

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»
Ректор ШГПУ
Дзиов А.Р.
«11.07.2024» 2024 г.
приказ № 523



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

Шадринск
2024



1. Общая часть

1.1. Электронная библиотека является частью библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» и представляет собой информационную систему, обеспечивающую создание и хранение документов в электронном виде с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям.

1.2. Полное наименование: электронная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет». Сокращенное наименование: электронная библиотека ШГПУ, электронная библиотека ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» (далее по тексту – электронная библиотека).

1.3. В своей деятельности электронная библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в сфере образования, библиотечного дела и информационной деятельности, рекомендациями Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений, Уставом университета и другими локальными нормативными актами университета, приказами и распоряжениями ректора университета, Положением о библиотеке ШГПУ, и настоящим Положением.

2. Основные термины, определения

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- Автор – 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.

- База данных – это упорядоченный набор структурированной информации или данных, которые обычно хранятся в электронном виде в компьютерной системе. База данных обычно управляется системой управления базами данных (СУБД).

- Библиографическая запись – наименьшая единица библиографического списка, состоящая из заголовка и библиографического описания, одна из форм библиографической информации. Используется для идентификации документа и осуществления библиографического поиска.

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



- Оцифровка – перевод изображения документа в цифровой вид, пригодный для записи на электронные носители.
- Пользователь электронной библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки.
- Произведение – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует профилю направлений и специальностей университета и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.
- Самостоятельное электронное издание – электронный документ, не имеющий печатных аналогов.
- Сервер – компьютер, выделенный из группы персональных компьютеров (или рабочих станций) для выполнения какой-либо сервисной задачи без непосредственного участия человека.
- Сетевое электронное издание – электронный документ, доступный потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.
- Фонд электронной библиотеки – упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором электронной библиотеки и предназначенное для долговременного хранения и использования.
- Электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации, хранения и использования электронных объектов, объединенных единой идеологией комплектования, структуризации и доступа, с едиными средствами навигации и поиска.
- 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.
- Электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.).
- Электронный документ – информация, представленная в электронном виде (формате), пригодная для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин.
- Электронный ресурс – 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.

3. Основные цели и задачи

3.1. 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.

3.2. Задачами электронной библиотеки являются:

3.2.1. Содействие в обеспечении единого информационного пространства и организация эффективной информационной поддержки образовательного и научно-исследовательского процессов в университете.

3.2.2. 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.

3.2.3. Распространение сведений об университете с позиций научных достижений и инноваций в организации учебного процесса.

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

3.2.5. Обеспечение сохранности библиотечного фонда, расширение способов сохранения и предотвращение физического износа документов.

3.2.6. Обеспечение доступности к электронным ресурсам удаленного доступа (доступ к которым организован в установленном порядке на основе лицензионных соглашений и договоров с правообладателями).

3.2.7. Полное и оперативное удовлетворение информационных запросов пользователей библиотеки (в т.ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья).

4. Структура и ресурсы

4.1. Электронная библиотека включает следующие электронные ресурсы:

4.1.1. Электронный каталог фонда библиотеки. Электронный каталог включает базы данных собственной генерации (Основной каталог, Труды преподавателей ШГПУ, Краеведение, Выпускные квалификационные работы) и библиографические ресурсы, не являющиеся собственностью университета, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности.

4.1.2. Самостоятельные электронные издания и электронные версии печатных изданий профессорско-преподавательского состава, научных работников, сотрудников университета, изданных в Центре цифровой печати в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (служебные издания).

4.1.3. Электронные версии печатных изданий и электронные издания научных, учебных и других изданий профессорско-преподавательского состава, научных работников университета, изданных за пределами университета и подготовленные преподавателями и сотрудниками вуза в инициативном порядке (инициативные издания).

4.1.4. Сетевые издания профессорско-преподавательского состава, научных работников, сотрудников университета.

4.1.5. Внешние полнотекстовые ресурсы, ЭБС и электронные библиотеки, доступ к которым организован в установленном порядке на основе лицензионных соглашений и договоров с правообладателями.



4.1.6. Электронные издания на машиночитаемых носителях, полученные из легитимных источников комплектования.

4.1.7. Электронные версии выпускных квалификационных работ, созданных обучающимися университета.

5. Права и ответственность

5.1. Общее руководство, организацию работы электронной библиотеки осуществляет заведующий отделом АБПиФир.

5.1.1. Координацию совместной работы структурных подразделений университета по созданию электронной библиотеки осуществляет заведующий отделом автоматизации библиотечных процессов и формирования информационных ресурсов (далее – отдел АБПиФир).

5.1.2. Администрирование и программную поддержку электронной библиотеки осуществляет заведующий АБПиФир и программист библиотеки.

5.1.3. Обеспечение сохранности информации и защиты информационных ресурсов от искажения и уничтожения, резервное копирование баз данных электронной библиотеки, мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки осуществляет программист библиотеки.

5.1.4. Право доступа к Web-серверу в рамках должностных обязанностей имеют: заведующий отделом АБПиФир, программист библиотеки.

5.1.5. В обязанности сотрудников библиотеки входит: сбор, размещение и сохранность электронных ресурсов; сканирование информационных материалов, размещение и представление электронных документов и изданий на сервере библиотеки с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет.

5.2. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

5.2.1. В любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;

5.2.2. Использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

5.3. Библиотека имеет право:

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

5.3.2. Переводить (конвертировать) электронный документ в единый формат хранения, используемый библиотекой.

5.4. Пользователи электронной библиотеки:

5.4.1. Имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки.

5.4.2. Могут получить копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

5.5. Автор (правообладатель) несет ответственность:

5.5.1. За предоставление библиотеке необходимой и достоверной информации о своём электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный ресурс.

5.5.2. Незамедлительное извещение библиотеки о передаче исключительных прав на документ третьему лицу.

5.6. Библиотека несет ответственность за:



5.6.1. Организацию работы электронной библиотеки.

5.6.2. Включение в электронную библиотеку документов правообладателей только после заключения Лицензионного или Авторского договора;

5.6.3. 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.

5.6.4. Соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором.

5.6.5. Соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством.

5.6.6. Сохранность и неизменность электронного документа (библиотека не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, как в сам электронный 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)).

5.7. Пользователи несут ответственность за:

5.7.1. Использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса РФ.

5.7.2. Коммерческое или иное распространение документов (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный).

5.7.3. Нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством).

5.7.4. Соблюдение Правил пользования библиотекой.

6. Программная платформа

6.1. Хранение электронной библиотеки осуществляется на сервере OLDI-computers (Intel-Xeon-E3). Сервер работает под управлением операционной системы Windows Server 2003 R2.

6.2. Для публикаций документов электронной библиотеки в Интернете используется Web-сервер Apache. Разработка программного обеспечения электронной библиотеки производится с применением технологии САБ Ирбис64.

6.3. Все документы хранятся в реляционной базе данных. В качестве системы управления базой данных используется MySQL.

6.4. СУБД функционирует под управлением Windows Server 2003 R2 на сервере OLDI-computers (Intel-Xeon-E3).

7. Размещение и хранение

7.1. Обработка и размещение электронных документов производится в библиотеке университета в соответствии с Межгосударственной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).



7.1.1. Размещение электронных документов и изданий университета с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или сеть Интернет обеспечивает отдел АБПиФир.

7.1.2. Служебные издания университета, включая электронную копию печатного издания, передаются из Центра цифровой печати в фонд библиотеки университета по Лицензионному договору, в котором зафиксированы название, фамилии авторов и отражено их согласие на размещение электронной копии в библиотеке. Подписанный экземпляр лицензионного договора хранится у проректора по научной деятельности.

7.1.3. Инициативные издания предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством. Инициативные издания передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Авторском договоре (Приложение 1). Авторский договор должен быть заключен между библиотекой ШГПУ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. Подписанный экземпляр Авторского договора хранится в отделе АБПиФир.

7.1.4. Электронные версии выпускных квалификационных работ в фонд электронной библиотеки передаются с выпускающих кафедр после защиты ВКР. Для каждого документа подписывается согласие на размещение текста ВКР (Приложение 2) и Акт передачи текстов (Приложение 3). Подписанные экземпляры согласия и акта хранятся в отделе АБПиФир.

7.2. Хранение электронных документов и изданий в электронной библиотеке осуществляется следующим образом:

7.2.1. Электронные документы, полученные по договорам (соглашениям) от правообладателей в рамках исполнения служебного задания, а также оцифрованные в библиотеке, хранятся на сервере библиотеки университета.

7.2.2. Сетевые электронные документы свободного доступа и документы подписных ЭБС (лицензионные БД) размещаются на серверах правообладателей.

7.3. Учебно-вычислительный центр совместно с программистом библиотеки несет ответственность за подключение сервера библиотеки к локальной сети университета и/или сети Интернет.

7.4. Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами безопасности серверов библиотеки.

7.5. Остальные вопросы, относящиеся к размещению и хранению ресурсов электронной библиотеки и не рассматриваемые в данном положении, регулируются внутренними регламентирующими документами библиотеки университета, принятыми в установленном порядке.

8. Порядок доступа

8.1. Электронная библиотека доступна и открыта для всех пользователей библиотеки ШГПУ.

В зависимости от условий размещения электронные издания и документы могут быть:

- в свободном доступе для всех пользователей сети Интернет;



- в ограниченном доступе для зарегистрированных пользователей библиотеки ШГПУ.

8.2. Фонд электронной библиотеки, размещенный на сервере библиотеки, отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии документа, а также дает доступ к полному тексту источника с автоматизированных рабочих мест пользователей в читальном зале библиотеки или с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

8.3. Электронные издания на CD-ROM и DVD доступны пользователям только с автоматизированных рабочих мест в читальном зале библиотеки после получения читателем диска из фонда читального зала и установки его на компьютер.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

9.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение вносятся приказом ректора университета по представлению заведующего библиотекой университета.

9.3. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства.

9.4. Оригиналы данного локального нормативного документа хранятся в отделе кадров и у заведующего библиотекой университета по одному экземпляру, имеющему равную юридическую силу.

9.5. Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте библиотеки университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



**Авторский договор № _____
на передачу неисключительных прав**

г. Шадринск

«__» _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет», в дальнейшем именуемый «ШГПУ», в лице ректора Дзюва Артура Руслановича, действующий на основании Устава с одной стороны и

_____ именуемый «Автор» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Автор передает ШГПУ неисключительные права на произведения, в дальнейшем именуемые «Документы», в течение всего срока действия настоящего договора.
- 1.2. Список документов прилагается и является неотъемлемой частью настоящего договора.
- 1.3. Автор передает права на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. По настоящему договору Автор предоставляет ШГПУ следующие права:
 - 2.1.1. право использовать Документы под фирменным наименованием.
 - 2.1.2. право на обнародование Документов, в любой форме и не определенному кругу лиц.
 - 2.1.3. право на дублирование, тиражирование или иное размножение.
 - 2.1.4. право на распространение Документов любым способом без территориальных ограничений.
 - 2.1.5. право на перевод на иностранный язык.
- 2.2. По настоящему договору ШГПУ обязуется:
 - 2.2.1. предоставлять Автору право в любое время знакомиться с условиями использования Документов.
 - 2.2.2. не вносить какие бы то ни было изменения в Документы без письменного согласия автора.
 - 2.2.3. соблюдать авторские права в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.3. ШГПУ вправе:
 - 2.3.1. требовать от Автора предоставления любой необходимой информации о Документах.
 - 2.3.2. перевести (конвертировать) Документы в формат, используемый ШГПУ для хранения электронных документов.
- 2.4. Автор обязуется:
 - 2.4.1. предоставить ШГПУ достоверную и необходимую информацию о произведении, включая сведения об обладателе неисключительных авторских прав на Документы.



2.4.2. незамедлительно поставить в известность ШГПУ о передаче неисключительных авторских прав на произведение третьему лицу.

3. Разрешение споров

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в настоящем договоре, разрешаются путем переговоров.

3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и действует в течение неопределенного периода времени, до письменного заявления одной из Сторон о расторжении настоящего договора.

5. Расторжение договора

5.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть договор по взаимному письменному соглашению.

5.2. Письменное заявление о расторжении договора направляется сторонам договора не позднее 20 дней с момента принятия такого решения.

6. Ответственность сторон

6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. ШГПУ не несет ответственность:

6.2.1. за ложные сведения об авторских правах на предоставленные Документы;

6.2.2. за действия третьих лиц при использовании Документов.

6.3. Автор гарантирует наличие у него авторских прав на предоставленные по настоящему договору Документы.

7. Прочие условия договора

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменной форме в двух экземплярах и подписаны Сторонами.

7.2. Договор составлен Сторонами в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.3. Стороны подтверждают, что к моменту подписания настоящего договора автор передал ШГПУ документы в соответствии со следующими условиями: на электронном носителе в форматах DOC, RTF, TXT, PDF, OpenDocument.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Автора:

Ф.И.О. _____

Паспорт_серия _____ № _____ выдан _____

_____ Адрес: _____

_____ Электронный адрес: _____

ШГПУ:

Название: ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»

Адрес: 641870 Курганская область, город Шадринск, улица К. Либкнехта, 3

конт.тел. (библиотека) 6-29-05, e-mail: biblshgpi@mail.ru



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение об Электронной
библиотеке

Реквизиты: ИНН 4502000900 КПП 450201001 _____

Подписи сторон:

Автор _____

ШГПУ _____ ректор /А. Р. Дзиов /

М.П.

Согласовано _____ проректор по НД /Н.В. Скоробогатова/



СОГЛАСИЕ
на размещение текста выпускной квалификационной работы
в электронной библиотеке ШГПУ

Я,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: _____

_____ ,
являющийся (-аяся) студентом

(институт/факультет/форма обучения, группа)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - ШГПУ), разрешаю ШГПУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу на тему:

_____ ,
(название работы)

в электронной библиотеке ШГПУ, таким образом, чтобы обучающиеся и сотрудники ШГПУ могли получить доступ к выпускной квалификационной работе в течение 5 (пяти) лет со дня защиты ВКР.

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

Я сохраняю за собой исключительное право на выпускную квалификационную работу.

Дата: _____



Подпись: _____

Приложение 3

АКТ

« _____ » 20 _____ г.

**передачи текстов выпускной квалификационной работы обучающихся
в электронную библиотеку ШГПУ**

Настоящий акт составлен в том, что на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» в библиотеку Шадринского государственного педагогического университета переданы для размещения в электронной библиотеке электронные копии следующих выпускных квалификационных работ обучающихся

направление подготовки: _____

форма обучения: очная заочная

уровень образования: бакалавриат магистратура специалитет

профиль подготовки: _____

№ п/п	Фамилия И.О. автора ВКР	Тема ВКР	Наличие согласия

Всего передано ВКР _____

Всего передано согласий на размещение текста ВКР обучающегося в ЭБ ШГПУ _____

Дата защиты ВКР по расписанию государственных аттестационных испытаний

Дата сдачи ВКР в библиотеку ШГПУ _____

Передал

Председатель ГЭК

_____ / _____

подпись

Фамилия И.О.

Принял

Зав. отделом автоматизации библиотечных процессов и формирования информационных ресурсов

_____ / _____



Федеральное государственное
образовательное учреждение высшего образования
«Шадринский государственный
педагогический университет»

Положение об Электронной
библиотеке

подпись

Фамилия И.О.