

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**



УТВЕРЖДАЮ:

*[Signature]*  
Председатель Ученого совета,  
ректор ТГПУ  
В.В. Обухов

*29 августа 2013 г.*  
Принято на заседании  
Ученого совета ТГПУ  
29 августа 2013 года, протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

**НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ТГПУ**

---

## Введение

Настоящий документ разработан в целях осуществления задач по информатизации учебного и научного процессов и упорядочения процессов формирования фонда Электронной библиотеки Томского государственного педагогического университета (ТГПУ).

Настоящий документ определяет основные направления создания и функционирования Электронной библиотеки ТГПУ.

### 1. Основные термины и определения

Для целей настоящего документа указанные ниже термины имеют следующие значения:

**Автор** - физическое лицо, творческим трудом которого создан документ.

**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.

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

**Электронная библиотека** - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий.

**Электронный документ** (по ГОСТ 7.83-2001) - документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства компьютерной техники.

**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 печатные издания.

**Учебное электронное издание или документ** - электронное издание или документ, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.

**Локальное электронное издание** (по ГОСТ 7.83-2001) - электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях.

**Сетевое электронное издание** (по ГОСТ 7.83-2001) - электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.

**Электронный аналог (версия) печатного издания** - электронное издание, воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.д.)

**Пользователь электронной библиотеки** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Электронной библиотеки.

### 2. Общие положения

2.1 Электронная библиотека ТГПУ - это комплексная информационная система, предназначенная для накопления, хранения и эффективного использования различных документов и изданий, представленных в электронном виде, с оперативным распределенным многопользовательским доступом через единый интерфейс. Электронная библиотека ТГПУ является частью Научной библиотеки ТГПУ (НБ ТГПУ).

2.2 Электронная библиотека ТГПУ формируется и функционирует в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле», Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации», законом «Об информатизации», Гражданским кодексом РФ, приказами и распоряжениями администрации ТГПУ, настоящим Положением.

2.3 Целью создания Электронной библиотеки ТГПУ является совершенствование и

повышение эффективности и оперативности информационно-библиотечного обслуживания пользователей НБ ТГПУ.

- 2.4 Электронная библиотека ТГПУ выполняет учебную, научную, справочно-информационную и фондообразующую функции.
- 2.5 Общее руководство работой Электронной библиотекой ТГПУ осуществляет директор НБ ТГПУ.
- 2.6 Организацию работы Электронной библиотеки ТГПУ осуществляет заместитель директора НБ ТГПУ по методической работе.
- 2.7 Ответственность за программное и техническое обеспечение Электронной библиотеки несет заведующий отделом компьютерных технологий (ОКТ) НБ ТГПУ.

### **3. Основные задачи Электронной библиотеки ТГПУ**

- 3.1 Обеспечение широкого доступа пользователей к информационным ресурсам НБ ТГПУ.
- 3.2 Обеспечение доступа к электронным изданиям и документам, предоставление которых пользователям затруднено или ограничено.
- 3.3 Обеспечение доступа пользователей к информации, существующей исключительно в электронном виде.
- 3.4 Интеграция информационных ресурсов НБ ТГПУ в мировое информационное пространство.
- 3.5 Предотвращение износа физических экземпляров, носителей информации.

### **4. Информационные ресурсы Электронной библиотеки ТГПУ**

- **Научные и учебные издания ТГПУ:** электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками ГОУ ВПО «ТГПУ» и изданные в издательстве ТГПУ в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы. Порядок предоставления плановых изданий определен в п.7.
- **Библиографические ресурсы:** собственные электронные ресурсы НБ ТГПУ (бюллетень, указатель, список литературы).

---

### **5. Комплектование Электронной библиотеки ТГПУ**

- 5.1 Комплектование Электронной библиотеки ТГПУ осуществляется Библиографическим информационным центром НБ ТГПУ.
- 5.2 Источниками комплектования Электронной библиотеки являются:
  - авторы/правообладатели электронных ресурсов,
  - оцифровка документов, проводимая сотрудниками НБ ТГПУ, в соответствии с авторским правом.

### **6. Авторское право**

- 6.1 Электронные документы и электронные версии печатных изданий являются объектами авторского права и охраняются международными конвенциями и законодательством РФ. Авторы и/или правообладатели исключительных имущественных прав на эти документы и издания сохраняют исключительное право осуществлять и разрешать их использование в любой форме и любым способом.
- 6.2 В случае действия авторского права с автором/правообладателем, в установленном порядке, заключается Лицензионный договор (далее Договор) (Приложение 1), регулирующий право НБ использовать документы на условиях, определяемых договором. Один подписанный экземпляр договора хранится в БИЦ, второй

- экземпляр у автора/правообладателя.
- 6.3 Свободному переводу в электронную форму подлежат издания, не являющиеся объектами авторского права, в соответствии с законодательством РФ.

#### **7. Порядок предоставления электронных документов и изданий**

- 7.1 Электронные документы и издания предоставляются на машиночитаемом носителе. Электронные документы и издания поступают в фонд НБ в соответствии с действующими нормативными и внутренними регламентирующими документами.
- 7.2 Электронные документы и издания принимаются сотрудником БИЦ от авторов/правообладателей или лиц, ответственных за передачу документов, и фиксируются в учетных документах.
- 7.5 Для выставления в Электронную библиотеку ТГПУ документов с авторами заключается Договор о предоставлении права использования Произведения на неисключительной основе (далее Договор) (Приложение 1).
- 7.6 Автор заполняет Регистрационный лист (Приложение 2), который заверяется председателем Совета РИС / УМС; деканом факультета, зав. кафедрой. Регистрационный лист заполняется после прохождения РИС / УМС.
- 7.7 Сотрудник Библиографического информационного центра (БИЦ), ответственный за электронную библиотеку НБ ТГПУ, принимает у автора заполненный Договор (2 экз.), регистрационный лист, электронную версию документа (на CD, флэш, дискете или позднее будет передан из издательства, согласно отметки в Регистрационном листе).
- 7.8 Договор передается библиотекой на подпись начальнику Управления по общим и правовым вопросам, затем проректору по научной и инновационной работе ТГПУ.
- 7.9 После подписания Договора один экземпляр документов передается автору, второй экземпляр хранится в БИЦ.
- 7.10 Электронная версия документа выставляется в PDF формате зав. ОКТ в Электронную библиотеку НБ ТГПУ согласно уровню доступа использования документа: свободный доступ через Интернет, корпоративная сеть ТГПУ.

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

- 8.1 Электронные документы должны быть представлены в PDF формате.
- 8.2 Изображения (рисунки, фотографии, диаграммы и т.д.), входящие в состав электронного документа должны быть представлены в теле документа или могут быть представлены отдельно, если выбранный формат не позволяет хранить их. Рекомендуемые форматы gif, jpg, png, tiff.
- 8.3 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов Zip, rar, 7Z.
- 8.4 Носители электронного документа и сами документы не должны содержать вредоносное программное обеспечение.

#### **9. Стандартная обработка электронных документов и изданий Электронной библиотеке ТГПУ**

- 9.1 Электронные документы и издания, принятые в Электронную библиотеку в соответствии с пунктом 7 настоящего положения подлежат стандартной обработке.
- 9.2 Стандартная обработка электронных документов и изданий производится в соответствии с Международной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).
- 9.3 Вопросы, относящиеся к технологии стандартной обработки регулируются внутренними регламентирующими документами.

## 10. Размещение, хранение и предоставление доступа пользователям

- 10.1 Размещение электронных документов и изданий на серверах НБ, а также связь с серверами организаций правообладателей электронных документов и изданий обеспечивает Отдел компьютерных технологий (ОКТ).
- 10.2 Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:
- локальные электронные документы и издания на машиночитаемых носителях хранятся в Отделе компьютерных технологий.
  - сетевые электронные документы и издания, поступившие на различного вида носителях, размещаются и хранятся на серверах НБ
  - электронные документы и издания комбинированного распространения, (которые могут использоваться как в качестве локальных, так и в качестве сетевых), размещаются и хранятся на серверах НБ.
  - удаленные электронные ресурсы размещаются на серверах организаций-правообладателей.
- 10.3 Технология хранения электронных документов и изданий определяется составом информационного и программного обеспечения Электронной библиотеки ТГПУ.
- 10.4 Резервное копирование и архивирование электронных документов и изданий обеспечивает ОКТ.
- 10.5 Сохранность электронных документов и изданий, защита от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локальной сети ТГПУ.
- 10.5 Электронная версия документа выставляется в PDF формате зав. ОКТ в Электронную библиотеку согласно уровню доступа использования документа: свободный доступ через Интернет, корпоративная сеть ТГПУ.

Согласовано:

Проректор по НОУД

Проректор по НиИР


Проректор по УР

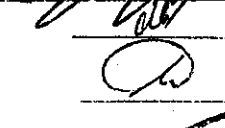
Директор УД

Директор ДОПВ

Директор НБ ТГПУ

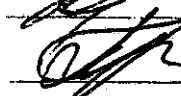
 О. А. Швабауэр

 К. Е. Осетрин

 М. Я. Червонный

 И. Г. Санникова

 Г. Н. Матюкевич

 Е. А. Трофимова