

Учреждение образования  
«Гомельский государственный  
университет  
имени Франциска Скорины»

## ПОЛОЖЕНИЕ

03.02.2014 № п-07/28  
г. Гомель

об Электронной библиотеке

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Гомельский государственный  
университет  
имени Франциска Скорины»  
(ГГУ имени Ф.Скорины)



А.В. Рогачев  
07. 2014

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления формирования и использования фонда Электронной библиотеки учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» для обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов университета.

1.2. Электронная библиотека учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины) – комплексная информационная система сбора и хранения представленных в электронной форме документов разных типов и видов, которая обеспечивает при однократном вводе ресурса в систему возможность многоаспектной обработки и многократное использование информации для удовлетворения информационных потребностей пользователей.

1.3. ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины формируется и работает в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Уставом ГГУ имени Ф.Скорины, локальными нормативными правовыми актами ГГУ имени Ф.Скорины, настоящим Положением.

1.4. В ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины представлены как ресурсы открытого доступа, так и ресурсы авторизованного доступа. Доступ к ресурсам ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины осуществляется по компьютерным сетям.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения указанные ниже термины имеют следующие значения:

2.1.1. электронный документ (по ГОСТ 7.83-2001) – документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники;

2.1.2. электронное издание (по ГОСТ 7.83-2001) – 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;

2.1.3. электронный аналог печатного издания (по ГОСТ 7.83.-2001) – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

2.1.4. метаданные – “данные о данных”, “информация об информации”, формализованное описание коллекции, документа или объекта. Под метаданными понимаются и структурированные сведения об электронном ресурсе, представляющие его свойства (или атрибуты).

### 3. ЗАДАЧИ ЭБ ГГУ ИМЕНИ Ф. СКОРИНЫ

3.1. Основными задачами ЭБ БГУ являются:

3.1.1. обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в цифровых форматах;

3.1.2. обеспечение массового доступа к информационным ресурсам в цифровых форматах различных категорий пользователей;

3.1.3. предоставление пользователям качественно новых возможностей работы с большими объемами информации;

3.1.4. интеграция информационных ресурсов Библиотеки в мировое информационное пространство (на основании Постановления Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ от 15.11.2003 № 22-12 «О новой редакции модельного Библиотечного кодекса для государств-участников СНГ»);

3.1.5. долгосрочное хранение информационных ресурсов в цифровых форматах.

### 4. СОСТАВ ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины

4.1. Приоритетным направлением развития ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины является обеспечение образовательного и научно-исследовательского процессов университета в соответствии с образовательными стандартами и тематикой научных исследований.

4.2. Состав ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины определяется:

4.2.1. по содержанию является универсальной и включает различные типы документов;

4.2.2. по видам включает следующие виды электронных документов: текстовые; видеоданные; мультимедийные; комбинированные;

4.2.3. по степени доступности имеет:

4.2.3.1. открытый доступ (в глобальной сети) предоставляется к метаданным всех документов, к полным текстам материалов конференций, к полным текстам документов, на которые истек срок действия авторского права, к полным текстам документов, на открытый доступ к которым автор дал разрешение в Соглашении (приложение 1) или Регистрационном листе электронного документа (приложение 4);

4.2.3.2. корпоративный доступ (в локальной сети университета) предоставляется к полным текстам документов, на корпоративный доступ к которым автор дал разрешение в Соглашении (приложение 1) или Регистрационном листе электронного документа (приложение 4);

4.2.3.3. локальный доступ (в помещении Библиотеки) предоставляется к полным текстам отчетов о научно-исследовательской работе и диссертаций. Осуществляется по разрешению администрации университета на основании заявления пользователя с обоснованием необходимости работы с данными документами с терминальных станций читального зала № 1 Библиотеки (главный корпус, ауд. 2-1) без права копирования информации.

4.3. С развитием ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины ее состав по видам и степени доступности может расширяться.

## 5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ В ФОНД ЭБ ГГУ ИМЕНИ Ф.СКОРИНЫ

5.1. 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.

5.2. Выходные сведения электронных изданий должны соответствовать требованиям, определенным в ГОСТ 7.83-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения".

5.3. Электронные издания и документы принимаются на машиночитаемых носителях. Носители электронного документа и сами документы не должны содержать компьютерных вирусов.

## 6. ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА ЭБ ГГУ ИМЕНИ Ф.СКОРИНЫ

6.1. Фондообразующими для ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины являются источники основного и дополнительного комплектования.

6.2. Источники основного комплектования:

6.2.1. Редакционно-издательский отдел (далее РИО) ГГУ имени Ф.Скорины – электронные издания и электронные аналоги печатных изданий, подготовленные в

соответствии с утвержденным Тематическим планом издания учебной, учебно-методической, научной и справочной литературы ГГУ ИМЕНИ Ф.СКОРИНЫ;

6.2.2. Учебно-методическое управление (далее УМУ) ГГУ имени Ф.Скорины – учебно-методические материалы в цифровом формате;

6.2.3. Ниучно-исследовательский сектор (далее НИС) ГГУ имени Ф.Скорины – отчеты о НИР в электронном виде, диссертации и авторефераты диссертаций в электронном виде, материалы конференций студентов и аспирантов в цифровом формате;

6.2.4. факультеты, институты без права юридического лица ГГУ имени Ф.Скорины – дипломные и магистерские работы студентов и магистрантов в цифровом формате;

6.2.5. редакция журналов при ГГУ имени Ф.Скорины – журналы в цифровом формате;

6.2.6. секретарь Совета ГГУ имени Ф.Скорины – материалы Совета ГГУ имени Ф.Скорины в цифровом формате;

6.2.7. Библиотека – оцифрованные документы из фонда библиотеки;

6.2.8. Работы по оцифровке документов из фонда Библиотеки подразделяются на:

6.2.8.1. создание коллекции электронных копий диссертаций, хранящихся в фонде Библиотеки;

6.2.8.2. оцифровку имеющихся в фонде Библиотеки редких книг.

6.3. Источники дополнительного комплектования:

6.3.1. получение в постоянное или временное пользование из внешних источников электронных документов, а также электронных аналогов документов, создаваемых в рамках совместных проектов или по отдельным договорам;

6.3.2. получение из внешних источников электронных документов во временное пользование (авторизованный on-line доступ к информации, размещенной на удаленных серверах).

## 7. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Документы из РИО, редакции журналов, оцифрованные документы из фондов библиотек передаются в ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины по акту приема-передачи (приложение 2). С автором каждого переданного документа заключается соглашение (приложение 1).

7.2. Отчеты о НИР в электронном виде, авторефераты диссертаций и диссертации в электронном виде из научно-исследовательского сектора передаются в ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины по сопроводительному документу (приложение 3). С автором каждого автореферата диссертации заключается соглашение (приложение 1).

7.3. Документы из УМУ, с факультетов ГГУ имени Ф.Скорины передаются в ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины с регистрационным листом электронного документа (приложение 4).

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО ЭБ ГГУ ИМЕНИ Ф.СКОРИНЫ

8.1. Координацию совместной работы ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины и структурных подразделений ГГУ имени Ф.Скорины осуществляет проректор по учебной работе.

8.2. Общее руководство работой ЭБ ГГУ имени Ф.Скорины осуществляет директор Библиотеки.

8.3. Ответственность за общесистемное программное и техническое обеспечение Библиотека несет совместно с начальником информационно-вычислительной службы (ИВЦ) ГГУ имени Ф.Скорины.

Директор библиотеки

Н.А. Кирик

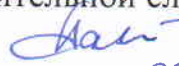
Проректор по учебной работе

С.А. Хахомов


Начальник учебно-методического  
управления

 А.В. Крук  
03.02.2014


Начальник информационно-  
вычислительной службы

 Н.П. Сахно  
03.02.2014

Региональный центр маркетинга

 А.Н. Шутова  
03.02.2014

Начальник юридического отдела

 В.П. Недоступ  
03.02.2014



Соглашение № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Гомель

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
имеющий(ая) паспорт: \_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_,  
именуемый(ая) в дальнейшем «Автор» с одной стороны, и учреждение образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (Библиотека), в лице \_\_\_\_\_, именуемый далее «Библиотека» с другой стороны, в соответствии с приказом ректора «О создании электронной библиотеки ГГУ им.Ф.Скорины» № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. Цель соглашения

1.1. Пополнение фонда электронной библиотеки за счет документов учебно-методического назначения, разработанных преподавателями и сотрудниками университета для организации учебного процесса (служебных документов), электронных аналогов печатных изданий, разработанных преподавателями и сотрудниками университета, подготовленных к изданию Редакционно-издательским отделом университета и изданных в установленном порядке в соответствии со Сводным планом выпуска учебно-методической документации учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (плановых изданий).

### 2. Предмет соглашения

2.1. Автор предоставляет Библиотеке электронный документ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование произведения)

для обеспечения открытого доступа  
корпоративного доступа  
локального доступа  
(нужное подчеркнуть)

к полному тексту документа из глобальной сети Интернет.

2.2. Автору не выплачивается авторское вознаграждение в связи с размещением электронной версии произведения или его части в электронной библиотеке университета.

2.3. Автор гарантирует, что произведение не содержит клеветнических, порочащих или противозаконных утверждений и не нарушает прав на копирование и личную тайну третьих лиц.

2.4. Произведение не является созданным в порядке исполнения трудовых обязанностей у конкретного нанимателя, за исключением случая, когда нанимателем является университет, в рамках установленных заданий и с использованием средств нанимателя.

2.5. Автор подтверждает, что переданное произведение является оригинальной работой Автора.

2.6. Автор подтверждает, что является обладателем авторских неимущественных прав.

### 3. Ответственность сторон

3.1. Автор несет ответственность за предоставляемое в электронном документе произведение.

3.2. Библиотека несет ответственность за целевое использование электронной версии произведения автора (корректное размещение электронного документа в электронной библиотеке).

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, когда предоставление несвоевременной, неполной и недостаточной информации явилось результатом действия третьих лиц, и Автор и Библиотека не могли и не должны были знать о ее неполноте и недостоверности, не в силах были предпринять действия для предоставления информации в срок, а также если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после подписания Соглашения, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.

### 4. Разрешение споров

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением настоящего Соглашения, стороны будут стремиться решать путем переговоров. Если по итогам проведения переговоров споры остаются неурегулированными, стороны разрешают неурегулированные споры и разногласия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

### 5. Срок действия соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и является бессрочным. Досрочное погашение действия настоящего Соглашения возможно по взаимной договоренности сторон, а также по инициативе одной из сторон в случае нарушения другой стороной взятых на себя обязательств.

5.2. Любые изменения и дополнения настоящего Соглашения оформляются дополнительным письменным соглашением сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Автор

\_\_\_\_\_ (подпись)

Учреждение образования  
«Гомельский государственный  
Университет имени Франциска  
Скорины» (Библиотека)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**АКТ**  
Приема-передачи электронных документов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(подразделение)

в лице \_\_\_\_\_, и представитель  
библиотеки учреждения образования «Гомельский государственный  
университет имени Франциска Скорины»

\_\_\_\_\_, составили  
настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(подразделение)

передан для размещения в электронной библиотеке ГГУ комплект  
электронных документов в количестве \_\_\_\_\_ наименований.

Претензий по количеству и качеству принимающая сторона не имеет.

**СДАЛ:**

**ПРИНЯЛ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П.