



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Армавирский государственный педагогический университет»
Система менеджмента качества

СМК-П-2-137-08-18

Локальные нормативные акты по вопросам
осуществления образовательной деятельности

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»
А.Р. Галустов
« 14 » 14 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-2-137-08-18

Армавир, 2018 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Директор библиотеки	Литвинова А. И.	
Проверено	Проректор по академической и международной деятельности	Пелевин С. И.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э. В.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А. В.	
	И.о. ученого секретаря Ученого совета	Дорофеева О. А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от «18» 06 2018 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от «10» 06 2018 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 11 от «01» 06 2018 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 15 от «08» 06 2018 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 134 от «08» 08 2018 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Электронная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – электронная библиотека, ЭБ, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, вуз, университет) представляет собой совокупность электронных ресурсов, организуемых по библиотечному принципу на основе автоматизированных библиотечных технологий, включающих комплектование, обработку, систематизацию, хранение, предоставление ресурсов с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе в информационных сетях, как локальных, так и удаленных.

1.2. Электронная библиотека обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – пользователей).

1.3. Настоящее Положение об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Положение) определяет структуру, задачи, принципы работы электронной библиотеки и разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- иными нормативными актами и руководящими документами в сфере библиотечного дела;
- Уставом АГПУ и иными локальными нормативными актами АГПУ.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **Автор** - лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также подразделение ФГБОУ ВО «АГПУ», 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.

- **Инициативный документ** - произведение литературы, искусства или науки, созданное автором, имеющим на него право собственности в соответствии с действующим законодательством, предоставляемое в инициативном порядке для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

- **Коллекция электронных документов** - логическое объединение электронных объектов, предназначенное для реализации задач и функций электронной библиотеки.

- **Контент электронной библиотеки (электронно-библиотечной системы)** - объекты, которые хранятся в электронной библиотеке (электронно-библиотечной системе), а также описательные метаданные.

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

- **Метаданные** - структурированные данные, описывающие контекст, содержание и структуру электронного объекта, предназначенные для его идентификации, поиска, управления.

- **Научное электронное издание (ГОСТ 7.0.83-2013)** - электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях.

- **Плановые издания** - электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные профессорско-преподавательским составом и иными сотрудниками ФГБОУ ВО «АГПУ» и изданные в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы.

- **Пользователь электронной библиотеки** – лицо из числа обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ», пользующееся ресурсами электронной библиотеки.

- **Произведение** - учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует профилю образовательных программ и научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВО «АГПУ» и может быть представлен в фонде электронных документов.

- **Самостоятельное электронное издание (ГОСТ 7.0.83-2013)** - электронное издание, созданное изначально в цифровой форме.

- **Служебное произведение** - произведение литературы, искусства или науки, созданное автором в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

- **Электронная библиотека** - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий (текстовых, изобразительных, звуковых, видео и др.), локализованных в самой системе, а также доступных через телекоммуникационные сети.

- **Электронно-библиотечная система** - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий, объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, соответствующая требованиям действующего законодательства и обеспечивающая пользователей электронными материалами учебного, научного, учебно-методического и справочного характера.

- **Электронное издание (ГОСТ 7.0.83-2013)** - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

- **Электронное издание сетевого распространения (ГОСТ 7.0.83-2013)** - электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера или иного специализированного устройства через информационно-

телекоммуникационные сети.

- **Электронный документ** (ГОСТ 7.0.83-2013) - документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

3.1. Основными целями создания и функционирования электронной библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» являются организация единого информационного пространства и обеспечение эффективной информационной поддержки образовательного и научно-исследовательского процессов в университете.

3.2. Основными задачами электронной библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» являются:

- организация массового доступа, в том числе удаленного, к электронным коллекциям научно-образовательного назначения;
- создание полнотекстовых баз данных учебных и учебно-методических материалов, разработанных в ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- предоставление пользователям возможности работы с большими объемами информации;
- совершенствование системы обслуживания пользователей, повышение качества доступа к информационным ресурсам университета и другим правомерно приобретенным ресурсам;
- организация длительного хранения электронных ресурсов и обеспечение их информационной безопасности.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ, СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

4.1. Комплектование фонда электронной библиотеки определяется Порядком комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – Порядок комплектования), утвержденным ректором университета (уполномоченным лицом).

4.2. Источниками комплектования ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» являются:

- редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также - РИО);
- институты, факультеты, кафедры, другие структурные подразделения ФГБОУ ВО «АГПУ», авторы, являющиеся работниками ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- книготорговые и книгоиздающие организации, агентства по распространению периодических изданий, организации - поставщики электронных изданий и документов, авторы, правообладатели электронных ресурсов.

4.3. При формировании фонда электронной коллекции поступающие материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.4. Электронная библиотека ФГБОУ ВО «АГПУ» включает следующие виды информационных ресурсов:

4.4.1. По форме собственности:

- ресурсы собственной генерации (библиографические записи на книги, периодические издания, учебно-методические и другие материалы, имеющиеся в фонде библиотеки университета);
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью университета, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом университета и другими авторами/составителями в порядке выполнения служебной деятельности;

- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью университета, предоставленные организациями или лицами, имеющими на них права собственности (в т. ч. авторское право).

4.4.2. По видам носителей информации:

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

4.4.3. По режиму доступа:

- локальные;
- удаленные.

4.4.4. По принадлежности к фонду библиотеки АГПУ:

- электронные документы и издания, входящие в фонд библиотеки АГПУ:

- плановые издания - электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные профессорско-преподавательским составом, иными работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» и изданные в редакционно-издательском отделе (далее также – РИО) ФГБОУ ВО «АГПУ» в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы. Плановые издания являются собственностью ФГБОУ ВО «АГПУ». Порядок предоставления данных изданий определен в пункте 5.1. настоящего Положения;

- служебные документы - электронные версии документов учебно-методического назначения, подготовленные профессорско-преподавательским составом и работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» для организации учебного процесса в порядке выполнения служебного задания. Служебные документы являются собственностью ФГБОУ ВО «АГПУ». Порядок их предоставления определен в пункте 5.2. настоящего Положения;

- инициативные документы - электронные версии изданий и документов учебно-методического назначения, подготовленные профессорско-преподавательским составом и работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» в инициативном порядке. Инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в пункте 5.3. настоящего Положения;

- сторонние издания - электронные издания и документы, авторы которых не входят в профессорско-преподавательский состав ФГБОУ ВО «АГПУ» и не являются работниками ФГБОУ ВО «АГПУ». Порядок предоставления сторонних изданий определен в пункте 5.4. настоящего Положения;

- издания, переданные в фонд библиотеки до вступления в силу настоящего Положения и представленные в электронном каталоге методом сканирования обложек и оглавлений;

- электронные документы и издания, не входящие в фонд библиотеки АГПУ:

- контент электронно-библиотечных систем (далее также - ЭБС), отбирающихся путем тестирования профессорско-преподавательским составом, работниками и обучающимися университета.

4.5. Единой точкой доступа к ресурсам ЭБ является электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – электронный каталог, ЭК). Электронный каталог предоставляет информацию о составе библиотечного фонда по изданиям, количеству экземпляров, о месте хранения каждого издания, а также обеспечивает доступ к электронным версиям изданий. Электронный каталог представлен на основе автоматизированной информационно-библиотечной системы (далее также – АИБС) «Фолиант» (разработчик: ООО «Гамма-Про», г. Петрозаводск). ЭК (режим доступа: <http://serverbib.agpu.net/catalog/agpu>) включает библиографическую и полнотекстовую информацию.

4.6. Состав ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» может изменяться.

4.7. Хронологические рамки для документов, включаемых в фонд ЭБ, не устанавливаются.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

5.1. Предоставление в фонд ЭБ плановых изданий:

5.1.1. Плановые издания передаются РИО в фонд библиотеки АГПУ по акту, где зафиксированы название, количество экземпляров и стоимость передаваемых изданий.

5.1.2. Электронная копия планового издания передается РИО в библиотеку АГПУ по электронной почте или на твердом носителе.

5.1.3. Плановое издание может быть издано и только в электронном виде, порядок передачи электронной копии планового издания в библиотеку АГПУ остается при этом без изменений.

5.1.4. На электронное плановое издание заполняется регистрационная карта (Приложение № 2). Заполненная регистрационная карта подписывается заведующим отделом комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – ОКНОФиОК) и хранится в отделе.

5.2. Предоставление в фонд ЭБ служебных документов:

5.2.1. Служебные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки РИО или руководителями соответствующих структурных подразделений (кафедр) университета.

5.2.2. При передаче служебных документов в ОКНОФиОК обязательно предоставляется:

- служебный документ на электронном носителе (или ссылка на место его размещения в локальной сети или сети Интернет) для последующего копирования;

- регистрационная карта, заполненная и подписанная автором (составителем) или заведующим кафедрой.

5.2.3. Регистрационная карта может быть заполнена в процессе передачи материала.

5.2.4. Служебные документы принимаются от авторов или лиц, ответственных за передачу документа.

5.3. Предоставление в фонд ЭБ инициативных документов:

5.3.1. Инициативные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2. При передаче инициативных документов в ОКНОФиОК обязательно предоставляется:

- издание и его электронная версия или ссылка на место его размещения в локальной сети или Интернет для последующего копирования;

- регистрационная карта на электронное издание, электронная копия печатного издания (если печатная версия не представлена).

5.3.3 Регистрационная карта может быть заполнена в процессе передачи материалов.

5.3.4. Инициативные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение № 3).

5.3.5. Лицензионный договор о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение № 3) должен быть заключен между ФГБОУ ВО «АГПУ» и

лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. Оформление и подписание лицензионного договора происходит в установленном в ФГБОУ ВО «АГПУ» порядке.

5.4. Предоставление в фонд ЭБ сторонних изданий:

5.4.1. Сторонние издания предоставляются в фонд библиотеки лицами, имеющими на них права собственности (в соответствии с действующим законодательством) на условиях, указанных в Лицензионном договоре о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение № 3).

6. ПОДГОТОВКА ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В СОСТАВ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

6.1. Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях и по электронной почте.

6.2. Носители электронного документа и сами документы проверяются на наличие вредоносных программ.

6.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

6.3. Допускается приведение ссылки (сетевой адрес), указывающей на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или сети «Интернет».

6.4. Требования к оформлению электронных документов, включаемых в состав фонда ЭБ:

6.4.1. Электронные документы должны быть представлены в одном из форматов MS Word (DOC, RTF), PDF.

6.4.2. 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.

6.4.3. Изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в структуре документа. Изображения должны предоставляться в форматах TIFF, JPG.

6.1.4. Выходные сведения электронных изданий должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.95-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды и выходные сведения.

7. УЧЁТ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

7.1. Электронные документы и издания, принятые в соответствии с порядком предоставления документов в фонд ЭБ (раздел 5 настоящего Положения), подлежат стандартной обработке.

7.2. Стандартная обработка электронных документов и изданий первоначально производится в РИО, затем в библиотеке АГПУ - в соответствии с Межгосударственной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

7.3. Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов и изданий, являются:

- РИО АГПУ;
- центр информационной политики ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – центр информационной политики, ЦИП);
- отдел библиотечных информационных технологий библиотеки ФГБОУ ВО

«АГПУ» (далее также - ОБИТ);

- отдел комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (ОКНОФиОК);

- научно-библиографический отдел библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – НБО).

7.4. Технические сотрудники центра информационной политики определяют место размещения (сервер) электронного документа и способ хранения.

7.5. Порядок регистрации электронных документов в библиотеке АГПУ:

7.5.1. ОКНОФиОК ведет суммарный и индивидуальный учет электронных документов в соответствии с требованиями Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

7.5.2. НБО составляет библиографическую запись в АИБС «Фолиант» (автоматизированное рабочее место (далее также – АРМ) «Комплектование»).

7.5.3. ОБИТ составляет библиографическую запись на электронный документ в формате RUSMARC по соответствующему шаблону АИБС «Фолиант» (АРМ – «Каталогизация»), снабжает запись ссылкой на месторасположение электронного документа и сохраняет библиографическую запись в базе «Труды сотрудников вуза» в АИБС «Фолиант».

7.6. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

7.6.1. Электронные ресурсы на съемных носителях (CD, DVD), поступившие в библиотеку по заказам кафедр от издательств и книготорговых фирм, хранятся на машиночитаемых носителях в библиотеке и выдаются пользователям только для работы в читальном зале.

7.6.2. Электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, служебные и плановые издания хранятся на сервере библиотеки в закрытом доступе.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФГБОУ ВО «АГПУ»

8.1. Доступ пользователей к ресурсам ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляется через web-сайт АГПУ: <http://agpu.net/> (раздел «Библиотека» / «Электронная библиотека»).

8.2. Электронная библиотека представлена на основе АИБС «Фолиант» (<http://serverbib.agpu.net/catalog/elib/fol2>) и включает библиографическую и полнотекстовую информацию. Удаленный доступ к электронной библиотеке возможен круглосуточно из любой точки подключения к сети «Интернет».

8.3. Доступ к полнотекстовым ресурсам ЭБ имеют только зарегистрированные в библиотеке ФГБОУ ВО «АГПУ» пользователи из числа обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также - читатели). При регистрации в библиотеке на каждого читателя оформляется читательская карточка с индивидуальным номером, присваиваемым работниками отдела обслуживания библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» согласно «Порядку распределения читательских карточек библиотеки ФГБОУ ВО АГПУ». Для осуществления доступа к полнотекстовым документам ЭБ необходимо из основного окна электронной библиотеки перейти в раздел «Вход в систему для зарегистрированных пользователей», затем в поле «Пользователь» указать фамилию читателя, а в поле «Пароль» - индивидуальный номер читательской карточки.

8.4. Для работы с полнотекстовыми ресурсами электронно-библиотечных систем, используемых в университете, обязательна отдельная индивидуальная регистрация

читателей в ЭБС, которая осуществляется посредством внесения в базу электронно-библиотечной системы необходимой информации о пользователях. При этом указываются: фамилия, имя, отчество, наименование института (факультета), категория (студент, преподаватель, работник), адрес электронной почты регистрируемого, на который после завершения регистрации поступают автоматически сформированные данные для входа в ЭБС (логин и пароль). В целях получения необходимой для регистрации пользователей информации библиотека взаимодействует с дирекциями институтов, деканатами факультетов, управлением академической политики и контроля ФГБОУ ВО «АГПУ». Сведения о регистрации отражаются в журналах регистрации пользователей.

8.5. Библиографические записи электронных ресурсов содержат URL (универсальный адрес ресурса), который вводится в поле «856» (АИБС «Фолиант», АРМ «Каталогизация») и служит гиперссылкой к полному тексту документа. Просмотр полнотекстовых электронных документов возможен с использованием программ, поддерживающих форматы djvu, PDF.

8.6. Доступ к ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» регулируется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- лицензионными договорами на использование произведений автора;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ».

8.7. Все пользователи электронной библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, используется в учебных и научных целях в соответствии с законодательством РФ, договорами с правообладателями.

8.8. Материалы, размещенные в электронной библиотеке, разрешается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего законодательства об авторском праве и смежных правах с обязательным указанием имени автора произведения, а также источника заимствования.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ АВТОРСКОГО ПРАВА И СМЕЖНЫХ ПРАВ АВТОРОВ И ВЛАДЕЛЬЦЕВ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

9.1. Электронные издания и документы являются объектами авторского права, охраняются законодательством РФ и международными конвенциями. 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.

9.2. С автором (составителем), являющимся работником ФГБОУ ВО «АГПУ», подписывается Соглашение об использовании объекта исключительного права (Приложение №1), согласно которому, созданное им произведение или иной объект интеллектуальной собственности, необходимый для обеспечения учебной и научно-исследовательской деятельности АГПУ, является служебным произведением и исключительное право на него принадлежит университету.

9.3. С правообладателем, не являющимся работником ФГБОУ ВО «АГПУ», или автором-работником ФГБОУ ВО «АГПУ», создавшим произведение не в порядке выполнения служебного задания, заключается лицензионный договор (Приложение № 3), регулирующий право университета использовать документ на условиях, определяемых

договором, с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа.

9.4. В случае увольнения сотрудника ФГБОУ ВО «АГПУ», который является автором или составителем, исключительные права на работы, созданные им в порядке выполнения служебного задания, а также изданные на базе РИО или в других издательствах при финансовой поддержке ФГБОУ ВО «АГПУ», остаются закрепленными за университетом. Право на работы, созданные в инициативном порядке, остаются закрепленными за университетом на срок, установленный лицензионным договором.

9.5. Издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса РФ, подлежат свободному переводу в электронную форму.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ФГБОУ ВО «АГПУ»

10.1. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет директор библиотеки (лицо, его замещающее).

10.2. Ответственность за организацию работы и сохранность фонда ЭБ несут работники библиотеки и работники центра информационной политики ФГБОУ ВО «АГПУ».

10.3. Ответственность за подписание Соглашений об использовании объектов исключительного права с правообладателями служебных произведений и Лицензионных договоров о передаче неисключительных прав на использование произведений несут работники РИО ФГБОУ ВО «АГПУ».

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение, как и изменения и дополнения к нему, вступают в силу с даты их утверждения ректором университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета университета и действуют до их отмены.

11.2. С даты вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВПО «Армавирская государственная педагогическая академия» (утверждено ректором ФГБОУ ВПО «Армавирская государственная педагогическая академия» на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВПО «Армавирская государственная педагогическая академия», оформленного протоколом № 17 от 11.12.2014 г.).

Соглашение об использовании объекта исключительного права

г. Армавир

" ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. Автора)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Автор, Работник», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Университет, Работодатель», в лице _____

(должность, Ф.И.О. представителя Работодателя)

действующего на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя

Работодателя)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник, являющийся сотрудником Университета, в соответствии с заключенным с ним Трудовым договором (дополнительным соглашением к Трудовому договору, должностной инструкцией) в рамках исполнения своих трудовых (служебных) обязанностей создал произведение(-ия) – объект исключительного права:

(далее – Служебное произведение).

2. Создание Служебного произведения входило в трудовые (служебные) обязанности Работника, в связи с чем на основании положений законодательства Российской Федерации об авторском праве исключительное право на Служебное произведение принадлежит Работодателю в полном объеме.

3. Работник соглашается, что за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя), в том числе после прекращения действия Трудового договора с Работником, Служебного произведения, созданного Работником в рамках исполнения трудовых (служебных) обязанностей, ему (Работнику) выплачивается заработная плата (оплата труда) в соответствии с заключенным с ним Трудовым договором (дополнительным соглашением к Трудовому договору) в период работы у Работодателя.

4. Работодателю принадлежит исключительное право на Служебное произведение в полном объеме в отношении использования Служебного произведения любым способом и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия

Работник (Автор)

Работодатель

_____ / _____

_____ / _____

исключительного права, с правом его передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя, и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

5. Работник разрешает Работодателю осуществить обнародование Служебного Произведения любым способом по усмотрению Работодателя. Работник разрешает Работодателю и иным лицам, использующим Служебное произведение с согласия Работодателя, осуществлять использование Служебного произведения с указанием (или без указания) имени Работника (Автора).

6. Работник гарантирует, что Служебное произведение создано им лично, что его использование Работодателем не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что Работником не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры (соглашения), предусматривающие отчуждение прав на Служебное произведение или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Служебного произведения.

7. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру – для каждой из Сторон. 8. Настоящее соглашение действует с даты его заключения и на весь период действия исключительных прав на Служебное произведение.

8. Настоящее соглашение действует с даты его заключения и на весь период действия исключительных прав на Служебное произведение.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Работник (Автор)	Работодатель			
Ф.И.О. _____	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Армавирский государственный педагогический университет" 352901, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Р. Люксембург, 159 Тел. 8(86137)3-35-60, 3-21-70, факс 3-34-20, адрес электронной почты: rektoragri@mail.ru УФК по Краснодарскому краю (ФГБОУ ВО «АГПУ» л/сч 20186Х28640), р/с 40501810000002000002 в Южном ГУ Банка России г. Краснодар, БИК 040349001, ИНН 2302022685, ОГРН 1022300641142, КПП 230201001, ОКТМО 03705000001 (или 03705000), КБК 00000000000000000852			
Должность _____				
Адрес _____				
Телефон _____				
e-mail _____				
Работник (Автор)				
_____ / _____ / _____	_____ / _____ / _____			
подпись	Ф.И.О.	должность	подпись	Ф.И.О.

М.П.

Примечание: Работником (Автором) и представителем Работодателя подписывается каждая страница настоящего соглашения.

Регистрационная карта электронного документа № _____

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Автор(ы) _____

Заглавие _____

Год издания _____

Тип документа _____

учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, монография, другое

Способ доступа пользователей к электронному документу (нужное подчеркнуть):

- локальный доступ
- удаленный доступ (свободный доступ) из сети Интернет)
- с возможностью копирования
- без возможности копирования.

Сведения для учета книгообеспеченности:

Гриф: _____

Дисциплина: _____

Направление / профиль подготовки _____

Специальность _____

Магистратура _____

Предполагаемый контингент обучающихся:

Дневное отделение _____ количество студентов

Заочное отделение _____ количество студентов

Рекомендовано кафедрой в качестве (нужное подчеркнуть)

- основной литературы
- дополнительной литературы

Наличие печатного аналога: есть / нет (заполняется библиотекарем)

Характеристика электронного документа (заполняется библиотекарем):

Формат _____

Примечание _____

Заведующий _____ (_____)
 ОКНОиОК (подпись) (ФИО)

Автор _____ (_____)
 (подпись) (ФИО)

**Лицензионный договор № _____
о передаче неисключительных прав на использование произведения**

г. Армавир

« ____ » _____ г.

(Ф.И.О. Лицензиара)
именуемый(-ая) в дальнейшем Лицензиар, с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем Лицензиат, в лице _____
(должность, Ф.И.О. представителя Лицензиата)
_____, действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Лицензиата)
с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, заключили настоящий договор (далее также – Договор, Лицензионный договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Лицензиар предоставляет безвозмездно Лицензиату права на использование электронных копий произведений, указанных в Приложении к настоящему Договору, автором которых он является (далее также - Произведения), в том числе, право на размещение их электронных копий в Электронной библиотеке ФГБОУ ВО «АГПУ» и других базах данных, представленных в виде научных информационных ресурсов сети Интернет, путем распространения отдельных самостоятельных частей Произведений (статей), право на создание электронных копий Произведений (воспроизведение Произведений), кроме того, право на извлечение метаданных (переработку) Произведений и использование их для наполнения баз данных в соответствии с условиями настоящего Договора, а также право на изготовление репринтных копий.

1.2. Лицензиар гарантирует, что является правообладателем исключительных прав на передаваемые Лицензиату Произведений и их использование Лицензиатом не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц.

1.3. Территория, на которой допускается использование прав на Произведения, не ограничена.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату неисключительные права на Произведения на период всего срока действия исключительного права. Если ни одна из Сторон не направит другой Стороне письменное уведомление о расторжении Договора не позднее чем за два месяца до окончания предписанного десятилетнего срока, то срок действия неисключительных прав Лицензиата на Произведения автоматически пролонгируется на аналогичный срок. Количество пролонгаций не ограничено.

2.2. Лицензиат имеет право передать на договорных условиях частично или полностью полученные по настоящему Договору права третьим лицам.

2.3. Лицензиат обязуется соблюдать предусмотренные действующим законодательством права автора Произведений, а также осуществлять их защиту и принимать все возможные меры для предупреждения нарушения авторских прав третьими лицами.

2.4. Лицензиат имеет право предоставлять третьим лицам право после расторжения договора с третьим лицом хранить архивные копии Произведений, предназначенные для сохранения доступа к ним конечных пользователей, получивших такой доступ на договорной основе с третьим лицом до расторжения настоящего Договора, до момента полного выполнения договорных обязательств третьего лица перед конечными пользователями.

2.5. Лицензиат имеет право использовать на безвозмездной основе метаданные Произведений (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы и проч.) для включения в различные базы данных и составные Произведения.

2.6. Лицензиат имеет право на переработку Произведений в рамках, оправдываемых целью извлечения метаданных.

2.7. Лицензиат не предоставляет Лицензиару отчеты об использовании Произведений.

2.8. Лицензиат сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять перечисленные в п. 1.1. настоящего Договора права третьим лицам без уведомления об этом Лицензиара.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Ответственность Лицензиара по Договору ограничена суммой реального ущерба, причиненного Лицензиату.

3.3. В случае предъявления к Лицензиату претензий или исковых требований о защите авторских прав со стороны третьих лиц (авторов, иных правообладателей или их представителей), связанных с нарушением Лицензиаром исключительных прав на Произведения, указанные в Приложении к настоящему Договору, Лицензиар обязуется обеспечить Лицензиата необходимыми документами, оказать содействие в ведении переговоров с данными лицами и возместить имущественные потери либо самостоятельно.

3.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ.

3.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Реквизиты и подписи Сторон

Лицензиат
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования "Армавирский государственный
педагогический университет"
352901, Краснодарский край, г. Армавир,

Лицензиар
АВТОР

ИНН

ул. Р. Люксембург,159
Тел. 8(86137)3-35-60, 3-21-70, факс 3-34-20,
адрес электронной почты: rektoragri@mail.ru
УФК по Краснодарскому краю (ФГБОУ ВО
«АГПУ» л/сч 20186Х28640), р/с
40501810000002000002 в Южном ГУ Банка
России г. Краснодар, БИК 040349001,
ИНН 2302022685, ОГРН 1022300641142,
КПП 230201001, ОКТМО 03705000001 (или
03705000),
КБК 00000000000000000852

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.
М.П.

Паспорт _____ серия _____
Выдан _____

Адрес _____

Тел.: _____

Email: _____

(подпись/ФИО)



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 11 от 01.08.2018 г.

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Электронная библиотека представляет собой совокупность электронных ресурсов, организуемых по библиотечному принципу на основе автоматизированных библиотечных технологий, включающих комплектование, обработку, систематизацию, хранение, предоставление ресурсов с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе в информационных сетях, как локальных, так и удаленных, обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ». Положение определяет структуру, задачи, комплектование, состав и структуру, порядок предоставления документов в фонд ЭБ, учёт, обработка и хранение электронных документов, обеспечение соблюдения авторского права и смежных прав авторов и владельцев документов, включаемых в состав фонда ЭБ и разработано в соответствии с действующим законодательством. К данному положению нами не выявлены существенные замечания.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 18 июня 2018 г.**

На заседании присутствовали 25 членов Совета из 26. Отсутствует по уважительной причине 1 чел.

Рассмотрение проекта «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. Арустамян.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: К.А. Арутюнян, Я.Ю. Мильцина с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арустамян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Студсовета АГПУ

Секретарь Студсовета АГПУ

Ж.А. Арустамян

Л.Н. Зайцева

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 15 июня 2018 г.**

На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.

Рассмотрение проекта «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Т.Е. Ефимову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.В. Титова, Т.В. Юнеман с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Т.Е. Ефимова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение об электронной библиотеке ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей

Секретарь Совета родителей



Т.Е. Ефимова

Е.Е. Таранцова