

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

“Брянский государственный аграрный университет”

(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

Принято Учёным советом
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
24 ноября 2023 г., протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ,
профессор С.М. Сычёв

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной библиотеке

**Брянская область
2023**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в учебном и научно-исследовательском процессах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянский государственный аграрный университет» электронной библиотеки.

1.2 Электронная библиотека университета - это информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям. Электронная библиотека является частью научной библиотеки университета.

2. Цели и задачи электронной библиотеки

2.1 Информационное обеспечение учебного и научно-исследовательского процессов университета, в том числе в рамках системы дистанционного образования.

2.2 Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов преподавателей и сотрудников университета в электронной форме.

2.3 Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.4 Модернизация библиотечных технологий.

2.5 Долгосрочное хранение электронных материалов.

3. Структура электронной библиотеки

3.1 Электронная библиотека включает следующие виды электронных ресурсов:

По форме собственности:

- ресурсы электронного каталога библиотеки университета и других баз данных собственной генерации;
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью университета, т.е. созданные преподавателями и сотрудниками университета в порядке

выполнения служебной деятельности;

- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью университета, предоставленные физическими и юридическими лицами, имеющими на них права собственности;

- ресурсы свободного доступа, необходимые для обеспечения учебного и научно-исследовательского процессов и создаваемые в процессе работы в Интернет.

По видам носителей информации:

- электронные ресурсы в формате СО и ЭУО;
- электронные ресурсы в виде отдельных файлов.

3.2 Электронная библиотека университета включает:

- электронный каталог библиотеки университета;
- полные тексты учебников, учебных пособий, монографий, изданных в университете;

- электронные УМКД;
- ЭБС, с агрегаторами которых заключены договора;
- аналоги печатных изданий из фонда библиотеки вуза, созданные с использованием методов сканирования текстов;

- журнал «Вести Брянского ГАУ» и другие виды документов;
- авторефераты и диссертации:

- Авторефераты и диссертации предоставляются авторами на машиночитаемых носителях, непосредственно, с печатными изданиями за месяц до защиты в Диссертационном Совете Брянского ГАУ в отдел комплектования и обработки литературы НБ.

- Доступ к электронным копиям авторефератов и диссертаций, защищенных в диссертационных Советах Брянского ГАУ, осуществляется только через терминалы зала электронных и информационных ресурсов на условиях доступа к печатным изданиям авторефератов и диссертаций в НБ.

4. Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1 Источниками комплектования фонда электронной библиотеки являются:

- издательство университета;
- факультеты, кафедры и другие подразделения вуза;
- организации - поставщики электронных изданий и документов.

4.2 Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ и международными конвенциями. С правообладателем заключается Лицензионный договор о предоставлении права использования произведений.

4.3 Свободному переводу в электронную форму (сканированию) подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ.

4.4 К видам электронных документов и изданий относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками университета и изданные в университете в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы [*плановые издания*]). Плановые издания являются собственностью университета. Порядок предоставления плановых изданий определен в подразделе 5.1.

- электронные документы учебно-методического и научного назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками университета для организации учебного процесса в порядке служебных обязанностей (*служебные документы*). Служебные документы являются собственностью университета. Порядок предоставления служебных документов определен в подразделе 5.2.

- электронные документы учебно-методического и научного назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками университета в инициативном порядке (*инициативные документы*). Инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в подразделе 5.3.

- электронные издания - аналоги печатных изданий из фонда библиотеки вуза, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий). Порядок предоставления аналогов изданий определен в подразделе

5.4.

- электронные издания и документы, авторы которых не являются сотрудниками университета (*сторонние издания*). Порядок предоставления сторонних изданий определен в подразделе 5.5.

5. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки

- 5.1 Плановые издания университета, включая электронную копию документа, передаются из издательства в фонд библиотеки университета по акту, в котором зафиксированы название, количество экземпляров и стоимость передаваемых электронных изданий. *Лицензионный договор, акт приема-передачи и учетная карточка заполняются на этапе передачи рукописи в издательство и передаются в библиотеку из издательства вместе с электронным документом.*

- 5.2 Электронные аналоги издаваемых в издательстве университета трудов преподавателей и сотрудников, правообладателем которых является университет (выполнены как служебное издание), лицензионное соглашение для последующего хранения передается из издательства в отдел комплектования библиотеки одновременно с передачей соответствующих печатных изданий.

- 5.3 Инициативные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством. Инициативные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре на использование образовательного электронного документа для пополнения фонда библиотеки университета и *учетной карточке электронного документа*. Лицензионный договор должен быть заключен между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Брянский ГАУ» в лице проректора по научной работе Торикова В.Е., действующего на основании Устава и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При

составлении лицензионного договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора (Приложение). Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранятся в отделе комплектования библиотеки университета.

- 5.4 Аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке, могут быть созданы в библиотеке вуза при функционировании системы электронной доставки документов, а также для редких и ветхих изданий.

- 5.5 Сторонние издания передаются в фонд библиотеки лицами, имеющими на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Лицензионное соглашение должно быть заключено между Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Брянский ГАУ» в лице ректора Белоуса Н.М., действующего на основании Устава и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал.

6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

6.1 Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате. Предпочтительны форматы: WORD и PDF
- изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в тексте документа. Формат изображений не регламентируется;
- 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;
- Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети университета или Интернет.

6.2 Носители электронного документа и сами документы должны быть

свободны от вредоносного программного обеспечения.

6.3 Индексация и каталогизация электронных документов на физических носителях осуществляется в отделе комплектования.

6.4 Каталогизация электронных ресурсов, включаемых в электронную библиотеку, осуществляется на основе ГОСТ 7.82-2001.

7 Размещение и хранение электронных документов и изданий

7.1 Размещение и представление электронных документов и изданий университета с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает библиотека совместно с *отделом технической эксплуатации ЭВМ*. Электронные издания на СО и *0\T>* хранятся в отделе автоматизации библиотечных процессов и доступны для работы в залах информации.

7.2 Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов и изданий, являются издательство университета, *отдел технической эксплуатации ЭВМ*, библиотека.

7.3 Технология хранения электронных документов определяется составом информационного и программного обеспечения электронной библиотеки.

7.4 Технологию надежного хранения и использования документов электронной библиотеки, защиту от несанкционированного копирования обеспечивает *отдел технической эксплуатации ЭВМ* и отдел автоматизации библиотечных процессов.

7.5 Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

- локальные электронные ресурсы, поступившие в библиотеку по заказам кафедр от издательств и книготорговых фирм, хранятся на машиночитаемых носителях и выдаются пользователям только для работы в залах информации;
- электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, хранятся на сервере библиотеки;
- сетевые электронные документы свободного доступа и документы арендованных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей.

7.6 Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локальной сети университета.

7.7 Для решения задач информационной безопасности электронной библиотеки организовано резервное копирование ресурсов электронной библиотеки, которое осуществляет зав. отделом автоматизации библиотечных процессов библиотеки. Резервные копии хранятся в отделе автоматизации библиотечных процессов.

8. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

8.1 Размещение электронных документов на сервере библиотеки с возможностью доступа к ним через локальную сеть библиотеки, локальную сеть университета, корпоративную сеть вузов и/или Интернет обеспечивает отдел автоматизации библиотечных процессов.

8.2 Любые решения, связанные с фондом электронных документов и ведущие к изменению регламента работы с электронной библиотекой, подлежат согласованию с *проректором по учебной* работе университета.

8.3 Порядок доступа:

- фонд электронной библиотеки отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии документа, а также дает доступ к полному тексту источника с автоматизированных рабочих мест пользователей;

- доступ ко всем ресурсам, в т.ч. к полнотекстовым документам электронной библиотеки возможен удаленно через сайт университета только для зарегистрированных на сайте пользователей; для регистрации читатели вносят в «Личный кабинет» на сайте свою фамилию *и номер читательского билета*;

- полные тексты локальных электронных изданий доступны пользователям только для автоматизированных рабочих мест в залах информации библиотеки после получения читателем диска из фонда и

установки его на компьютер.

9 Права и ответственность

9.1 Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет директор библиотеки.

9.2 Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

- в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному документу;
- изъять свой электронный документ из электронной библиотеки;
- использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

9.3 Библиотека имеет право:

- вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);
- переводить (конвертировать) электронный документ в единый формат хранения, используемый библиотекой.

9.4 Пользователи библиотеки (преподаватели, аспиранты, студенты, сотрудники университета):

- имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки;
- могут получить копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

9.6 Автор (правообладатель) несет ответственность:

- за предоставление библиотеке необходимой и достоверной информации о своём электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный документ;
- незамедлительное извещение библиотеки о передаче исключительных прав на документ третьему лицу.

9.7 Библиотека несет ответственность за:

- организацию работы электронной библиотеки, общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение её функционирования;
- включение в электронную библиотеку документов правообладателей

только после заключения Лицензионного договора;

- точное и своевременное информирование пользователей об авторе и произведении путём отражения информации о них в библиографической записи электронного каталога библиотеки и предоставления этого каталога для общего пользования;

- Соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором;

- предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;

- соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;

- сохранность и целенаправленное использование электронного документа;

- неизменность электронного образовательного ресурса: библиотека не может вносить без согласия правообладателя, каких бы то ни было изменений, как в сам электронный образовательный документ, так и в его название и обозначение имени автора, а также не имеет права снабжать иллюстрациями, предисловиями, комментариями, пояснениями (за исключением аннотации на документ).

9.8 Проректор по научной работе университета несёт ответственность за координацию совместной работы библиотеки и структурных подразделений университета по пополнению электронной библиотеки.

9.9 Пользователи несут ответственность за:

- использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ;

- коммерческое или иное распространение документов, (пользователи не имеют права тиражировать документы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный);

- нарушение авторских прав (в соответствии с действующим

законодательством);

- соблюдение Правил пользования библиотекой.

9.10 Все пользователи электронной библиотеки (в том числе сотрудники библиотеки) 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, систематического снабжения или распространения любому лицу в любой форме. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных и коммерческих целей.

Согласовано:

Проректор по научной работе и
инновациям

В.Е. Ториков

Проректор по учебной работе

Г.П. Малявко

Главный юристконсульт

М.Ф. Белоус

Директор Научной библиотеки

С.В. Артюхова

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № _____

о передаче неисключительных прав на использование произведения

с. Кокино

« ____ » _____ 20__ г.

ФИО автора произведения

именуемый(ая) в дальнейшем «Лицензиар» с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Брянский ГАУ), именуемое в дальнейшем «Лицензиат» в лице проректора по научной работе, профессора В.Е. Торикова, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату неисключительное право на электронную копию (учебников, учебных пособий, монографий, методических материалов, статей, УМК, и др.), именуемые в дальнейшем «Произведение». Перечень произведений представлен в Приложении к договору.

1.2. Лицензиар предоставляет Лицензиату право на использование передаваемой электронной копии в обусловленных настоящим Договором пределах, на срок _____

1.3. Настоящий Договор является безвозмездным.

2. Порядок передачи Произведения

2.1. Стороны подтверждают, что к моменту подписания настоящего договора Лицензиар передал Лицензиату Произведение в виде электронного документа.

2.2. По настоящему Договору Лицензиар: передает Лицензиату электронную копию произведения в виде файлов в формате DOC (Word) или PDF; лицензиар гарантирует соответствие переданного Лицензиату экземпляра Произведения или его частей в электронной форме оригиналу Произведения.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату право включить электронную копию Произведения (п. 1.1), в базы данных Научной библиотеки со следующим уровнем доступа:

- Лицензиар разрешает размещение Произведения (п. 1.1) в Базе данных «Труды ученых БГАУ» в локальной сети вуза для доступа студентам, аспирантам и сотрудникам Брянского ГАУ без ограничений использования (в том числе копирование и выдача на съемных носителях);

- Лицензиар разрешает размещение Произведения (п. 1.1) в Базе данных «УМК» в локальной сети вуза для доступа студентам, аспирантам и сотрудникам Брянского ГАУ без ограничений использования (в том числе копирование и выдача на съемных носителях);
- Лицензиар разрешает размещение Произведения (п. 1.1) в Электронной библиотеке «Труды ученых Брянского ГАУ» с доступом через сеть Интернет
- Лицензиар разрешает размещение Произведения (п. 1.1) в коллекции «Брянский ГАУ» на платформе электронных библиотечных систем.

3.2 Лицензиар гарантирует, что является надлежащим обладателем интеллектуальных прав (исключительных и неисключительных) на Произведение, указанное в настоящем Договоре.

3.3. Лицензиат обязуется:

- предоставить Лицензиару право в любое время знакомиться с условиями использования и хранения его Произведения;
- использовать Произведение строго в рамках условий, перечисленных в п. 3.1;
- изменять условия предоставления доступа к Произведению по требованию Лицензиара.

3.4. Лицензиат имеет право:

- перевести (конвертировать) представленную Лицензиаром электронную версию Произведения в формат, используемый в базах данных Научной библиотеки Брянского ГАУ;
- создавать резервные копии Произведения для архивного хранения на время действия договора.

3.5. Лицензиар имеет право:

- проверять порядок и условия хранения и использования Произведения в рамках настоящего Договора;
- использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование Произведения третьим лицам.

3.6. При изменении авторских прав на Произведение указанное в п. 1.1, настоящего Договора, Лицензиар обязуется незамедлительно известить об этом Лицензиата.

4. Порядок разрешения споров. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Лицензиар несет ответственность за достоверность сведений об обладателе авторских прав на Произведение. В случае предъявления претензий и исков со стороны действительных обладателей авторских прав к Лицензиату, Лицензиар несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Каждый экземпляр изданного произведения должен содержать знак охраны авторского права

4.3. Лицензиат несет перед Лицензиаром ответственность за соблюдением норм Гражданского кодекса Российской Федерации ч. IV «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации».

4.4. Все споры, так или иначе касающиеся настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а в случае недостижения соглашения в соответствии с действующим законодательством.

5. Срок действия договора и порядок его расторжения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до

Стороны вправе расторгнуть договор по взаимному письменному соглашению.

Настоящий Договор может быть расторгнут в случае неисполнения одной из сторон обязательств по данному договору, о чем другая сторона должна быть письменно уведомлена не позднее, чем за один месяц до расторжения Договора.

5.2. При расторжении Договора Лицензиат исключает электронную версию Произведения из баз данных Научной библиотеки и уничтожает все резервные копии.

6. Реквизиты и подписи сторон:

Лицензиар:

/ ___ / _____ /20__ г.

Лицензиат:

ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
243365, Брянская обл., Выгоничский
р-н, с. Кокино, ул. Советская 2а.
Проректор по научной работе,
профессор

/ ___ / _____ /20__ г. В.Е. Ториков

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Лицензионному договору № _____ от ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

№ п/ п	ВИД ИЗДАНИЯ (учебник, учебное пособие, монография и т.п.)	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОИЗВЕДЕНИЯ	ФОРМАТ

Передал электронную копию _____

Принял электронную копию _____