

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**Новосибирский государственный аграрный университет**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

*А.С. Денисов* А.С. Денисов

«*10*» *мая* 2014 г.

Система менеджмента качества

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**







Об электронно-библиотечной системе НГАУ

**СМК ПНД 66-01-2014**

Экз. № \_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК ПСП 66-01-2014
НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	стр. 2 из 9
Положение об электронно-библиотечной системе НГАУ	Версия 1

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

<p><b>Разработал</b></p> <p>Начальник отдела информационно-образовательных ресурсов</p> <p> Д.А. Семененко</p> <p>" 08 " 04 2014 г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Согласовано</b></p> <p>Проректор по учебной работе</p> <p> В.Н. Бабин</p> <p>Проректор по ВР</p> <p> Е.А. Романькова</p> <p>Директор ЦИТ</p> <p> А.В. Каракулов</p>
<p><b>Проверил</b></p> <p>Начальник юридического отдела</p> <p> Ю.С. Петровская</p> <p>" 21 " 04 2014 г.</p> <p>Начальник отдела менеджмента качества</p> <p> В.В. Коршунова</p> <p>" 10 " 04 2014 г.</p>	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК ПСП 66-01-2014
<b>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	стр. 3 из 9
<b>Положение об электронно-библиотечной системе НГАУ</b>	Версия 1

## **1 Общие положения**

1.1 Электронно-библиотечная система НГАУ (далее ЭБС НГАУ) – это информационная система, предназначенная для обеспечения преподавателей, сотрудников, а также всех категорий обучающихся в НГАУ электронными образовательными ресурсами учебного, научного, учебно-методического и справочного характера в целях повышения эффективности организации научно-образовательного процесса, применения инновационных технологий в обучении, обеспечения доступности, сохранности и максимальной централизации хранения разработанных в университете электронных ресурсов.

1.2 Настоящее Положение разработано в связи с необходимостью нормативного обеспечения электронно-библиотечной системы электронных образовательных ресурсов (далее – ЭОР), организации ЭБС НГАУ и определения условий предоставления доступа к ЭБС НГАУ пользователям.

1.3 Положение определяет назначение, задачи, электронные образовательные ресурсы и организационную основу ЭБС НГАУ, указывает источники формирования, регламентирует порядок передачи электронных документов от авторов или правообладателей в ЭБС НГАУ, включая правила заполнения регистрационных документов.

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 ЭБС НГАУ обеспечивает оперативное информационное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета, других категорий пользователей.

1.6 Основная цель ЭБС НГАУ – формирование структурированных ЭОР в помощь учебно-воспитательному и научному процессам и обеспечение их доступности всем категориям пользователей как основы для развития единого информационного пространства университета.

1.7 Задачи ЭБС НГАУ:

- организация доступа к ЭОР научно-образовательного назначения на основе единого пользовательского интерфейса;
- повышение качества и оперативности обслуживания пользователей, расширение перечня услуг ЭБС НГАУ;
- обеспечение доступности электронных изданий и документов, предоставление которых читателям затруднено или ограничено;
- интеграция ЭОР ЭБС НГАУ в мировое информационное пространство;
- создание системы информирования о ресурсах ЭБС НГАУ;
- организация хранения электронных ресурсов и обеспечения их информационной безопасности;
- координация со структурными подразделениями университета по формированию единой научно-образовательной информационной среды.

1.8 ЭБС НГАУ регулируется нормативной документацией: Законами РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле», Гражданским кодексом РФ Часть 4 «Об авторском праве», приказами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями ректора НГАУ, настоящим Положением.

## **2 Организационная структура Электронно-библиотечной системы НГАУ**

2.1 ЭБС НГАУ включает электронные документы, являющиеся по своему содержанию, виду и другим характеристикам объектами хранения:

- полнотекстовые издания учебных и других изданий ППС, научных работников и сотрудников университета, издаваемых в вузе и за его пределами;
- учебники, учебные пособия и другие материалы, представленные в ЭБС НГАУ на электронных носителях (CD-, DVD-дисках и др.).

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	<b>СМК ПСП 66-01-2014</b>
<b>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	стр. 4 из 9
<b>Положение об электронно-библиотечной системе НГАУ</b>	Версия 1

2.3 Электронные ресурсы подразделяются по форме собственности:

- электронные ресурсы, являющиеся собственностью НГАУ, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом университета и другими авторами (составителями) в порядке выполнения служебного задания;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью НГАУ предоставленные лицами, имеющими на них права собственности – авторское право.

### **3 Функции Электронно-библиотечной системы НГАУ**

Электронные документы НГАУ являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается авторский договор, регулирующий право использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного ресурса.

#### **3.1 Функции ЭБС НГАУ:**

- комплектование, приобретение, сбор и создание собственных электронных информационных ресурсов;
- интеграция различных ресурсов в рамках единой поисковой системы;
- унификация ссылок на информационные ресурсы;
- управление правами доступа к информационным ресурсам, единая система регистрации и авторизации пользователей;
- интерактивное справочно-библиографическое обслуживание;
- сбор и анализ статистики использования ресурсов;
- взаимодействие с другими электронно-библиотечными системами.

#### **3.2 Формирование ЭБС НГАУ**

##### **3.2.1 Источниками формирования ЭБС НГАУ являются:**

- издательский центр университета (учебные пособия, методические рекомендации и др.);
- отдел информационно-образовательных ресурсов (электронные учебники/учебные пособия, тестовые задания);
- кафедры (учебно-методические издания);
- дары авторов/ правообладателей электронных ресурсов;
- ресурсы сети Интернет.

##### **3.2.2 Основные критерии отбора электронных документов:**

- соответствие профилю формирования и запросам пользователей;
- идентичность электронного и печатного изданий (в случае выбора между двумя версиями);
- возможность получения бесплатного доступа к материалу через другие источники;
- возможность получения статистических данных;
- другие условия, оговариваемые в договоре (ограничения доступа к базе, распечатка, копирование текста, и др.).

##### **3.2.3 Порядок формирования ЭБС НГАУ различными документами:**

- в ЭБС НГАУ размещаются документы, необходимые для обеспечения учебного, научного процесса по заявкам кафедр, отдельных ученых, структурных подразделений вуза, сторонних организаций в соответствии с существующим законодательством;
- электронные документы, подготовленные преподавателями и сотрудниками для обеспечения учебного процесса в порядке служебного задания, являются собственностью вуза и поступают в ЭБС от издательства в соответствии с приказом;
- электронные документы, подготовленные преподавателями и сотрудниками вуза в инициативном порядке, являются собственностью автора (или другого правообладателя) и могут передаваться ими в ЭБС по собственному желанию, на условиях, оговоренных в приказе.

#### **3.3 Учет. Обработка электронных ресурсов**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	<b>СМК ПСП 66-01-2014</b>
<b>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	стр. 5 из 9
<b>Положение об электронно-библиотечной системе НГАУ</b>	Версия 1

- Электронные документы подлежат суммарному и индивидуальному учету в соответствии требованиям ГОСТа 7.20-2000 Библиотечная статистика и регламентирующим деятельность ЭБС документам.

- Обработка электронных документов производится в соответствии с Межгосударственной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

- Передача документов после обработки в отдел информационно-образовательных ресурсов (ИОР) для организации доступа и хранения.

#### **4 Взаимодействие отдела ИОР со структурными подразделениями университета**

4.1 Пополнение ЭБС НГАУ осуществляется отделом ИОР, ведётся в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования фондов НГАУ, с учетом запросов учебных и научных подразделений университета.

4.2 Порядок предоставления электронных документов в ЭБС НГАУ.

4.2.1 Электронные документы, являющиеся собственностью университета, принимаются от авторов или лиц, ответственных за передачу документа отделом информационно-образовательных ресурсов.

4.2.2 Электронные документы, предоставленные в инициативном порядке в ЭБС НГАУ через отдел ИОР и лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством.

При передаче необходимо представить:

- передаваемый материал на электронном носителе (CD-ROM и т.д.);
- авторский договор, заключенный между НГАУ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал или заявку-аннотацию.

4.2.3 Электронные документы, принадлежащие на правах собственности университету, предоставляются в свободное пользование студентам, аспирантам, специалистам университета. Документы, представленные в инициативном порядке, предоставляются в пользование в соответствии с условиями указанными в Авторском договоре.

4.2.4 Пользователи НГАУ (студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники университета) имеют право бесплатного доступа ко всем ресурсам ЭБС НГАУ, посторонние пользователи – на платной основе, согласно прейскуранту на дополнительные платные услуги.

4.3 Учет выдачи электронных ресурсов осуществляется согласно ГОСТу 7.20-2000 Библиотечная статистика. Статистические данные отражаются в годовом отчете научной библиотеки, и на основе анализа обращаемости используются для формирования ЭБС НГАУ.

#### **5 Имеющаяся материально-техническая база**

5.1 Доступ к ресурсам ЭБС НГАУ осуществляется через web-сайт научной библиотеки в рамках корпоративной локальной сети университета. Удаленный доступ (свободный и авторизованный) к электронным ресурсам по сети Интернет.

5.2 ЭБС НГАУ представлена на основе программы для ЭВМ «Eengine» (свидетельство о государственной регистрации № 2012660166 от 17 мая 2012 г.). ЭБС НГАУ включает полнотекстовую информацию. Доступ к ЭБС (свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2013620481 от 09 января 2013 г.) на сайте НГАУ по <http://nsau.edu.ru/library/ebooks/e-lib-sys-nsau/poisk-resursov-eb/>.

5.3 Записи электронных образовательных ресурсов содержат URL (универсальный адрес ресурса).

5.4 Размещение и хранение электронных документов осуществляется следующим образом:

- электронные документы, поступившие на различных видах носителей, размещаются на сервере НГАУ;
- удаленные электронные ресурсы размещены на сервере организации-собственника, доступ к ним авторизован.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	СМК ПСП 66-01-2014
<b>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	стр. 6 из 9
<b>Положение об электронно-библиотечной системе НГАУ</b>	Версия 1

5.5 Безопасность хранения электронных ресурсов, защита от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локальной сети НГАУ.

## **6 Порядок пользования ресурсами ЭБС НГАУ**

6.1 Поиск в ЭБС НГАУ осуществляется во всей базе данных по различным параметрам: по ключевым словам (фамилия авторов, название ЭОР), виду ресурса, направлению и уровню подготовки, году издания, дисциплине и форме обучения. Результат поиска выводится на экран в виде библиографического списка документов.

6.2 Для получения полных текстов из ЭБС НГАУ пользователь должен авторизоваться. Авторизация осуществляется по логину и паролю к личному кабинету. После авторизации пользователь получает доступ к электронным версиям документов, входящим в состав ЭБС НГАУ.

6.3 Неавторизованным пользователям для просмотра и создания списков литературы доступны только библиографические описания документов, входящих в состав ЭБС НГАУ.

6.4 При работе в ЭБС НГАУ преподавателям и сотрудникам НГАУ доступна ссылка «Инструкция по работе в ЭБС».

## **7 Управление и ответственность пользования ЭБС НГАУ**

7.1 Управление ЭБС НГАУ регламентируется настоящим положением и внутренними регламентирующими документами университета.


7.2 При работе с ресурсами в ЭБС НГАУ пользователи обязаны соблюдать правила пользования Электронно-библиотечной системой НГАУ.

7.3 При нарушении авторских прав на ресурсы Электронно-библиотечной системы НГАУ пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4 Общее руководство работой ЭБС НГАУ осуществляет директор научной библиотеки.

7.5 Организация работы ЭБС НГАУ возлагается на начальника отдела информационно-образовательных ресурсов.

7.6 Ответственность за программную и техническую поддержку и модернизацию осуществляет отдел сопровождения образовательного портала.

Подпись разработчика Начальник отдела по ИОР Д.А. Семененко /  /  
(Должность, ФИО) (подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	<b>СМК ПСП 66-01-2014</b>
<b>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>	стр. 7 из 9
<b>Положение об электронно-библиотечной системе НГАУ</b>	<i>Версия 1</i>

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]

Подпись лица, производшего рассылку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.





