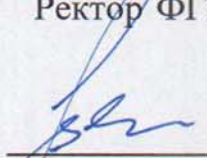


РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС
Протокол от 26.05.2017 №11

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО РГУПС


В.Д. Верескун
26.05.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ В СОСТАВЕ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО РГУПС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает принципы деятельности электронной библиотеки как подразделения научно-технической библиотеки (далее - НТБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (РГУПС).

1.2 Контроль над соблюдением установленных правил и порядка хранения и обращения электронных изданий возлагается на директора научно-технической библиотеки.

1.3 Электронная библиотека ориентирована на пользователей библиотеки университета: студентов всех уровней и форм обучения; магистрантов, докторантов, аспирантов; сотрудников; профессорско-преподавательский состав и др. категории внешних пользователей.

1.4 Электронная библиотека призвана обеспечить доступ преподавателям, сотрудникам, обучающимся в РГУПС и его филиалах, к электронно-информационным ресурсам учебного, научного, учебно-методического характера в целях повышения эффективности организации научно-образовательного процесса, оперативного информационного и библиотечного обслуживания, применения инновационных технологий в обучении, обеспечения сохранности электронных изданий и документов.

1.5 Настоящее Положение определяет порядок создания и использования электронной библиотеки (далее ЭБ) в образовательном процессе РГУПС и его филиалах.

1.6 Положением определяются основные правила размещения электронных документов и изданий и условия доступа пользователей к ним.

1.7 Функционирование ЭБ соответствует требованиям:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- Гражданского кодекса РФ Ч. 4. Раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (18.12.2006 № 230-ФЗ);

- Закона Российской Федерации «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 № 78-ФЗ);

- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (от 27.07.2006 № 149-ФЗ);

- Положению об электронно-библиотечных системах и электронной информационно-образовательной среде университета (утвержденном ректором РГУПС 29.04.2016г.);

- ГОСТ 7.1.3-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.82-2000 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.12-1993 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Автор - лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или подразделение РГУПС, от имени которого создаются и публикуются материалы.

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.

Инициативный документ - произведение литературы, искусства или науки, созданное автором, имеющем на него право собственности в соответствии с действующим законодательством, и предоставляемое в инициативном порядке для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Локальное электронное издание (ГОСТ Р 7.0.83-2013) - электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и

распространяемое в виде:

- идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях:
- файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения.

Плановые издания - электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками РГУПС и изданные РИЦ РГУПС в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы.

Пользователь электронной библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки.

Самостоятельное электронное издание - электронное издание, не имеющее печатных аналогов.

Сетевое электронное издание (ГОСТ Р 7.0.83-2013) - электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети.

Служебное произведение - произведение литературы, искусства или науки, созданное автором в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

Учебное электронное издание или документ - электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, соответствующее полному учебному курсу или отдельным его частям по различным видам учебных работ и учебных дисциплин, рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.

Электронная библиотека - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий, локализованных в самой системе, а также доступных ей через телекоммуникационные сети.

Электронный документ (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.

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

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

Список сокращений

АИБС	Автоматизированная информационно-библиотечная система
ВАК	Высшая Аттестационная Комиссия
ВКР	Выпускная квалификационная работа
НТБ	Научно-техническая библиотека
ОБИТ	Отдел библиотечно-информационных технологий
РИЦ	Редакционно-издательский центр
СИБИД	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
ЭБ	Электронная библиотека
ЭК	Электронный каталог

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Целью деятельности электронной библиотеки вуза является формирование полнотекстовой базы электронных ресурсов, дополнительное информационное обеспечение учебного и научного процесса, повышение эффективности обслуживания пользователей, а также расширение способов сохранности документов и предотвращение износа физических экземпляров.

3.2 Задачи электронной библиотеки:

- повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки;
- обеспечение доступности изданий и документов, включая полные тексты;
- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме;
- модернизация библиотечных технологий;
- интеграция информационных ресурсов библиотеки РГУПС и его филиалов в единое информационное пространство с использованием современных информационных технологий;
- долгосрочное хранение электронных материалов.

4. ФУНКЦИИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1 Образовательная функция, направленная на содействие учебному и научно-исследовательскому процессам, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов, предоставлению учебного материала и необходимых дополнительных источников информации.

4.2 Фондообразующая функция, направленная на пополнение фонда библиотеки документами в электронном виде и дополнение фонда традиционных изданий.

4.3 Справочно-информационная функция, направленная на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний.

5. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Электронная библиотека РГУПС включает в себя следующие виды информационных ресурсов:

5.1.1 Информационные ресурсы по форме собственности:

- электронные ресурсы, являющиеся собственностью университета, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом университета или филиала и другими авторами/составителями в порядке выполнения служебной деятельности;

- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью университета, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности.

5.1.2 Информационные ресурсы по видам носителей информации:

- электронные ресурсы на материальных носителях информации;

- электронные ресурсы в виде отдельных файлов.

5.2 Электронная библиотека РГУПС является универсальной по содержанию и включает разнообразные виды документов и информационные объекты:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических комплексов, учебно-методических рекомендаций и разработок и других документов, изданных в университете;

- электронные аналоги монографий, сборников научных трудов, авторефератов диссертаций и диссертаций, аналоги выпускных квалификационных работ (ВКР);

- авторефераты и диссертации, поступившие в библиотеку в электронном виде;

- электронные полнотекстовые аналоги и электронные издания научных, учебных и других изданий профессорско-преподавательского состава, научных работников университета, издаваемых за пределами университета по лицензионному договору (прил.1);

- учебники, учебные пособия и другие материалы, представленные в библиотеке на материальных носителях информации;

- аналоги печатных изданий из фонда библиотеки вуза, созданные с использованием методов сканирования текстов;

- библиографические ресурсы собственной генерации (электронные каталоги книг, статей, периодики и других документов, хранящихся в НТБ университета, библиографические указатели);

5.3 Хронологические и языковые рамки для документов, включаемых в ЭБ, не устанавливаются.

5.4 Источниками комплектования фонда электронных документов и изданий являются:

- редакционно-издательский центр (РИЦ) РГУПС (обязательный электронный вариант всей печатной продукции, изданной редакционно-издательским отделом университета);

- факультеты, кафедры, филиалы и другие подразделения РГУПС;

- создание собственных электронных документов (сканирование документов и т.д.);

- организации-поставщики электронных изданий и документов;

- другие организации.

5.5 Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ и международными конвенциями. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается авторский договор (далее – лицензионный договор, Приложение № 1). Договоры на данные документы оформляются и хранятся в библиотеке.

5.6 Для свободного перевода документов в электронную форму могут быть использованы издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с Гражданским кодексом РФ ч. 4 гл. 70 «Авторское право».

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

6.1 Комплектование фонда электронной библиотеки осуществляется за счет внешних и внутренних источников.

6.2 Приобретение электронных документов из внешних источников - предварительный заказ по прайс-листам; тематическим планам издательств и др. документам, который сопровождается товарными накладными, счетом, счетом-фактурой, договором или контрактом.

6.3 Приобретение электронных документов из внутренних источников - плановые документы РИЦ РГУПС и инициативные источники.

6.3.1 РИЦ передает в библиотеку (Отдел библиотечно-информационных технологий - далее ОБИТ) по ведомости передачи (Приложение № 2) электронную копию (аналог) документа, правообладателем которого является университет (выполненные как служебное задание).

6.3.2 Инициативные документы, в т.ч. сторонние издания предоставляются

в фонд электронной библиотеки (ОБИТ) лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством, регулирующим право РГУПС использовать документ на условиях, определяемых лицензионным договором на использование произведения автора (Приложение 1) с соблюдением обоюдных интересов. Подписанный договор хранится в НТБ.

6.4 Авторефераты диссертаций и диссертации, которые передаются в электронном виде через отдел докторантуры и аспирантуры РГУПС.

6.5 Аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке (страховые копии), создаются библиотекой вуза. Оцифровка документов осуществляется с обязательным соблюдением условий авторского права.

6.6 Электронные версии ВКР создаются в НТБ на основе бумажных носителей, которые передаются выпускающей кафедрой для размещения в электронной библиотеке.

7 ОБРАБОТКА ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ

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

7.2. Стандартная обработка электронных документов и изданий производится в НТБ РГУПС в соответствии с Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД), внутренними регламентирующими документами библиотеки РГУПС.

8 РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ

8.1 Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов и изданий, являются РИЦ университета, Управление информатизации РГУПС, научно-техническая библиотека.

8.2 Размещение и представление электронных документов и изданий на сервере РГУПС с возможностью доступа к ним через локальную сеть РГУПС и/или Интернет обеспечивает Управление информатизации РГУПС.

8.3 Порядок регистрации электронного документа в каталоге библиотеки РГУПС следующий:

- отдел научной обработки документов НТБ РГУПС создает библиографическое описание электронного документа и производит его учет как единицы хранения фонда;
- специалист НТБ размещает электронный документ в базе данных

электронной библиотеки РГУПС.

8.4 Сохранность электронных документов и изданий обеспечивают специалист НТБ совместно с Управлением информатизации.

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

8.6 Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

- локальные электронные ресурсы, поступившие на машиночитаемых носителях, хранятся в читальном зале. Доступ пользователей к этим документам осуществляется только для работы в библиотеке;

- электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, служебные издания, аналоги ВКР, библиографические ресурсы собственной генерации, а также страховые копии хранятся на сервере библиотеки;

- электронные документы арендованных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей.

8.7 Защита электронных документов и изданий, хранящихся в электронной библиотеке, от компьютерных вирусов производится Управлением информатизации РГУПС.

9. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

9.1 Все виды доступа регулируются:

- нормативно-правовыми документами законодательства РФ;

- договорами на использование произведения автора;

- локальными нормативными актами РГУПС;

- настоящим Положением.

9.2 Доступ к документам электронной библиотеки осуществляется:

9.2.1 В помещениях библиотеки и с исключением возможности дальнейшего копирования в электронной форме к:

- приобретенным электронным документам из внешних источников (п.6.2);

- аналогам печатных изданий из фонда библиотеки РГУПС, созданным с использованием методов сканирования как страховая копия (п.6.5);

- инициативным документам (п.6.3.2);

- электронным версиям ВКР в соответствии с распоряжением по университету № 90 от 15.06.2016 г.(допуск возможен заведующим кафедрами, а также иным лицам, по решению ректора (проректора) с указанием возможности копирования) (п.6.6);

- авторефератам диссертаций и диссертациям, которые передаются в электронном виде через отдел докторантуры и аспирантуры РГУПС (п.6.4);

9.2.2 Удаленным пользователям через сайт РГУПС к:

- к плановым документам, передаваемым из РИЦ РГУПС, правообладателем которого является университет (п.6.3.1);
- электронным аналогам учебных и учебно-методических изданий, созданных в рамках служебных заданий (6.5);
- библиографическим ресурсам собственной генерации (п.5.2.1.)

9.3 Допускаются иные виды доступа к электронным документам и изданиям, которые регулируются отдельными регламентирующими документами.

9.4 Любые решения, связанные с фондом электронных документов и ведущие к изменению регламента работы с электронной библиотекой, подлежат согласованию с проректором по учебной работе – начальником учебно-методического управления РГУПС.

9.5 Все пользователи электронной библиотеки РГУПС должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, используется только в учебных и научных целях согласно ГК РФ Ч.4.

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

9.7 Экземпляры произведений, выраженные в цифровой форме, предоставляются во временное безвозмездное пользование в локальной сети РГУПС при условии исключения возможности создания копий этих произведений в цифровой форме (ГК РФ, п. 1 ст.1275).

9.8 Копирование (сохранение) информации на электронные носители пользователей возможно для произведений, перешедших в общественное достояние или не являющихся объектом авторского права.

10 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

10.1 Координацию совместной работы структурных подразделений РГУПС по созданию электронной библиотеки осуществляет проректор по учебной работе – начальник УМУ.

10.2 Общее руководство организацией по созданию электронной библиотеки осуществляет директор НТБ РГУПС.

10.3 Право доступа к Web-серверу в рамках должностных обязанностей имеют:

- системный администратор сети;
- специалист НТБ.

10.4 В обязанности сотрудников НТБ входит:

- сбор, размещение и сохранность электронных ресурсов;

- учет и библиографическая обработка электронных документов;
- сканирование информационных материалов;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки.

10.5 В обязанности сотрудника Управления информатизации входит:

- защита электронных документов и изданий, хранящихся в электронной библиотеке от компьютерных вирусов;
- резервное копирование электронных документов и изданий, обеспечивающее их физическую сохранность;
- размещение и представление электронных документов и изданий на сервере РГУПС с возможностью доступа к ним через локальную сеть РГУПС и/или Интернет.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом и утверждаются ректором университета.

Разработано:

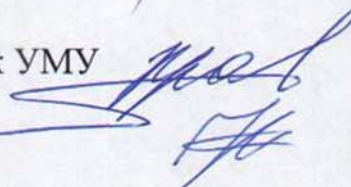
Директор НТБ



Т. В. Ильяшенко

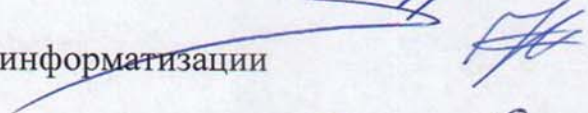
Согласовано:

Проректор по учебной работе – начальник УМУ



М. А. Кравченко

Начальник Управления информатизации



Б. Х. Кульбикаян

Начальник Юридической службы



Е. В. Дараселия

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР

г. Ростов-на-Дону

«_____» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» в лице первого проректора Челохьяна А.В., действующего на основании доверенности от 08.12.2015 № 07/165-33, именуемое в дальнейшем Лицензиат, с одной стороны, и гр. _____, именуемый в дальнейшем Лицензиары, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Лицензиары безвозмездно предоставляет Лицензиату право использования результата интеллектуальной деятельности _____ (авторское произведение) в предусмотренных настоящим договором пределах.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности лицензиата:

2.1.1. Лицензиат обязуется использовать авторское произведение следующими способами:

- перевод авторского произведения в цифровую форму с целью хранения в фонде научно-технической библиотеки и фондах библиотек филиалов РГУПС для предоставления авторского произведения во временное безвозмездное пользование читателям в помещениях научно-технической библиотеки и библиотек филиалов РГУПС при условии исключения возможности создать копию авторского произведения в цифровой форме;

- репродуцирование авторского произведения в объеме 5 % от общего числа страниц произведения, но не более 15 страниц, для одного читателя (при этом обязательно предоставляется титульный лист произведения, который не входит в указанное количество страниц).

2.2. Права и обязанности лицензиара:

2.2.1. Лицензиары передает авторское произведение в бумажном формате или в электронной форме.

2.2.2. Лицензиары гарантирует отсутствие каких-либо требований в отношении авторского произведения со стороны третьих лиц.

3. СРОК ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор действует с момента его подписания и до истечения срока действия авторского права на произведение.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Споры, возникающие при исполнении и расторжении настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Лицензиат

ФГБОУ ВО РГУПС

344038, г. Ростов-на-Дону,

пл. Ростовского Стрелкового Полка Народного Ополчения, д. 2

ИНН/КПП 6165009334/616501001

Наименование получателя:

УФК по Ростовской области

(5807, ФГБОУ ВО РГУПС, л/сч 20586Х38340)

р/сч 40501810260152000001

Банк получателя: Отделение Ростов-на-Дону

БИК 046015001

Лицензиар

Гр. _____

Адрес: _____

Дата рождения: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Приложение 2

Ведомость
передачи электронных документов из РИЦ в НТБ за _____ 201_г

№ п/п	Дата	Автор, название документа	Вид документа (учебн. пособие, монография)	Издающая кафедра	Подпись РИЦ о передаче эл. копии

Директор РИЦ**Жидков М.В.****Директор НТБ****Ильяшенко Т.В.**