



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Положение

7.5 Производство и обслуживание
(Процесс 2.5 Реализация основных образовательных программ)

**СМК-П-7.5.77-15 Положение об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ**

СМК-П-7.5.77-15

Благовещенск, 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор библиотеки	Трубчик Е.Г. <i>ТТ</i>	25.10.2015
Проверил	Начальник учебно-методического управления	Колесникова Т.П. <i>КП</i>	05.10.2015
Согласовал	Проректор по учебной и воспитательной работе	Щитов С.В. <i>ШС</i>	07.10.2015
Версия: 01	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-7.5.77-15

Предисловие

РАЗРАБОТАНО директором библиотеки

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
Приказ № 419-о от 08.10.2015 г.

Положение соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.

ВВЕДЕНО впервые



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	5
4	Общие положения.....	6
5	Структура электронной библиотеки	8
6	Комплектование фонда электронной библиотеки.....	9
7	Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки....	10
8	Общие требования к подготовке электронных документов и изданий.....	10
9	Учет, обработка и хранение электронных документов.....	11
10	Организация доступа пользователей к электронной библиотеке, в том числе к ЭБС.....	11
11	Ответственность	12
12	Заключительная часть.....	13
	Приложение А.....	14
	Лист согласования.....	15
	Лист регистрации изменений.....	16



1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества (далее – СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим цели, задачи, порядок создания электронной библиотеки, общие технические требования к электронному документу, правила его оформления, размещения и хранения в электронной информационной образовательной среде Университета.

1.2 Требования настоящего Положения являются общими и применимы для любых электронных изданий, создаваемых для различных форм и уровней образования.

1.3 Оформление и построения Положения соответствует требованиям СМК-ДП-4.2.3-2012. Управление документацией; СК-МИ-4.2.01-2012 Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним.

1.4 Настоящее Положение предназначено для применения научно-педагогическими работниками Университета, сотрудниками библиотеки.

2 Нормативные ссылки

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, 2015;
- СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией;
- СМК-ДП-4.2.4-2012 Управление записями;
- СК-МИ-4.2.01-2012 Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним.



3 Термины, определения, обозначения и сокращения

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

Научное электронное издание или документ – электронное издание или документ, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях.

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

Программный продукт – самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода.

Произведение – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует профилю направлений и специальностей Дальневосточного ГАУ и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

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

Сетевое электронное издание - электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.

Учебное электронное издание или документ - электронное издание или документ, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

Оцифровка – перевод изображения документа в цифровой вид, пригодный для записи на электронные носители.

Электронная библиотека - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий.

Электронный документ - документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Электронный аналог печатного издания - электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее 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, имеющий выходные данные. По наличию печатного эквивалента электронные издания подразделяются



на электронные аналоги печатных изданий и самостоятельные электронные издания.

Сокращения:

Ассоциация ЭБНИТ - международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий

ТПК – тематический план комплектования;

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»;

УММ – учебно-методические материалы;

ЦИТ – Центр информационных технологий;

ФЗДПО – факультет заочного и дополнительного профессионального образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЭБС – электронные библиотечные системы

4 Общие положения

4.1 Электронная библиотека ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ (далее электронная библиотека) - комплексная информационная система распределенных информационных ресурсов, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде, позволяющая накапливать, сохранять и использовать коллекции электронных документов, доступных в удобном для пользователей виде через локальные и глобальные сети.

4.2 Электронная библиотека является составной частью библиотечного фонда Университета.

4.3 Электронная библиотека обеспечивает оперативное информационно-библиотечное обслуживание пользователей предоставлением доступа к электронным информационным ресурсам.

4.4 Целью создания электронной библиотеки является содействие в обеспечении единого информационного пространства и организация эффективной информационной поддержки образовательного и научно-исследовательского процессов.

4.5 Основные задачи электронной библиотеки:



- организация массового доступа, в том числе удаленного к электронным коллекциям научно-образовательного назначения;

- создание полнотекстовых баз данных учебных и учебно-методических материалов, разработанных научно-педагогическими работниками Университета;

- предоставление пользователям возможностей работы с большими объемами информации;

- совершенствование системы обслуживания пользователей, повышение оперативности и качества доступа к информационным ресурсам вуза и другим правомерно приобретенным ресурсам;

- выполнение требований п. 7.1.2, п. 7.3.1, п.7.3.5 Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования:

п. 7.1.2 ФГОС ВО ...«Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам)»...;

п. 7.3.1 ФГОС ВО ...«В случае неиспользования в организации электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся»...;

п.7.3.5 ФГОС ВО ...«Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья»...;

- выполнение требований п.7.17 (п.7.18) Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования:

п.7.17 ФГОС ВПО ...«Каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.



Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет»...

- организация длительного хранения электронных ресурсов и обеспечения их информационной безопасности;
- интеграция информационных ресурсов Университета в информационное пространство Российской Федерации.

5 Структура электронной библиотеки

5.1 Электронная библиотека является составной частью единого библиотечно-информационного фонда библиотеки Университета и включает информационные разделы:

- электронный каталог фонда библиотеки;
- полнотекстовые электронные документы и издания, подготовленные научно-педагогическими работниками Университета (учебные и учебно-методические пособия, лекции, курсы лекций, учебно-практические пособия, практикумы, сборники задач, монографии, сборники статей и др.), размещенные на web-сайте Университета (Библиотека, раздел Учебно-методические материалы);
- внешние информационные библиографические и полнотекстовые ресурсы (ЭБС), доступ к которым организован в установленном порядке на основе лицензионных соглашений и договоров с правообладателями;
- электронные издания на машиночитаемых носителях, полученные из легитимных источников комплектования;
- ссылки на внешние приобретенные электронные ресурсы и ресурсы свободного доступа, которые могут быть использованы в образовательном процессе.

5.2 Состав электронной библиотеки может изменяться.

5.3 Хронологические рамки для документов, включаемых в фонд электронной библиотеки не устанавливаются.

5.4 Электронные ресурсы подразделяются

5.4.1 по форме собственности:

- служебные электронные издания, подготовленные научно-педагогическими работниками Университета, согласно ежегодному плану изданий или в инициативном порядке;



- внешние библиографические и полнотекстовые информационные ресурсы, сформированные на договорной основе с отечественными и зарубежными организациями;

5.4.2 по режиму доступа:

- локальные;
- удаленные.

6 Комплектование фонда электронной библиотеки

6.1 Содержание комплектования фонда электронной библиотеки определяется тематическим планом комплектования, утвержденным ректором. ТПК отражает направленность учебных дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и тематикой научно-исследовательских работ Университета.

6.2 Источниками комплектования фонда электронных документов и изданий являются:

- издательство Дальневосточного ГАУ, факультеты, кафедры, авторы – работники Университета;
- книготорговые и книгоиздающие организации, агентства по распространению периодических изданий, организации-поставщики электронных изданий и документов, авторы, правообладатели электронных ресурсов.

6.3 Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ. С научно-педагогическими работниками Университета подписывается трудовой договор, в котором в одном из пунктов указано «Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, а также права на подачу заявки на объекты интеллектуальной собственности, созданные Преподавателем в рамках выполняемой трудовой функции, принадлежит Работодателю».

6.4 С правообладателем, не являющимся сотрудником Дальневосточного ГАУ заключается лицензионный договор.

6.5 Для свободного перевода в электронную форму могут быть использованы издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.6 К основным видам электронных документов и изданий относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные научно-педагогическим работниками Университета.
- электронные документы, подготовленные научно-педагогическим работниками Университета согласно ежегодному плану изданий или в инициативном порядке;



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-7.5.77-15

- электронные издания и документы, авторы которых не являются сотрудниками Университета и введенные в гражданский оборот и приобретенные у авторов-правообладателей (сторонние издания).

7 Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки

7.1. Плановые издания Дальневосточного ГАУ:

7.1.1 Плановые издания Дальневосточного ГАУ передаются издательством Университета в фонд электронной библиотеки по товарной накладной, где зафиксированы название, количество экземпляров и стоимость передаваемых изданий.

7.1.2 Электронная копия планового издания передается в библиотеку Дальневосточного ГАУ по электронной почте (dalgaulib@mail.ru) или на твердом носителе.

7.1.3 Допустима подготовка планового издания только в электронном виде. При этом, порядок передачи электронной копии планового издания в библиотеку Университета может быть изменен.

7.2 Издания, прошедшие экспертизу «Экспертного совета по оценке качества электронных учебных изданий Дальневосточного ГАУ», получившие положительное экспертное заключение.

7.3 Электронные аналоги печатных изданий, которые могут быть созданы в библиотеке Дальневосточного ГАУ для редких и ветхих изданий. Оцифровка осуществляется с обязательным соблюдением условий авторского права.

7.4 Сторонние издания могут поступать в фонд библиотеки Дальневосточного ГАУ в соответствии с договорами, заключенным между Университетом и правообладателями ресурсов (ЭБС).

8 Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

8.1 Электронные документы должны быть представлены в одном из форматов MS Word (DOC, RTF), PDF, гипертекстовый язык разметки HTML (ссылка на место размещения документа в локальной сети или Интернет для последующего копирования).

8.2 Изображения (рисунки, фотографии, диаграммы и т.д.), входящие в состав электронного документа, должны быть представлены в теле документа или могут быть представлены отдельно, если выбранный формат не позволяет хранить их. Изображения предоставляются в форматах TIFF, JPG.



8.3 Приложение к электронным документам и изданиям в виде программного продукта должно иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для работы с документом.

8.4 Электронные документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip, WinRar.

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

9 Учет, обработка и хранение электронных документов

9.1 Электронные документы подлежат суммарному и индивидуальному учету в соответствии с требованиями ГОСТов.

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

9.3 Вопросы, относящиеся к технологии стандартной обработки электронных документов и изданий, регулируются внутренними регламентирующими документами библиотеки.

9.4 Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов и изданий, являются Центр информационных технологий и факультет заочного и дополнительного профессионального образования.

9.5 Размещение электронных документов и изданий осуществляют программисты факультета заочного и дополнительного образования.

9.6 Порядок регистрации электронных документов в каталоге библиотеки:
- программисты факультета заочного и дополнительного образования размещают поступивший электронный документ на web-сайте университета (Библиотека, раздел Учебно-методические материалы (УММ));

- сотрудники библиотеки составляют библиографическое описание электронных изданий в формате RUSMARC по соответствующему шаблону АБИС «ИРБИС», снабжает описание ссылкой на месторасположение электронного документа и сохраняет описание в электронном каталоге библиотеки.

9.7 Безопасность хранения электронных документов и изданий, защиту от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается программистами Центра информационных технологий и факультета заочного и дополнительного профессионального образования.



10 Организация доступа пользователей к электронной библиотеке, в том числе к ЭБС

10.1 Доступ к ресурсам электронной библиотеки осуществляется через web-сайт Университета <http://www.dalgau.ru/>

10.2 Электронный каталог интерактивного доступа представлен на основе информационно-библиотечной системы АБИС ИРБИС 64 (Ассоциация ЭБНИТ), доступ к электронному каталогу осуществляется на сайте Университета. Каталог включает библиографическую и полнотекстовую информацию.

10.3 Библиографические записи электронных ресурсов содержат URL (универсальный адрес ресурса), который вводится в поле 951(ИРБИС64/14.1) и служит гиперссылкой к полному тексту документа. Просмотр полнотекстовых электронных документов возможен с использованием программ, поддерживающих формат pdf.

10.4 Доступ к учебно-методическим материалам (<http://www.cdo.dalgau.ru/auth/>) осуществляется по логину и паролю, которые обучающиеся, научно-педагогические работники Университета могут получить в библиотеке или в деканатах соответствующих факультетов.

10.5 Доступ к ЭБС предоставляется через сеть Интернет (авторизованным/зарегистрированным пользователям) или под IP-адресом Университета.

10.6 Регистрация позволяет пользоваться ресурсами ЭБС не только в аудиториях для самостоятельной работы обучающихся (компьютерных классах), но и в любой другой точке мира, где есть Интернет.

10.7 Обучающиеся проходят регистрацию в ЭБС в электронном читальном зале библиотеки Университета.

10.8 Библиотекарь фиксирует факт регистрации каждого обучающегося в журнале регистрации в ЭБС (приложение А).

10.9 Научно-педагогические работники проходят регистрацию в ЭБС в научном зале библиотеки или с любого компьютера подключенного к локальной сети Университета.

11 Ответственность

11.1 Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет директор библиотеки.

11.2 Ответственным за заключение лицензионных соглашений и договоров с правообладателями произведений (ЭБС) является директор библиотеки.

11.3 Ответственными за программную и техническую поддержку электронной библиотеки являются ЦИТ и ФЗДПО.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-7.5.77-15

11.4 Ответственность за содержание и качественную подготовку электронного издания несет научно-педагогический работник, являющийся автором или составителем данного документа.

12 Заключительная часть

12.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

12.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений директором библиотеки.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-7.5.77-15

Приложение А

Журнал регистрации обучающихся в Электронно-библиотечных системах

Факультет _____

Направление (специальность) _____

Группа _____

ФИО	Дата	ЭБС издательства "Лань"/подпись	ЭБС IPRbooks/ подпись	ЭБС Университетская библиотека online/подпись	ЭБС AgriLib/ подпись	С правилами библиотеки ознакомлен*, доступ к УММ получен/ подпись

* Правила библиотеки указаны в приложении А Положения о научной библиотеке ФГБОУ ВПО ДальГАУ (СК-ПСП-6.3.04-13).



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-7.5.77-15

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Директор библиотеки

Е.Г. Трубчик

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебной и воспитательной работе

С.В. Щитов

Начальник
учебно-методического управления

Т.П. Колесников

Начальник управления делами

И.В. Кодола

Главный юрист-консульт

Н.В. Макарова

НОРМАКОНТРОЛЬ

Руководитель
Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение об электронной библиотеке
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

СМК-П-7.5.77-15

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения