



УТВЕРЖДЕНО:
Решением Сената КГУ
Протокол № 03 от 11.12. 2020г.
Председатель _____ Захария С.К.

Комратский государственный университет

Научная библиотека

Руководящие документы

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)

Зарегистрировано: ОМК № 144 от 25.08 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**О функционировании электронной библиотеки
в Комратском государственном университете**

Введение

Электронная библиотека – это распределенная информационная система, позволяющая надежно накапливать, сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов.

Цель Положения – упорядочение процессов формирования и пополнения фонда электронных документов и изданий в Электронной библиотеке университета.

1. Нормативные документы, сокращения и определения.

Нормативная база: нормативные акты Министерства образования, культуры и исследования Республики Молдова, Устав КГУ, «Положение о научной библиотеке КГУ», приказы, решения, распоряжения ректора.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом об образовании Республики Молдова №152/2014; Гражданским кодексом Республики Молдова №1107/20024; Законом об авторском праве и смежных правах №139/2010; Законом о библиотеках Молдовы №160 / 2017;

Сокращения:

НБ – Научная библиотека;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ЭБ – электронная библиотека;

ЭК – электронный каталог.

Определения:

Пользователь электронной библиотеки – физическое лицо, имеющее право пользования услугами Электронной библиотеки.

Служебное произведение – произведение науки, литературы (в том числе учебно-методической), искусства созданное в пределах установленных работнику (автору) трудовых обязанностей.

Стороннее издание – электронные издания и документы, подготовленные авторами внешних организаций, частными лицами или изданные ППС КГУ в инициативном порядке.

Электронный аналог (версия) печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее 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 и имеющий выходные данные.

2. Общие положения

2.1. ЭБ обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, ППС, сотрудников КГУ и других категорий пользователей.

2.2. ЭБ является частью научной библиотеки КГУ.

2.3. Информационными ресурсами ЭБ является фонд электронных документов и изданий фонда библиотеки КГУ.

3. Руководство деятельностью и распределение ответственности

- 3.1. Координацию совместной работы ЭБ и структурных подразделений КГУ осуществляет проректор по научной работе университета.
- 3.2. Общее руководство работой ЭБ осуществляет зав.сектором «Библиотека» научной библиотеки КГУ.
- 3.3. Организацию работы ЭБ осуществляет главный библиограф научной библиотеки КГУ.
- 3.4. Ответственность за общесистемное программное обеспечение несет системный инженер КГУ.

4. Комплектование фонда электронной библиотеки. Источники комплектования.

- 4.1. Источниками комплектования фонда ЭБ являются:
- издательство Комратского университета;
 - авторы (преподаватели, сотрудники университета и сторонние лица);
 - книготорговые и книгоиздающие организации;
 - агентства по распространению периодических изданий;
 - другие организации.

5. Виды электронных документов и изданий.

- 5.1 По видам документов:
- электронные аналоги (версии) научных и учебных печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками КГУ;
 - электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками КГУ;
 - электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками КГУ (издания краеведческого характера);
 - версии печатных изданий - аналоги печатных изданий, созданные с использованием методов сканирования текстов;

6. Авторское право

- 6.1. Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством Республики Молдова и международными конвенциями. Произведение, созданное в пределах установленных работнику трудовых обязанностей, является служебным произведением. Исключительное право на служебное произведение принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное. (Ст.14. Закона об авторском праве и смежных правах).
- 6.2. В случае действия авторских прав, с правообладателем заключается Лицензионный договор (Соглашение), регулирующий право КГУ использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

7. Размещение и хранение электронных документов и изданий

- 7.1. Размещение и представление электронных документов и изданий на сайте КГУ с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает НБ КГУ.
- 7.2. Технология хранения электронных документов определяется составом информационного и программного обеспечения ЭБ.
- 7.3. Электронный документ может быть переведен (конвертирован) в принятый (единый) формат хранения. Перевод (конвертация) формата производится в отделе Информационные ресурсы и технологии библиотеки.

7.4. НБ КГУ организует резервное копирование электронных документов и изданий, которое обеспечивает их физическую сохранность, обеспечивает защиту электронных документов, хранящихся в ЭБ.

Приложение А Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

Требования к подготовке электронных документов следующие:

1. Электронные документы могут быть подготовлены в формате PDF (без шрифтов True 3);
2. 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;
3. 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;
4. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов RAR, PKZIP, WinRAR, WinZip.

Приложение Б Порядок предоставления материалов в фонд Электронной библиотеки

1. При передаче в научную библиотеку обязательной части выпущенного тиража служебных произведений, их электронный аналог (версия) оформленные в соответствии с требованиями Приложения А, отправляется типографией в НБ в PDF формате.
2. Электронные версии сторонних изданий сторонних документов предоставляются в фонд Электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством.

При передаче сторонних документов в НБ необходимо:

- а) предоставить передаваемый материал на электронном носителе в соответствии с требованиями Приложения А;
- б) заключить Лицензионный договор.

Приложение В

Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

1. Доступ ко всем документам Электронной библиотеки предоставляется в локальной сети вуза и интернета.
2. Учебно-методические документы предоставляются в режиме чтения.
3. Права доступа к другим видам документов определяются соответствующими договорами с правообладателями.
4. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных и коммерческих целей.

Согласовано:

Проректор по научной работе

Раковчена Т.И.

Юрист-консульт КГУ

Арсени С.М.

Подготовил:

Зав.сектором «Библиотека»

Гарчева Ж.И.

