



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ (ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА)

1. Общие положения

1.1 Электронная библиотека (ЭБ) – информационная система, позволяющая собирать, надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в самой системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сети передачи данных. Электронная библиотека является частью Научной библиотеки Университета и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.2 Состав электронной библиотеки:

- электронный каталог библиотеки;
- электронные ресурсы библиотеки;
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем;
- электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET.

1.3 Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание студентов и преподавателей как через локальную сеть Университета, так и через сеть INTERNET. Она призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;
- научную, направленную на содействие научно-исследовательской деятельности студентов;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- фондообразующую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

1.4 Электронная библиотека формируется для пользователей Научной библиотеки Университета: студентов всех форм обучения, магистрантов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников и работает в соответствии с Законами КР «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об

авторском праве и смежных правах», а также настоящим Положением, «Правилами пользования электронной библиотекой и электронным читальным залом».

1.5 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

автор – лицо, создавшее электронное издание или принимавшее участие в его создании, в также подразделения университета, от имени которых создаются и (или) публикуются материалы;

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;

пользователь электронной библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;

программный продукт – самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода;

электронная библиотека – информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий. В качестве изданий научного, учебно-методического или другого назначения могут быть материалы:

- монографии;
- диссертации;
- научные статьи;
- методические рекомендации по дисциплинам;
- энциклопедии;
- справочники;
- локальные документы Университета и др.

2. Цели и задачи

2.1 Целью создания электронной библиотеки Университета является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов хранения документов, находящихся в ее фондах, предотвращение износа физических экземпляров, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение дополнительных возможностей учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы.

2.2 Задачами электронной библиотеки Университета являются:

- образовательная, в рамках, которой осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю Университета, повышение качества преподавания и обучения в вузе за счет активного использования электронных информационных ресурсов;
- научная, в рамках, которой осуществляется поддержка научного процесса в Университете;
- фондообразующая, в рамках, которой фонд Научной библиотеки Университета пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;

- справочная, направленная на удовлетворение потребностей в информации энциклопедического характера.

Для реализации этих задач предусмотрено:

2.2.1 Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов, трудов сотрудников Университета, предоставление которых читателям затруднено или ограничено, и ценных в научном и историческом плане документов в фондах Научной библиотеки, создание электронных копий и обеспечение удаленного доступа к ним.

2.2.2 Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.2.3 Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБ.

2.2.4 Долгосрочное хранение электронных материалов, формирование архива научного наследия Университета.

2.2.5 Формирование проблемно-ориентированных баз данных в помощь науке.

2.2.6 Распространение сведений об Университете с позиций научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2.7 Модернизация библиотечных технологий.

3. Фонд Электронной библиотеки

3.1 Электронная библиотека НОУ УНПК «МУК» включает в себя следующие виды электронных ресурсов:

По форме собственности:

- ресурсы электронного каталога Научной библиотеки Университета и другие базы данных собственной генерации;
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью Университета, т.е. созданные ППС вуза и другими авторами (составителями) в порядке выполнения служебного задания;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью Университета, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности (в т. ч. авторское право).

По видам носителей информации:

- электронные ресурсы в формате CD или DVD-дисках;
- электронные ресурсы в виде отдельных файлов.

3.2 Электронные издания:

- электронный каталог книг, статей, периодики и других документов, хранящихся в Научной библиотеке;
- электронные разработки преподавателей Университета и других авторов (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т. д.), изданных в Университете;

- электронные версии печатных изданий, в том числе электронные версии изданий, как переданные в библиотеку в электронном виде, так и созданные в электронной библиотеке с использованием методов сканирования текстов;
- предметно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных, созданные и приобретенные библиотекой;
- внешние информационные библиографические (каталоги, указатели, списки и др.) и полнотекстовые информационные ресурсы, доступ к которым Научная библиотека организует на основе заключенных договоров с отечественными и международными корпорациями и другими объединениями или бесплатного тестового доступа к базам данных информационных центров и компаний на оговоренный сторонами кратковременный срок;
- электронные аналоги учебно-методических комплексов, разрабатываемые на кафедрах Университета;
- каталоги ссылок на полезные научно-образовательные сайты Интернет.

4. Порядок поступления и комплектования документов в фонд Электронной библиотеки

4.1 Основными источниками комплектования электронной библиотеки являются:

- кафедры и другие структурные подразделения Университета;
- авторы (правообладатели) электронных ресурсов;
- организации – поставщики электронных изданий и документов;
- приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD и DVD дисков);
- создание собственных электронных документов (сканирование документов, закичивание полнотекстовых документов через сеть INTERNET и т. д.);

5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

5.1 Электронные документы должны быть подготовлены в следующих форматах – MS Word (DOC, RTF или PDF).

5.1.2 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

5.1.3 Требования к выходным сведениям электронных изданий определены в ГОСТе 7.1.-2004. 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.

5.1.4 Электронные издания и документы принимаются на любых электронных носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или INTERNET.

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

6. Размещение и хранение электронных документов и изданий

6.1 Ресурсы электронной библиотеки размещаются на библиотечном сервере, а также CD или DVD дисках медиатеки. Сетевой администратор осуществляет резервное копирование электронных документов и изданий; защиту от несанкционированного копирования и от компьютерных вирусов.

6.2. Технология хранения электронных документов определяется носителем информации и составом информационного и программного обеспечения ЭБ.

6.3 Размещение и представление электронных документов и изданий Университета с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает Научная библиотека совместно с информационным отделом вуза. Электронные издания на CD или DVD хранятся в отделе электронных ресурсов и доступны для работы в электронном читальном зале.

7. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

7.1 Бесплатный доступ пользователям Научной библиотеки для работы с электронными документами: в локальной сети Университета, в сети Интернет.

7.2 Способ доступа к электронному документу определяется видом документа и /или определен в лицензионном договоре, если он заключен.

7.3 Все виды доступа регулируются нормативными правовыми актами законодательства Кыргызской Республики, лицензионными договорами и настоящим Положением.

7.4 Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

7.5 Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки имеют только студенты и преподаватели Университета строго по читательским билетам Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК».

8. Действие авторского права и смежных прав в ЭБ

8.1 Электронные версии печатных изданий, а также электронные документы являются объектами авторского права и смежных прав и охраняются международными конвенциями и законодательством КР. Авторы и (или) владельцы исключительных имущественных прав на эти объекты сохраняют исключительное право осуществлять и разрешать использование данных объектов в любой форме и любым способом.

8.2 В случае действия авторских прав с правообладателем заключается лицензионный договор на использование электронного документа для пополнения фонда Научной библиотеки Университета, регулирующий права вуза использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа

8.3 Документы, размещенные в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства КР и лицензионного договора с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

8.4 Свободному переводу в электронную форму (сканированию) подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9. Организация работы, ответственность и руководство

9.1 Руководство работой электронной библиотеки осуществляет директор Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК».

Организацию работы ЭБ осуществляют специалисты отдела электронных ресурсов.

Ответственность за техническую поддержку ЭБ осуществляет заместитель директора Информационного центра УНПК «МУК».

9.2 Формирование фонда ЭБ осуществляется по согласованию с Ученым советом Университета, ректором и кафедрами вуза, в соответствии с профилем комплектования библиотеки и техническими параметрами оборудования, установленного в библиотеке.

9.3 ЭБ принимает на себя обязательства следующих задач:

- постановка на учет, распределение, хранение и списание электронных изданий;
- организация долговременной сохранности фонда;
- сканирование информационных материалов (оцифровка);
- форматирование материалов;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки;
- ведение технической документации по сопровождению электронной библиотеки;
- организация доступа к фонду ЭБ и разработка правил пользования ЭБ;
- обеспечение действия авторского права на электронные документы;
- бережно относиться к оборудованию и источникам информации, программам отдела электронных ресурсов;

9.4 Информационный центр принимает на себя обязательства по решению следующих технологических и научно-методических проблем:

- создание и хранение резервных копий учебно-методических электронных ресурсов Университета;

- размещение на сервере Университета электронных учебных материалов, разработанных в Университете;
- обеспечение дистанционного доступа к ресурсам ЭБ пользователей локальной сети Университета;
- обеспечение доступа к ресурсам ЭБ по сети Интернет для студентов и преподавателей филиалов Университета.

Разработано:

Директор Научной библиотеки



Асанова Ж.Ш.

Согласовано:

Первый проректор,
проректор по развитию
государственного языка НОУ УНПК «МУК»



Дооталиев А.С.

Проректор
по учебно-административной работе
НОУ УНПК «МУК»



Карабалаева С.Б.

Начальник отдела кадров



Абдрахманова А.Т.

Главный бухгалтер



Жаналиева А.Б.