



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета «04» июля 2016 г.
(Протокол № 17).

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Заведующая научной библиотекой	Коваленко Т.А.	28.06.2016
Разработчик	Начальник ИУЛ и УМП	Цыганов Н.В.	28.06.2016
Разработчик	Начальник отдела ТЭ ЭВМ	Даденко В.А.	28.06.2016
Согласовано	Проректор по учебной работе	Борычев С.Н.	28.06.2016
Согласовано	Начальник юридической службы	Харламова Н.Ю.	28.06.2016
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	Шашкова И.Г.	28.06.2016
Регистрационный номер 06-д-16-3-16		Страниц 14	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в учебном и научно-исследовательском процессах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее Университет) электронной библиотеки.

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.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации. Часть IV.;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Устава Университета;
- Положения о локальных нормативных актах Университета.

2. Цели и задачи электронной библиотеки

2.1. Информационное обеспечение учебного и научно-исследовательского процессов Университета, в том числе в рамках системы дистанционного образования.

2.2. Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов преподавателей и сотрудников Университета в электронной форме.

2.3. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.4. Модернизация библиотечных технологий.

2.5. Долгосрочное хранение электронных материалов.

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 преподавателями и сотрудниками Университета в порядке выполнения служебной деятельности;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью Университета, предоставленные физическими и юридическими лицами, имеющими на них права собственности;
- ресурсы свободного доступа, необходимые для обеспечения учебного и научно-исследовательского процессов и создаваемые в процессе работы в Интернет.

По видам носителей информации:

- электронные ресурсы в формате CD и DVD;
- электронные ресурсы в виде отдельных файлов.

3.2. Электронная библиотека Университета включает:

- электронный каталог библиотеки Университета;
- полные тексты учебников, учебных пособий, монографий, изданных в Университете;
- электронные учебно-методические комплексы (УМК);
- доступ к коллекциям электронно-библиотечных систем (ЭБС), с агрегаторами которых заключены договора;
- аналоги печатных изданий из фонда библиотеки вуза, созданные с использованием методов сканирования текстов;
- журнал «Вестник РГАТУ» и другие виды документов.

4. Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1. Источниками комплектования фонда электронной библиотеки являются:

- издательство Университета;
- факультеты, кафедры и другие подразделения вуза;
- 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 Авторский договор (Приложение №1), Акт приема-передачи к Авторскому договору (далее - Акт приема-передачи), регулирующие права вуза использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

Акт приема-передачи является неотъемлемой частью Авторского договора (Приложение №2).

4.3. Свободному переводу в электронную форму (сканирование) 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 Университете в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (*плановые издания*). Плановые издания являются собственностью университета. Порядок предоставления плановых изданий определен в подразделе 5.1.

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

- электронные документы учебно-методического и научного 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 вуза, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий). Порядок предоставления аналогов изданий определен в подразделе 5.4.

- электронные издания и документы, авторы которых не являются 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 издательства в фонд библиотеки Университета по акту, в котором зафиксированы название, количество экземпляров и стоимость передаваемых электронных изданий.

5.2. Электронные аналоги издаваемых в Университете трудов преподавателей и сотрудников, правообладателем которых является Университет (выполнены как служебное задание), авторский договор для последующего хранения передается из издательства в отдел комплектования библиотеки 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 авторском договоре на использование образовательного электронного документа для пополнения фонда библиотеки. Авторский договор должен быть заключен между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева» в лице ректора, действующего на основании Устава и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Авторского договора. Подписанный экземпляр авторского договора, акт приема-передачи хранятся в отделе комплектования библиотеки Университета.

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

5.5. Сторонние издания передаются в фонд библиотеки лицами, имеющими на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Авторский договор должен быть заключен между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева» в лице ректора, действующего на основании Устава и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал.

6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

6.1. Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате. Предпочтительны 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 тексте 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 RAR, PKZIP, WinRAR, WinZip.

6.2. Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях. 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. Индексация и каталогизация электронных документов на физических носителях осуществляется в отделе комплектования.

6.5. Каталогизация электронных ресурсов, включаемых в электронную библиотеку, осуществляется на основе ГОСТ 7.82-2001.

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 совместно с отделом технической эксплуатации ЭВМ. Электронные издания на CD и DVD хранятся в отделе автоматизации библиотечных процессов и доступны для работы в залах информации.

7.2. Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов и изданий, являются: издательство учебной литературы и учебно-методических пособий, отдел технической эксплуатации ЭВМ, библиотека.

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

7.4. Технологию надежного хранения и использования документов электронной библиотеки, защиту от несанкционированного копирования обеспечивает отдел технической эксплуатации ЭВМ и отдел автоматизации библиотечных процессов.

7.5. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

- локальные электронные ресурсы, поступившие в библиотеку по заказам кафедр от издательств и книготорговых фирм, хранятся на машиночитаемых носителях и выдаются пользователям только для работы в залах информации;

- электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, хранятся на сервере библиотеки;

- сетевые электронные документы свободного доступа и документы арендованных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей.

7.6. Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локальной сети Университета.

7.7. Для решения задач информационной безопасности электронной библиотеки организовано резервное копирование ресурсов электронной библиотеки, которое осуществляет зав. отделом автоматизации библиотечных процессов библиотеки. Резервные копии хранятся в отделе автоматизации библиотечных процессов.

8. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

8.1. Размещение электронных документов на сервере библиотеки с возможностью доступа к ним через локальную сеть библиотеки, локальную сеть Университета, корпоративную сеть вузов и/или Интернет обеспечивает отдел автоматизации библиотечных процессов.

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

8.3. Порядок доступа:

- фонд электронной 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;

- доступ ко всем ресурсам, в т.ч. к полнотекстовым документам электронной библиотеки возможен удаленно через сайт Университета только для зарегистрированных на сайте пользователей. Для регистрации читатели вносят в «Личный кабинет» на сайте свою фамилию и номер читательского билета;

- полные тексты локальных электронных изданий доступны пользователям только для автоматизированных рабочих мест в залах информации библиотеки после получения читателем диска из фонда и установки его на компьютер.

9. Права и ответственность

9.1. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующая библиотекой.

9.2. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

- в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному документу;

- изъять свой электронный документ из электронной библиотеки;

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

9.3. Библиотека имеет право:

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

- переводить (конвертировать) электронный документ в единый формат хранения, используемый библиотекой.

9.4. Пользователи библиотеки (преподаватели, аспиранты, студенты, сотрудники Университета):

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

9.5. Автор (правообладатель) несет ответственность:

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

9.6. Библиотека несет ответственность за:

- организацию работы электронной библиотеки, общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение её функционирования;
- включение в электронную библиотеку документов правообладателей только после заключения Авторского договора;
- 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 общего пользования;
- 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: библиотека не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, как в сам электронный образовательный документ, так и в его название и обозначение имени автора, а также не имеет права снабжать иллюстрациями, предисловиями, комментариями, пояснениями (за исключением аннотации на документ).

9.7. Проректор по учебной работе Университета несёт ответственность за координацию совместной работы библиотеки и структурных подразделений университета по пополнению электронной библиотеки.

9.8. 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 документы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный);
- нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством);
- соблюдение Правил пользования библиотекой.

9.9. Все пользователи электронной библиотеки (в том числе сотрудники 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 для общественных и коммерческих целей.

Приложение №1: АВТОРСКИЙ ДОГОВОР;

Приложение №2: АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ К АВТОРСКОМУ ДОГОВОРУ;

Приложение №3: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К Положению
об электронной библиотеке
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный
агротехнологический университет
имени П.А.Костычева»

АВТОРСКИЙ ДОГОВОР № _____

о передаче неисключительных прав на использование произведения в виде электронного документа

Ф.И.О. автора произведения,

именуемый(ая) в дальнейшем «Автор» с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице ректора Бышова Н.В., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Автор предоставляет Университету неисключительное право на включение в базы данных библиотеки ФГБОУ ВО РГАТУ электронной копии (учебников, учебных пособий, монографий, методических материалов, УМКД и др.), именуемые в дальнейшем «Произведение». Перечень произведений представлен в акте приема - передачи к договору.

1.2 Автор предоставляет Университету право на использование передаваемой электронной копии в обусловленных настоящим Договором пределах, на срок 1 (один) год.

1.3 Настоящий Договор является безвозмездным.

2. Порядок передачи Произведения

2.1 Стороны подтверждают, что к моменту подписания настоящего договора Автор передал Университету Произведение в виде электронного документа.

2.2 По настоящему Договору Автор:

- передает Университету электронную копию произведения в виде файлов в форматах MS Word (DOC или RTF), HTML, PDF, текст ANSI;
- гарантирует идентичность передаваемой электронной копии и печатного варианта, если такой имеется в фонде НБ ФГБОУ ВО РГАТУ.

3. Права и обязанности сторон

3.1 Автор предоставляет Университету право включить электронную

копию Произведения (п.1.1), в базы данных библиотеки со следующим уровнем доступа:

- Автор разрешает размещение Произведения (п.1.1) в базах данных в локальной сети Университета для доступа студентам, аспирантам, преподавателям и сотрудникам Университета без ограничений использования (в том числе копирование и выдача на съемных носителях);

- Автор разрешает размещение Произведения (п.1.1) в электронной библиотеке с доступом через сеть Интернет для зарегистрированных пользователей (студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета).

3.2 Автор гарантирует, что является обладателем интеллектуальных прав (исключительных и неисключительных) на Произведение, указанное в настоящем Договоре.

3.3 Университет обязуется:

- предоставить Автору право в любое время знакомиться с условиями использования и хранения его Произведения;

- использовать Произведение строго в рамках условий, перечисленных в п. 3.1;

3.4 Университет имеет право:

- перевести (конвертировать) представленную Автором электронную версию Произведения в формат, используемый в базах данных библиотеки ФГБОУ ВО РГАТУ;

- создавать резервные копии Произведения для архивного хранения на время действия договора.

3.5 Автор имеет право:

- проверять порядок и условия хранения и использования Произведения в рамках настоящего Договора;

- использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование Произведения третьим лицам.

3.6 При изменении авторских прав на Произведение указанное в п. 1.1, настоящего Договора, Автор обязуется незамедлительно известить об этом Университет.

4. Порядок разрешения споров. Ответственность сторон

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2 Автор несет ответственность за достоверность сведений об обладателе авторских прав на Произведение. В случае предъявления претензий и исков со

стороны действительных обладателей авторских прав к Университету, Автор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3 Университет несет перед Автором ответственность за соблюдением норм Гражданского кодекса Российской Федерации Часть IV «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации».

4.4 Все споры, так или иначе касающиеся настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а в случае недостижения соглашения - в соответствии с действующим законодательством.

5. Срок действия договора и порядок его расторжения

5.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 1 (одного) года.

5.2 Срок действия настоящего договора автоматически продлевается на 1 (один) год, если ни одна из сторон не выступила с инициативой его расторжения или изменения.

5.3 Стороны вправе расторгнуть договор по взаимному письменному соглашению.

Настоящий Договор может быть расторгнут в случае неисполнения одной из сторон обязательств по данному договору, о чем другая сторона должна быть письменно уведомлена не позднее, чем за 1 (один) месяц до расторжения Договора.

5.4 При расторжении Договора Университет исключает электронную версию Произведения из баз данных и уничтожает все резервные копии.

6. Реквизиты и подписи сторон:

Автор:

 / ____ / ____ / 20 ____ г.

Университет:

ФГБОУ ВО РГАТУ
 390044 г. Рязань, ул. Костычева, 1
 ректор _____ Бышов Н.В.
 / ____ / ____ / 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
 К Положению
 об электронной библиотеке
 федерального государственного
 бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Рязанский государственный
 агротехнологический университет
 имени П.А. Костычева»

**АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ № __
 К АВТОРСКОМУ ДОГОВОРУ**

№ _____ от «__» _____ 201_ г.

**о предоставлении права использования произведений
 (неисключительная лицензия)**

г.Рязань

«_____» _____ 201_ г.

 Ф.И.О. автора произведения,
 именуемый в дальнейшем «Автор», с одной стороны, и федеральное
 государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования «Рязанский государственный агротехнологический университет
 имени П.А.Костычева» именуемый в дальнейшем «Университет», в лице
 ректора Бышова Николая Владимировича, действующего на основании
 Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по
 отдельности «Сторона», составили настоящий акт о нижеследующем.

1.1 Автор передал, а Университе принял оригиналы и (или) файлы,
 содержащиеся в электронном виде, следующих Произведений, в
 соответствии с Авторским договором № _____ от «__» _____ 201_ г.:

1. _____
2. _____
3. _____

Автор: _____

Ректор: _____ Бышов Н.В.

