

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор
АНО ДПО «Институт
государственного и
муниципального управления»



В. П. Сеньков

14 января 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотеке**

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

г. Новосибирск, 2022

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в учебном процессе Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт государственного и муниципального управления» (далее – Организация) электронной библиотеки (далее - ЭБ).

1.2 Электронная библиотека Организации — это информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным каналам связи. Электронная библиотека представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.3 ЭБ формируется и работает в соответствии с законами РФ «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации», частью 4 Гражданского кодекса РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, приказами и распоряжениями директора Организации, настоящим Положением.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

<i>автор -</i>	лицо, создавшее образовательное электронное издание или принимавшее участие в его создании, а также подразделение Организации, от имени которого создаются и (или) публикуются материалы
<i>пользователь электронной библиотеки</i>	физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки
<i>электронный документ</i>	документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники
<i>электронное издание</i>	электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные
<i>электронный аналог печатного издания</i>	электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.)
<i>электронный учебник</i>	основное учебное электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины и созданное на высоком научном и методическом уровне
<i>электронное учебное пособие</i>	издание, частично или полностью заменяющее, или дополняющее учебное пособие
<i>электронный</i>	программный комплекс, включающий

<i>учебно-методический комплекс по дисциплине</i>	систематизированные учебные, научные и методические материалы по определенной учебной дисциплине, методику ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий и обеспечивающий условия для осуществления различных видов учебной деятельности
<i>Локальное электронное издание</i>	электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях
<i>Сетевое электронное издание</i>	электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети
<i>Электронный образовательный ресурс (другое название – компьютерное средство обучения – КСО)</i>	совокупность средств программного, информационного, технического и организационного обеспечения, в которой отражается некоторая предметная область, реализуется технология ее изучения для различных видов учебной деятельности, представленная в электронном виде на машинных носителях или размещенная в сетях ЭВМ (локальных, региональных, глобальных)
<i>Сервер</i>	компьютер, выделенный из группы персональных компьютеров (или рабочих станций) для выполнения какой-либо сервисной задачи без непосредственного участия человека

2 Цели и задачи электронной библиотеки

2.1 *Целью* создания электронной библиотеки Организации является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в ее фондах, предотвращение износа физических экземпляров, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение дополнительных возможностей учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы, включая:

2.1.1 Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов трудов сотрудников Организации, предоставление которых читателям затруднено или ограничено, создания электронных копий и обеспечения удаленного доступа к ним.

2.1.2 Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.1.3 Модернизация библиотечных технологий.

2.1.4 Долгосрочное хранение электронных материалов.

2.1.5 Распространение сведений об Организации с позиций научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2 *Задачами* электронной библиотеки Организации являются:

- *образовательная*, в рамках которой, осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю Организации;
- *фондообразующая*, в рамках которой фонд библиотеки Организации пополняется документами в электронном виде;
- *справочная*, направленная на удовлетворение потребностей в информации энциклопедического характера.

3 Структура электронной библиотеки

3.1 Электронная библиотека включает следующие виды электронных ресурсов:

По форме собственности:

- ресурсы Организации и других баз данных собственной генерации;
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью Организации, то есть созданные преподавательским составом Организации и другими авторами/составителями в порядке выполнения служебной деятельности;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью Организации, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности (в том числе авторское право);
- качественные сетевые ресурсы свободного доступа (архив материалов), необходимые для обеспечения учебного и научного процесса и создаваемые в процессе работы в Интернет.

По видам носителей информации:

- электронные ресурсы в формате флеш-накопителей, жестких дисков;
- электронные ресурсы в виде страниц в сети Интернет;
- электронные ресурсы в виде отдельных файлов.

3.2 Электронная библиотека включает:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических комплексов, учебно-методических рекомендаций и разработок, изданных в Организации;
- электронные аналоги монографий, сборников научных трудов, авторефератов диссертаций, защищенных преподавателями Организации;
- электронные полнотекстовые аналоги и электронные издания научных, учебных и других изданий преподавательского состава Организации, издаваемых за пределами Организации;
- внешние информационные библиографические (каталоги, указатели, списки и др.) и полнотекстовые информационные ресурсы, доступ к которым научно-техническая библиотека организует на основе лицензионных соглашений с отечественными и международными корпорациями и др. объединениями или бесплатного тестового доступа к базам данных

информационных центров и компаний на оговоренный сторонами кратковременный срок;

- электронные аналоги учебно-методических комплексов по дисциплинам, разрабатываемые в Организации, являющиеся собственностью Организации, то есть созданные его работниками в порядке выполнения служебной деятельности;
- учебники, учебные пособия и другие материалы, представленные в библиотеке на флеш-картах, дисках;
- каталоги ссылок на полезные научно-образовательные сайты Интернет.

4 Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1 Источниками комплектования фонда электронной библиотеки являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации,
- агентства по распространению периодических изданий,
- Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт государственного и муниципального управления»;
- организации – поставщики электронных изданий и документов.

4.2 Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ и международными конвенциями. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается *Лицензионный договор о предоставлении права использования произведений (далее – Лицензионный договор), Акт приема-передачи к лицензионному договору (далее - Акт приема-передачи) и Учетная карточка электронного документа (далее – Учетная карточка)*, регулирующие права Организации использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

4.3 Свободному переводу в электронную форму (сканированию) подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ.

4.4 К видам электронных документов и изданий относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками Организации и изданные в Организации;
- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками Организации для организации учебного процесса в порядке служебных обязанностей (*служебные документы*). Служебные документы являются собственностью Организации;
- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками Организации в инициативном порядке (*инициативные документы*). Инициативные документы являются собственностью авторов;

- электронные издания – аналоги печатных изданий из фонда научно-технической библиотеки Организации, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий);
- электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками Организации (*сторонние издания*).

5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

5.1. Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате. Предпочтительные форматы – MS Word (DOC 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, в теле 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 WinRAR, WinZip.

5.2. Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети Организации или Интернет.

5.3. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от вредоносного программного обеспечения.

6. Размещение и хранение электронных документов и изданий

6.1. Размещение и представление электронных документов и изданий Организации с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает Организация.

6.2. Хранение электронных ресурсов имеет свою специфику, связанную с необходимостью обеспечения сохранности информации и целостности данных, зафиксированных на физических носителях, а также обеспечения долговременного хранения как локальных, так и самостоятельных электронных документов.

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

6.4. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

- локальные электронные ресурсы, поступившие в библиотеку по заказам кафедр от издательств и книготорговых фирм, хранятся на машиночитаемых носителях в Организации;

- электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, хранятся на сервере Организации;
- сетевые электронные документы свободного доступа и документы арендованных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей.

6.5. Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локально-вычислительной сети Организации.

6.6. Для решения задач информационной безопасности электронной библиотеки организуется резервное копирование ресурсов электронной библиотеки, которое осуществляется один раз в месяц. Резервные копии хранятся на сервере Организации.

7. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

7.1. Размещение электронных документов на серверах Организации с возможностью доступа к ним через локальную сеть Организации и/или Интернет обеспечивает ответственный сотрудник Организации.

7.2. Любые решения, связанные с фондом электронных документов и ведущие к изменению регламента работы с электронной библиотекой, подлежат согласованию с ректором Организации.

7.3. Порядок доступа:

- электронная библиотека доступна и открыта для всех обучающихся Организации;
- доступ ко всем ресурсам электронной библиотеки возможен удаленно через портал дистанционного обучения Организации;
- ресурсы электронной библиотеки, на которые правообладателями дано разрешение открытого доступа, доступны не только обучающимся Организации, но и любому стороннему пользователю через Интернет.

8. Права и ответственность

8.1. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет ректор Организации.

8.2. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

- в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;
- изменить режим доступа к электронному документу, заключив с Организацией новый договор или письменное приложение к договору в произвольной форме;
- изъять свой электронный ресурс из электронной библиотеки;
- использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

8.3. Организация имеет право:

- вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);
- переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой.

8.4. Пользователи библиотеки (преподавательский состав, обучающиеся, сотрудники Организации):

- имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки;
- могут получить копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

8.5. Сторонние пользователи имеют право:

- бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в открытом доступе.

8.6. Автор (правообладатель) несет ответственность:

- за предоставление Организации необходимой и достоверной информации о своём электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный ресурс;
- незамедлительное извещение библиотеки о передаче исключительных прав на документ третьему лицу.

8.7. Организация несет ответственность за:

- организацию работы электронной библиотеки, общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение её функционирования;
- включение в электронную библиотеку документов правообладателей только после заключения Лицензионного договора;
- точное и своевременное информирование пользователей об авторе и произведении;
- обеспечение всех расходов, связанных с воспроизведением и использованием документа в электронной библиотеке, за счет средств Организации;
- соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором;
- предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;
- соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;
- сохранность и целенаправленное использование электронного документа;
- неизменность электронного образовательного ресурса: Организация не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, как в сам электронный образовательный ресурс, так и в его

название и обозначение имени автора, а также не имеет права снабжать иллюстрациями, предисловиями, комментариями, пояснениями (за исключением аннотации на ресурс).

8.8. Пользователи несут ответственность за:

- использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ;
- коммерческое или иное распространение документов, (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный);
- нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством).

8.9. Все пользователи электронной библиотеки (в том числе работники Организации) 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 любому лицу в любой форме. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий научно-технической библиотеки Организации для общественных и коммерческих целей.