

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
от 31.08.2021 № 580

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ФГБОУ ВО ВГМУ ИМ. Н.Н. БУРДЕНКО МИНЗДРАВА РОССИИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, состав и структуру, порядок формирования, учета, хранения и использования в учебном и научном процессе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ВГМУ, университет) электронной библиотеки (далее ЭБ ВГМУ).

1.2. ЭБ ВГМУ – комплексная информационная система, представляющая совокупность электронных ресурсов (баз данных), объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, позволяющая упорядочить процессы формирования, хранения и использования фонда электронных документов.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе нормативных актов:

- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ,
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ,
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ,
- Гражданский Кодекс Российской Федерации, часть 4,
- ГОСТ Р 7.0.96-2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования,
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения,
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования,

- Устав ВГМУ,
- Положение об Объединенной научной медицинской библиотеке ВГМУ (ОНМБ ВГМУ),
- Правила пользования ОНМБ ВГМУ.

1.4. ЭБ ВГМУ формируется на основе автоматизированной интегрированной библиотечной системы (АИБС) «МегаПро» и обслуживается сотрудниками ОНМБ и Управления информационных технологий (УИТ) ВГМУ.

1.5. ЭБ ВГМУ размещается на сервере ВГМУ.

1.6. ЭБ ВГМУ является частью электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) ВГМУ.

II. Основные термины и определения

Электронно-библиотечная система – предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (ФГОС ВО и СПО) обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся вузов, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

Электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

Пользователь электронной библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся ресурсами и сервисами электронной библиотеки.

Автор – лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которого создаются и публикуются материалы.

Служебное произведение – произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Электронный документ – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

Электронный документ по технологии доступа:

- несетевой,
- сетевой.

Несетевой (локальный) электронный документ - автономный объект на внешнем носителе информации, выпускаемый, как правило, в виде определенного количества идентичных экземпляров переносимых (съемных) машиночитаемых носителей информации.

Машиночитаемый носитель – носитель, пригодный для непосредственной записи и считывания данных техническими средствами.

Сетевой электронный документ – документ, доступный потенциально неограниченному кругу пользователей через информационно-телекоммуникационные сети.

Сетевой электронный документ по технологии размещения:

- сетевой локальный,
- сетевой удаленный.

Сетевой локальный электронный документ - документ, размещенный на собственных технических средствах (сервере), вне зависимости от технологии доступа (локальная сеть или Интернет).

Сетевой удаленный электронный документ – документ, размещенный на удаленных (внешних) технических средствах сторонней организации.

Электронная база данных - организованная в соответствии с определёнными правилами совокупность электронных документов (данных), погруженных в специальную программную среду, обеспечивающую ее хранение и доступ пользователей.

Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

Электронное издание – электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Отличием электронного издания от полиграфического издания является способ публикации.

Электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылок, примечаний и т.п.).

Самостоятельное электронное издание – электронное издание, не имеющее печатных аналогов, созданное изначально в цифровой форме.

Объект электронной библиотеки - идентифицируемая единица хранения. Электронный документ и гиперссылка являются частными случаями объектов электронной библиотеки.

Фонд электронной библиотеки - упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором электронной библиотеки, и предназначенное для долговременного хранения и использования.

Коллекция электронных документов - часть фонда электронной библиотеки, представляющая логическое объединение электронных документов, отобранных по какому-либо критерию принадлежности и

предназначенная для реализации задач, которые определены политикой электронной библиотеки.

Электронный ресурс – условная единица информации, имеющая внутреннюю структуру. Каждый ресурс относится к определенному типу. Между ресурсами могут быть установлены отношения. Ресурс в Интернете – объект, на который указывает ссылка: информация, имеющая ассоциированный с ней URL (универсальный указатель ресурса, интернет-адрес).

Учебное электронное издание – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера по определенным областям знаний, соответствующее полному учебному курсу или его частям по видам учебных работ и учебных дисциплин.

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

III. Задачи ЭБ ВГМУ

3.1. Предоставление пользователям оперативного доступа к электронным документам с целью обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов ВГМУ актуальной информацией.

3.2. Повышение качества, оперативности и комфорта обслуживания пользователей, расширение спектра библиотечно-информационных услуг и сервисов.

3.3. Организация полнотекстовой базы данных произведений сотрудников ВГМУ, созданных в порядке выполнения служебных обязанностей, а также диссертаций, авторефератов диссертаций.

3.4. Организация полнотекстовой базы данных выпускных квалификационных работ обучающихся ВГМУ.

3.5. Организация базы данных «Труды сотрудников», в целях сохранения научного наследия ученых ВГМУ.

3.6. Организация фонда электронных документов, их каталогизация.

3.7. Организация долгосрочного хранения электронных документов, обеспечение их информационной безопасности.

3.8. Обеспечение доступности изданий и документов, предоставление которых пользователям затруднено или ограничено.

3.9. Поддержка образовательного и научного процессов в ВГМУ, а также практического здравоохранения посредством оперативного предоставления электронных ресурсов по профилю вуза.

3.10. Обучение пользователей работе с электронными ресурсами.

IV. Структура и состав ЭБ ВГМУ

4.1. ЭБ ВГМУ является электронной библиотекой смешанного типа и состоит из генерируемого (внутренние ресурсы) и агрегируемого (внешние ресурсы) контента.

4.2. Внутренние ресурсы включают:

- электронный каталог (далее ЭК) книг (учебников, учебно-методических пособий), периодических изданий и других документов, хранящихся в ОНМБ, и полнотекстовые сетевые локальные документы, присоединенные к ЭК;

- базы данных, генерируемые ОНМБ ВГМУ (Труды сотрудников ВГМУ, Выпускные квалификационные работы);

- несетевые электронные документы, представленные в фонде ОНМБ на машиночитаемых носителях, приобретенные законным путем.

4.3. Внешние ресурсы включают сетевые удаленные документы, в том числе на платформах электронно-библиотечных систем (ЭБС), подключенные на основании договоров ВГМУ с правообладателями.

4.4. В состав фонда ЭБ ВГМУ входят:

- электронные документы, издаваемые в ВГМУ (электронные версии печатных изданий служебных произведений);

- электронные документы, приобретаемые у сторонних авторов или организаций (правообладателей);

- электронные документы, предоставляемые библиотеке ВГМУ на основе договоров или иных соглашений.

V. Формирование фонда ЭБ ВГМУ

5.1. Источниками комплектования фонда электронных документов могут являться:

- издательство ВГМУ;

- кафедры и другие подразделения ВГМУ;

- редакции периодических изданий ВГМУ;

- книготорговые и книгоиздающие организации;

- отдельные авторы;

- другие вузы и библиотеки;

- агрегаторы ЭБС.

5.2. ЭБ ВГМУ включает электронные ресурсы следующих видов:

- учебные и научные электронные издания, электронные аналоги печатных изданий (учебники, учебные пособия, курсы лекций, учебно-методические рекомендации, другие издания) сотрудников ВГМУ;

- учебные и научные издания на машиночитаемых носителях, представленные в фонде ОНМБ, в том числе приобретенные у сторонних организаций;

- библиографические и полнотекстовые базы данных, в том числе приобретенные у сторонних организаций;

- электронные ресурсы ЭБС, приобретенные у агрегаторов ЭБС, в соответствии с заключенными договорами.

VI. Порядок предоставления электронных документов

6.1. Порядок передачи электронных документов в ЭБ определяется источником комплектования и видом электронного ресурса.

6.2. Служебные произведения.

6.2.1. Рукопись служебного произведения должна быть включена в План изданий учебной, учебно-методической и научной литературы ВГМУ, пройти редакционно-издательскую обработку и утверждение на заседании Центрального методического совета (ЦМС).

6.2.2. Все электронные документы, изданные в ВГМУ (служебные произведения), передаются в ОНМБ Издательством ВГМУ на машиночитаемом носителе с одним контрольным (печатным) экземпляром издания.

6.2.3. Электронное издание (электронный аналог печатного издания) должно быть подготовлено в формате PDF в виде единого файла.

6.2.4. Электронное издание должно быть полностью идентичным печатному экземпляру издания, содержать все выходные сведения, а также дату и номер протокола ЦМС.

6.3. Произведения, не являющиеся служебными.

6.3.1. Произведения, не являющиеся служебными, передаются в отдел комплектования и каталогизации ОНМБ лично автором (авторами).

6.3.2. Электронное издание предоставляется на машиночитаемом носителе с одним печатным экземпляром издания в формате Microsoft Office Word или PDF. Содержание электронной версии на носителе должно в точности соответствовать печатной форме издания.

6.3.3. Необходимым условием размещения издания в ЭБ ВГМУ является заключение Лицензионного договора с автором.

6.4. Самостоятельные электронные издания передаются в ОНМБ на машиночитаемом носителе (лицензионный диск).

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

6.6. Все электронные документы, принимаемые на хранение в ЭБ ВГМУ, проходят обязательную техническую обработку и каталогизацию в соответствии с действующими ГОСТами.

VII. Хранение и исключение электронных документов

7.1. Хранение документов.

7.1.1. Несетевые электронные документы на переносных машиночитаемых носителях хранятся в отделе библиографии и электронных ресурсов ОНМБ.

7.1.2. Сетевые локальные электронные документы хранятся на сервере ВГМУ.

7.1.3. Сетевые удаленные электронные документы хранятся на серверах организаций-правообладателей. Доступ к ним осуществляется в соответствии с договором.

7.2. Исключение документов.

7.2.1. Подлежат исключению из ЭБ:

– документы, взамен которых поступили новые, без изменения содержания, в более удобном формате и лучшего качества;

- документы с истекшим сроком хранения (по условиям договора, соглашения с организацией-правообладателем);
- документы, не являющиеся служебными произведениями, в случае расторжения Лицензионного договора.

VIII. Функции структурных подразделений, участвующих в формировании ЭБ ВГМУ

8.1. Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации ЭБ ВГМУ, являются ОНМБ, УИТ, Издательство ВГМУ, Учебное управление.

8.2. ОНМБ обеспечивает:

- оперативное пополнение ЭБ электронными ресурсами, поступающими в библиотеку из источников комплектования, указанных в п.6.1;
- библиографирование ресурсов, размещенных в ЭБ ВГМУ, в соответствии с действующими ГОСТами, правилами каталогизации, по соответствующему шаблону АИБС «МегаПро»;
- долгосрочное хранение несетевых электронных документов, сетевых локальных электронных документов и своевременную актуализацию данных;
- навигацию в системе, поиск и получение информации;
- индивидуальный доступ авторизованных пользователей к полным текстам изданий;
- предоставление компьютеров для работы с электронными ресурсами в подразделениях ОНМБ;
- консультирование по навигации и сервисам ЭБ ВГМУ.

8.3. УИТ обеспечивает:

- бесперебойное функционирование сетевого и серверного оборудования;
- защиту данных и обеспечение информационной безопасности;
- резервное копирование ресурсов ЭБ и хранение копий на сервере ВГМУ.

8.4. Издательство ВГМУ обеспечивает:

- своевременную передачу в отдел каталогизации и комплектования ОНМБ электронных аналогов служебных произведений на машиночитаемом носителе с одним контрольным (печатным) экземпляром издания, в соответствии с п.п. 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 настоящего Положения.

8.5. Учебное управление осуществляет контроль выполнения плана изданий служебных произведений.

IX. Организация доступа пользователей

9.1. Доступ к ресурсам ЭБ ВГМУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и заключенными договорами с правообладателями (физическими и юридическими лицами).

9.2. Несетевые электронные документы на машиночитаемых носителях, приобретенные законным путем, предоставляются для работы в зале электронных ресурсов ОНМБ в часы работы подразделения.

9.3. Сетевые локальные и сетевые удаленные электронные документы доступны 24/7/365 с ip-адресов ВГМУ и в сети Интернет авторизованным пользователям по логину и паролю.

Х. Действие авторского права

10.1. Электронные документы являются объектами авторского и патентного права и охраняются международными конвенциями и законодательством Российской Федерации.

10.2. ВГМУ принадлежат исключительные права на использование размещаемых в ЭБ ресурсов, созданных в ходе выполнения служебного задания лицами, состоящими с ВГМУ в трудовых отношениях (служебных произведений).

10.3. В случае если произведение не относится к числу служебных, с автором заключается Лицензионный договор о предоставлении права на использование произведения (электронного документа) для пополнения фонда ЭБ ВГМУ, регулирующий права ВГМУ использовать документ на условиях, определяемых договором, с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания.

10.4. Свободному переводу в электронную форму подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права, в соответствии с ч. 4 Гражданского Кодекса РФ.

10.5. Документы, размещенные в ЭБ ВГМУ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях, с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации и Лицензионного договора, с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

XI. Внесение изменений и дополнений

11.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности ЭБ, рассматриваются методическим советом библиотеки и ученым советом университета, утверждаются приказом ректора.

XII. Хранение и передача экземпляров Положения

12.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

12.2. Проект Положения с листом согласования хранится в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, сканобраз – на официальном сайте в сети Интернет.

12.3. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются ученым советом Университета.

Принято решением ученого совета 30.08.2021 (протокол № 1).