

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
университет ветеринарной медицины»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ  
  
А.А. Стекольников  
«30» апреля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об электронной библиотеке  
ФГБОУ ВО СПбГУВМ**

*Обсуждено и принято Ученым советом университета  
«30» апреля 2020 года (протокол № 4)*

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи электронной библиотеки .....	5
3. Структура электронной библиотеки .....	6
4. Комплектование фонда электронной библиотеки .....	7
5. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки .....	8
6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий .....	9
7. Размещение и хранение электронных документов и изданий .....	10
8. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям.	10
9. Права и ответственность .....	11
10. Заключительные положения .....	13

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в учебном процессе и научной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее — СПбГУВМ или Университет) электронной библиотеки.

1.2. Электронная библиотека Университета — 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 сетям. Электронная библиотека (далее - ЭБ) является частью библиотеки Университета и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.3. ЭБ формируется и работает в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, положением о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГУВМ, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

<i>автор</i>	физическое лицо, творческим трудом которого создано образовательное электронное издание, или физическое лицо, принимавшее участие в создании образовательного электронного издания, а также подразделение, 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>	документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или

	обработки в информационных системах;
<i>электронное издание</i>	документы (группа документов), в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях;
<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, созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее федеральной составляющей дисциплины Государственного образовательного стандарта специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой.
<i>электронное учебное пособие</i>	издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник по федеральной компоненте ГОС и (или) ФГОС ВО, по дисциплинам вузовского компонента, специализаций и факультативных дисциплин и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
<i>электронный учебно-методический комплекс по дисциплине</i>	программный комплекс, включающий 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</i>	электронное издание, доступное потенциально

<i>электронное издание</i>	неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети
<i>Электронный ресурс</i>	ресурс в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники, представляет собой электронные данные (информацию в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы (команды или операции для решения конкретных задач, включая обработку данных) или сочетание этих видов в одном ресурсе.
<i>Сервер</i>	компьютер, выделенный из группы персональных компьютеров (или <u>рабочих станций</u> ) для выполнения какой-либо сервисной задачи без непосредственного участия человека.

## 2. Цели и задачи электронной библиотеки

2.1. Целью создания электронной библиотеки Университета 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, предоставление которых читателям затруднено или ограничено и ценных в научном и историческом плане документов в фондах библиотеки, 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. Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.

2.1.4. Модернизация библиотечных технологий.

2.1.5. Долгосрочное хранение электронных материалов.

2.1.6. Распространение сведений об Университете с позиций научных достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2. Задачами электронной библиотеки Университета являются:

- *образовательная*, в рамках которой, осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю Университета;
- *фондообразующая*, в рамках которой фонд библиотеки Университета пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;
- *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 электронного каталога библиотеки Университета и других баз данных собственной генерации;
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью Университета, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом Университета и другими авторами/составителями в порядке выполнения служебной деятельности;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью Университета, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности (в т.ч. авторское право);
- качественные сетевые ресурсы свободного доступа (архив материалов), необходимые для обеспечения учебного и научного процесса и создаваемые в процессе работы в сети Интернет

3.2. Электронная библиотека включает:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических комплексов, учебно-методических рекомендаций и разработок, изданных в Университете;
- электронные аналоги монографий, сборников научных трудов, авторефератов диссертаций, защищенных преподавателями;
- электронные каталоги книг, статей, периодики и других документов, хранящихся в библиотеке Университета;
- электронные полнотекстовые аналоги и электронные издания научных, учебных и других изданий профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета, издаваемых за пределами Университета;
- внешние информационные библиографические (каталоги, указатели, списки и др.) и полнотекстовые информационные ресурсы, доступ к которым 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 на кафедрах Университета, являющиеся собственностью Университета, то есть созданные его работниками в порядке выполнения служебной деятельности;

- 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,
- редакционно-издательский центр Университета (далее – РИЦ),
- факультеты, кафедры и другие подразделения СПбГУВМ,
- организации, издающие документы профессорско-преподавательского состава Университета:

- 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 на использование электронного документа для пополнения фонда библиотеки СПбГУВМ (далее – Лицензионный договор) включающего приложение: перечень заглавий передаваемых документов*, регулирующие права Университета использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

Каждому электронному документу в фонде библиотеки присваивается уникальный номер, соответствующий записи в Инвентарной книге по электронным ресурсам (ведется в электронном виде посредством АБИС MARC).

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 Университета и изданные в Университета в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (*плановые*

*издания*). Плановые издания являются собственностью СПбГУВМ. Порядок предоставления плановых изданий определен в подразделе 5.1.

- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками Университета для организации учебного процесса в порядке служебных обязанностей (*служебные документы*). Служебные документы являются собственностью СПбГУВМ. Порядок предоставления служебных документов определен в подразделе 5.2.

- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками Университета в инициативном порядке (*инициативные документы*). Инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в подразделе 5.3.

- электронные издания – аналоги печатных изданий из фонда библиотеки Университета, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий). Порядок предоставления аналогов изданий определен в подразделе 5.4.

- электронные документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками Университета (*сторонние издания*). Порядок предоставления сторонних изданий определен в подразделе 5.5.

## **5. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки**

5.1. Плановые издания Университета, включая электронную копию документа, передаются из РИЦ в фонд библиотеки Университета по Лицензионному договору, котором зафиксированы название, фамилии авторов и отражено их согласие на размещение электронной копии в электронной библиотеке Университета.

5.2. Электронные аналоги издаваемых в РИЦ Университета трудов преподавателей, правообладателем которых является Университет (выполнены как служебное задание), Лицензионный договор для последующего хранения передается из РИЦ Университета в библиотеку одновременно с передачей соответствующих печатных изданий.

5.3. Инициативные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством. Инициативные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре на использование образовательного электронного документа для пополнения фонда библиотек СПбГУВМ. Лицензионный договор должен



быть заключен между СПбГУВМ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора. Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранится в отделе комплектования библиотеки Университета.

5.4. Аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке, могут быть созданы в библиотеке СПбГУВМ при функционировании системы электронной доставки документов, а также для редких, ветхих и наиболее часто используемых изданий,

5.5. Сторонние издания передаются в фонд библиотеки лицами, имеющими на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Лицензионный договор должен быть заключен между СПбГУВМ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора. Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранится в отделе обработки и каталогизации библиотеки Университета.

## **6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий**

6.1. Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы должны быть переведены в формат PDF;
- 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;

6.2. Электронные издания и документы принимаются на CD, DVD и флеш-картах. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети Университета или Интернет.

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

6.4. Требования к оформлению выходных сведений электронных копий документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ

7.60-2003. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения».

6.5. Индексация и каталогизация электронных документов на физических носителях осуществляется в отделе учет и комплектования.

6.6. Каталогизация электронных документов, включаемых в электронную библиотеку, осуществляется на основе ГОСТ 7.0.100-2018.

## **7. Размещение и хранение электронных документов и изданий**

7.1. Размещение и представление электронных документов и изданий Университета с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает библиотека СПбГУВМ.

7.2. Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов и изданий, являются отдел обработки и каталогизации библиотеки Университета, РИЦ Университета, отдел информационных технологий Университета.

7.3. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

а) локальные электронные ресурсы, хранятся на машиночитаемых носителях в читальном зале и выдаются пользователям только для работы в читальном зале;

б) электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, хранятся на сервере;

в) сетевые электронные документы свободного доступа и документы арендованных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей;

7.4. Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается отделом информационных технологий СПбГУВМ.

7.5. Для решения задач информационной безопасности электронной библиотеки отделом информационных технологий СПбГУВМ организовано резервное копирование ресурсов электронной библиотеки на сервере.

## **8. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям**

8.1. Размещение электронных документов на серверах библиотеки с возможностью доступа к ним через локальную сеть библиотеки, локальную

сеть Университета и/или Интернет обеспечивает библиотека. Способ доступа указывается в Лицензионном договоре.

8.2. Любые решения, связанные с фондом электронных документов и ведущие к изменению регламента работы с электронной библиотекой, подлежат согласованию с проректором по научной работе и международным связям Университета.

8.3. Порядок доступа:

а) электронная библиотека доступна и открыта для всех пользователей библиотеки Университета;

б) фонд электронной библиотеки отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии документа, а также дает доступ к полному тексту любого источника с автоматизированных рабочих мест пользователей в читальном зале библиотеки;

в) для зарегистрированных пользователей ко всем ресурсам электронной библиотеки должен быть обеспечен непрерывный удаленный доступ через сайт библиотеки;

г) полные тексты локальных электронных изданий доступны пользователям только с автоматизированных рабочих мест в читальных залах библиотеки.

## **9. Права и ответственность**

9.1. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

9.2. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

а) в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;

б) использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

9.3. Библиотека имеет право:

а) вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);

б) переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой.

9.4. Пользователи библиотеки (профессорско-преподавательский состав, аспиранты, студенты, работники Университета):

а) имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки;

б) могут получить копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

9.5. Сторонние Университета пользователи имеют право:

а) бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в открытом доступе;

б) доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в локальной сети библиотеки только с автоматизированных рабочих мест читальных залов на платной основе (в соответствии с Прейскурантом), включая работу в читальном зале;

9.6. Автор (правообладатель) несет ответственность:

а) за предоставление библиотеке необходимой и достоверной информации о своём электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный ресурс;

б) незамедлительное извещение библиотеки о передаче исключительных прав на документ третьему лицу.

9.7. Библиотека несет ответственность за:

а) организацию работы электронной библиотеки;

б) включение в электронную библиотеку документов правообладателей только после заключения Лицензионного договора;

в) точное и своевременное информирование пользователей об авторе и произведении путём отражения информации о них в библиографической записи электронного каталога библиотеки и предоставления этого каталога для всеобщего сведения;

г) обеспечение всех расходов, связанных с воспроизведением и использованием документа в электронной библиотеке, за счет средств Университета;

д) соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором;

е) предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;

ж) соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;

и) сохранность и целенаправленное использование электронного документа;

к) неизменность электронного образовательного ресурса: библиотека 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).

9.8. Пользователи несут ответственность за:

а) использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса РФ;

б) коммерческое или иное распространение документов, (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный);

в) нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством).

г) соблюдение Правил пользования библиотекой.

9.9. За общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение функционирования электронной библиотеки отвечает Отдел информационных технологий СПбГУВМ.

9.10. Проректор по научной работе и международным связям СПбГУВМ контролирует координацию совместной работы библиотеки и структурных подразделений Университета по пополнению электронной библиотеки.

9.11. Все пользователи электронной библиотеки (в том числе работники библиотеки) 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 библиотеки СПбГУВМ для общественных и коммерческих целей.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором после обсуждения и принятия на Учёном совете Университета.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и принятие.