.....	4
4. Комплектование фонда Электронной библиотеки. Источники комплектования.....	4
5. Виды электронных документов и изданий	4
6. Авторское право.....	4-5
7. Размещение и хранение электронных документов и изданий.....	5
Приложение А. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий.....	6
Приложение Б. Порядок предоставления материалов в фонд Электронной библиотеки.....	6
Приложение В. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям.....	6

Введение

Электронная библиотека – это распределенная информационная система, позволяющая надежно накапливать, сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов.

Цель Положения – упорядочение процессов формирования и пополнения фонда электронных документов и изданий в Электронной библиотеке университета.

1. Нормативные документы, сокращения и определения.

Нормативная база: нормативные акты Министерства Образования и науки РФ, ГК РФ, Устав ИвГУ, «Положение о научной библиотеке ИвГУ», приказы, решения, распоряжения ректора.

В Положении использованы ссылки на следующие документы:

ГК РФ: Статья 1281 «Срок действия исключительного права на произведение», Статья 1295 «Служебное произведение», Статья 1286 «Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения», ФЗ «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», ГОСТы: ГОСТ 7.83-2001 - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения (дата введения - 01.07.2002 г.)

Сокращения:

НБ – Научная библиотека;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

УИКТ - Управление информатизации и компьютерных технологий;

ЭБ – электронная библиотека;

ЭК – электронный каталог.

Определения:

Пользователь электронной библиотеки – физическое лицо, имеющее право пользования услугами Электронной библиотеки.

Служебное произведение – произведение науки, литературы (в том числе учебно-методической), искусства созданное в пределах установленных работнику (автору) трудовых обязанностей.

Стороннее издание – электронные издания и документы, подготовленные авторами внешних организаций, частными лицами или изданные ППС ИвГУ в инициативном порядке.

Электронный аналог (версия) печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.).

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде и имеющий выходные данные.

2. Общие положения

2.1. ЭБ обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, ППС, сотрудников ИвГУ и других категорий пользователей.

2.2. ЭБ является частью научной библиотеки ИвГУ.

2.3. Информационными ресурсами ЭБ является фонд электронных документов и изданий и ЭК НБ ИвГУ. Электронный каталог содержит библиографические записи о документах, имеющихся в фондах научной библиотеки ИвГУ и ЭБ ИвГУ.

3. Руководство деятельностью и распределение ответственности

3.1. Координацию совместной работы ЭБ и структурных подразделений ИвГУ осуществляет проректор по научной работе университета.

3.2. Общее руководство работой ЭБ осуществляет директор научной библиотеки ИвГУ.

3.3. Организацию работы ЭБ осуществляет заведующий отделом Компьютеризации научной библиотеки ИвГУ.

3.4. Ответственность за общесистемное программное обеспечение несет заведующий отделом Компьютеризации НБ ИвГУ.

4. Комплектование фонда электронной библиотеки. Источники комплектования.

4.1. Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- издательство "Ивановский государственный университет";
- авторы (преподаватели, сотрудники университета и сторонние лица);
- книготорговые и книгоиздающие организации;
- агентства по распространению периодических изданий;
- другие организации.

5. Виды электронных документов и изданий.

5.1. ЭБ включает следующие виды электронных ресурсов:

5.1.1. По видам носителей информации:

- электронные ресурсы в виде файлов в защищенных форматах;
- электронные ресурсы на CD-ROM и DVD-ROM.

5.1.2. По видам документов:

- электронные аналоги (версии) научных и учебных печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками ИвГУ;
- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками ИвГУ;
- электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками ИвГУ (сторонние издания);
- версии печатных изданий - аналоги печатных изданий, созданные с использованием методов сканирования текстов;

6. Авторское право

6.1. Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ и международными конвенциями.

Произведение, созданное в пределах установленных работнику трудовых обязанностей, является служебным произведением. Исключительное право на служебное произведение принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное (Статья 1295 ГК РФ «Служебное произведение»).

6.2. В случае действия авторских прав, с правообладателем заключается Лицензионный договор, регулирующий право ИвГУ использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

6.3. Свободному переводу в электронную форму подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с законодательством РФ (Статья 1281 ГК РФ «Срок действия исключительного права на произведение»).

7. Размещение и хранение электронных документов и изданий

7.1. Размещение и представление электронных документов и изданий на серверах ИвГУ с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает НБ ИвГУ.

7.2. Структурным подразделением, отвечающим за организацию размещения и хранения электронных документов и изданий, является отдел Компьютеризации НБ.

7.3. Технология хранения электронных документов определяется составом информационного и программного обеспечения ЭБ.

7.4. Электронный документ может быть переведен (конвертирован) в принятый (единый) формат хранения. Перевод (конвертация) формата производится в отделе Компьютеризации библиотеки.

7.5. Отдел Компьютеризации организует резервное копирование электронных документов и изданий, которое обеспечивает их физическую сохранность, обеспечивает защиту электронных документов, хранящихся в ЭБ.

Приложение А

Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

Требования к подготовке электронных документов следующие:

1. Электронные документы могут быть подготовлены в форматах MS Word (DOC или RTF) или PDF (без шрифтов Type 3);
2. Изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа. Формат изображений не регламентируется;
3. 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;
4. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов RAR, PKZIP, WinRAR, WinZip.

Приложение Б

Порядок предоставления материалов в фонд Электронной библиотеки

1. При передаче в научную библиотеку обязательной части выпущенного тиража служебных произведений, их электронный аналог (версия) оформленные в соответствии с требованиями Приложения А, отправляется издательством "Ивановский государственный университет" в НБ в машиночитаемой форме в сопровождении Карты регистрации.
2. Электронные версии сторонних изданий сторонних документов предоставляются в фонд Электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством.

При передаче сторонних документов в НБ необходимо:

- а) предоставить передаваемый материал на электронном носителе в соответствии с требованиями Приложения А;
- б) заключить Лицензионный договор.

Приложение В

Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

1. Доступ ко всем документам Электронной библиотеки предоставляется в локальной сети вуза.
2. Учебно-методические документы предоставляются в режиме полного доступа (чтение, копирование, печать, сохранение).
3. Права доступа к другим видам документов определяются соответствующими договорами с правообладателями.
4. Все пользователи ЭБ должны быть уведомлены, 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. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных и коммерческих целей.

Согласовано:

Проректор по научной работе

Полывянный Д.И.

Начальник юридического управления

Шибяев А.Г.

Начальник УИКТ

Рутенберг М.Л.

Подготовил:

Директор библиотеки

Бригаднова Л.Г.