

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом КЧГУ

(протокол № 08 от «30» 06 2021 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

«02» 07 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об электронной библиотеке**

Карачаевск, 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Электронная библиотека КЧГУ (далее - ЭБ) – это комплексная информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов.

1.2. Настоящее Положение разработано в связи с необходимостью нормативного обеспечения информационной системы электронных ресурсов, организации ЭБ и определения условий предоставления доступа к ЭБ пользователям.

1.3. Положение определяет назначение, задачи, информационные ресурсы и организационную основу ЭБ, указывает источники комплектования, регламентирует порядок передачи электронных документов от авторов или правообладателей в библиотеку.

1.4. Положение фиксирует общие технические требования к создаваемому электронному документу, к правилам их оформления, размещения в электронной среде и условия доступа к ним.

1.5. ЭБ обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета, других категорий пользователей.

1.6. ЭБ формируется и работает в соответствии с Федеральными законами « Об образовании в Российской Федерации», «Об информации, информатизации и защите информации», Частью 4 Гражданского кодекса РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, приказами и распоряжениями ректора КЧГУ, настоящим Положением.

1.7. Основная цель ЭБ — формирование структурированных электронных ресурсов библиотеки в помощь учебно-воспитательному и научному процессам и обеспечение их доступности всем категориям пользователей как основы для развития единого информационного пространства университета.

1.8. Задачи ЭБ:

– организация доступа к электронным коллекциям научно-образовательного назначения на основе единого пользовательского интерфейса;

- повышение качества и оперативности обслуживания пользователей, расширение перечня услуг ЭБ;
- обеспечение доступности изданий и документов, предоставление которых читателям затруднено или ограничено;
- интеграция информационных ресурсов ЭБ в мировое информационное пространство;
- создание системы информирования о ресурсах ЭБ;
- организация хранения электронных ресурсов и обеспечения их информационной безопасности;
- координация со структурными подразделениями университета по формированию единой научно-образовательной информационной среды.

## **2. Структура электронной библиотеки КЧГУ**

2.1. ЭБ является составной частью единого библиотечно-информационного фонда библиотеки. Включает электронные документы, являющиеся по своему содержанию, виду и другим характеристикам объектами библиотечного хранения:

- электронный каталог книг, хранящихся в библиотеке, трудов ППС и научных работников университета;
- полнотекстовые издания научных, учебных и др. изданий ППС, научных работников университета, издаваемых в вузе и за его пределами;
- полнотекстовые БД авторефератов диссертаций, защищенных в университете, а также диссертаций сотрудников университета, переданные авторами, либо с согласия или по просьбе автора оцифрованные библиотекой; тексты выпускных квалификационных работ (научных докладов) обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры.

2.2. Хронологические и языковые рамки для документов, включаемых в фонд ЭБ, не устанавливаются.

2.3. Электронные ресурсы подразделяются по форме собственности:

- электронные ресурсы, являющиеся собственностью КЧГУ, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом университета и другими

авторами (составителями) в порядке выполнения служебного задания;

- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью КЧГУ, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности - авторское право.

### **3. Функции электронной библиотеки**

Электронные документы библиотеки являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается лицензионный договор (приложение №1), регулирующий право библиотеки использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного ресурса.

#### **3.1. Функции ЭБ:**

- комплектование, приобретение, сбор и создание собственных электронных информационных ресурсов;
- интеграция различных ресурсов в рамках единой поисковой системы;
- управление правами доступа к информационным ресурсам, единая система регистрации и авторизации пользователей;
- сбор и анализ статистики использования ресурсов;
- взаимодействие с другими электронными библиотеками.

#### **3.2. Комплектование ЭБ.**

3.2.1. Комплектование ЭБ осуществляется отделами комплектования и обработки литературы, компьютеризации информационно-библиотечных процессов, информационно-библиографическим отделом и ведется в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования фондов библиотеки, с учетом запросов учебных и научных подразделений университета;

3.2.2. Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- издательства и книготорговые фирмы;
- типография университета;
- научное управление (сб. научных трудов, материалы конференций и др.);
- отдел аспирантуры и докторантуры (авторефераты, диссертации);

- кафедры (учебно-методические издания);
- дары авторов- правообладателей электронных ресурсов;
- ресурсы сети Интернет.

#### **4. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий**

4.1. Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: RTF, DOC или PDF.

4.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов.

4.3. Требования к выходным сведениям электронных изданий определены в ГОСТе Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», в ГОСТе 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», в ГОСТе 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

4.4. 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.

4.5. Электронные издания и документы принимаются на электронных носителях (flash-носители; CD/DVD диски). Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа локальной сети или Интернет.

4.6. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от компьютерных вирусов.

#### **5. Способы доступа к электронным ресурсам**

5.1. Доступ к ЭБ организован для сотрудников и студентов университета в локальной сети вуза и (или) Интернет, для использования ресурсов вне локальной сети требуется регистрация в библиотеке и получение индивидуального пароля доступа.

5.2. Для сторонних посетителей ЭБ возможен только просмотр списков материалов библиотеки без возможности доступа к полным текстам. В дальнейшем при согласии авторов может быть организован доступ сторонних

пользователей на коммерческой основе.

5.3. Пользователи ЭБ 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, распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения. Пользователем не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

## **6. Ответственность и управление электронной библиотекой**

6.1. Управление ЭБ регламентируется настоящим положением и внутренними регламентирующими документами библиотеки.

6.2. Координацию совместной работы ЭБ с подразделениями университета осуществляет проректор по научной работе.

6.3. Общее руководство работой ЭБ осуществляет директор библиотеки.

6.4. Организация работы ЭБ возлагается на:

- заведующего информационно-библиографическим отделом;
- редактора библиотеки.

6.5. Ответственность за программную и техническую поддержку несет заведующий сектором компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

Директор библиотеки

Ф. А. Каракетова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИР

М. Н. Кубанова

Начальник юридического отдела

Е. Г. Косова