

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДЕНО

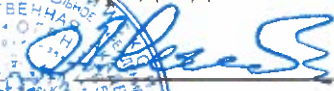
Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 12

от «24» июня 2025 г.

Председатель Ученого совета


А.В. Сысоев

Ученый секретарь Ученого совета


О.Н. Савинкова



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ФГБОУ ВО «ВГАС»

Воронеж 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные термины и определения.....	4
3. Цели и задачи Электронной библиотеки.....	5
4. Структура и состав.....	5
5. Порядок формирования фонда Электронной библиотеки.....	5
6. Учет поступления и выбытия ЭД.....	7
7. Размещение, хранение и доступ к ЭД.....	7
8. Порядок внесения изменений в Положение.....	8
9. Регистрация и хранение Положения.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об Электронной библиотеке ФГБОУ ВО «ВГАС»» (далее – Положение) определяет назначение, задачи, состав и структуру, порядок формирования, учета, хранения и использования в учебном и научном процессе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее ВГАС или Академия) Электронной библиотеки (далее ЭБ).

1.2. ЭБ является основным компонентом Электронной информационной образовательной среды Академии (далее - ЭИОС), необходимым для сопровождения информационного образовательного процесса, предоставления доступа к изданиям электронных библиотечных систем и другим ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, реализуемых Академией.

1.3. ЭБ – является частью библиотеки Академии, представляет собой комплексную информационную систему электронных ресурсов (баз данных), объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженную дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними.

1.4. ЭБ формируется на основе автоматизированной интегрированной библиотечной системы «Библиотека 2», размещается на сервере Академии, обслуживается сотрудниками Библиотеки и Информационно-вычислительного центра Академии.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе государственных и локальных нормативных актов:

- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ,
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ,
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ,
- Гражданский Кодекс Российской Федерации, часть 4,
- ГОСТ Р 7.0.96-2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования,

- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения,
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования,
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Положение об Библиотеке ВГАС.

2. Основные термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

автор – лицо, создавшее образовательный электронный документ, а также подразделения Академии, от имени которых создается и (или) публикуется документ;

документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

оператор ЭБ - сотрудник Библиотеки, осуществляющий деятельность по эксплуатации ЭБ, в том числе по обработке информации;

пользователь ЭБ – физическое или юридическое лицо, пользующееся ресурсами и сервисами ЭБ;

служебное произведение – произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя;

электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных документов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска;

электронно-библиотечная система (ЭБС) – это автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, используемых для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях;

электронный документ (ЭД) - документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения:

- документы на съемных носителях;
- сетевые локальные документы, размещенные на сервере Академии;

- сетевые удаленные документы, размещенные на внешних технических средствах или с использованием облачных технологий.

3. Цели и задачи Электронной библиотеки

3.1. Совершенствование и повышение качества, оперативности и комфорта обслуживания пользователей, расширение спектра библиотечно-информационных услуг путем организации полнотекстовой базы данных ЭД и предоставления пользователям оперативного доступа к ним с целью обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов Академии актуальной информацией.

3.2. Организация каталогизации, долгосрочного хранения, информационной безопасности ЭД.

3.3. Обеспечение доступности ЭД, обучение пользователей работе с ЭД.

4. Структура и состав Электронной библиотеки

4.1. ЭБ является электронной библиотекой смешанного типа и состоит из генерируемого (внутренние ресурсы) и агрегируемого (внешние ресурсы) контента.

4.2. Внутренние ресурсы включают:

- электронный каталог (далее ЭК) книг (учебников, учебно-методических пособий, сборников трудов и т.д.), периодических и других видов как печатных, так и электронных изданий, включенных в состав библиотеки;

- ЭД на съемных носителях: CD, DVD, флеш-карты и др.;

- сетевые локальные ЭД - работы сотрудников Академии, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей.

4.3. Внешние ресурсы состоят из сетевых удаленных ЭД, входящих в состав ЭБС. Они включают электронные версии учебников, справочных изданий, периодических и научных публикаций, художественных книг и других материалов, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (ФГОС ВО и СПО) и получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора или лицензионного соглашения с производителями информации.

5. Порядок формирования фонда Электронной библиотеки

5.1 Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации;

- агентства по распространению периодических изданий;

- факультеты, кафедры и другие подразделения Академии;
- агрегаторы ЭБС;
- организации – поставщики ЭД, в т.ч. библиотеки профильных вузов, с которыми заключен договор об обмене;
- отдельные авторы.

5.2. ЭД являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается договор или лицензионный договор на использование ЭД, регулирующие права Академии на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов.

5.3. Приобретение (закупка) ЭД у сторонних организаций, в т.ч. у агрегаторов электронно-библиотечных систем, производится по заявкам кафедр.

5.4. Комплектование ЭД, рекомендованных Ученым советом Академии, осуществляется путем передачи подразделениями Академии в фонд библиотеки служебных ЭД (учебно-методические пособия, лекции и т.д.) по Лицензионному договору (приложение А). Подписанный экземпляр Лицензионного договора и прилагаемая Учетная карточка хранятся в библиотеке.

5.5. Общие требования по подготовке ЭД к передаче в библиотеку:

- ЭД должны быть подготовлены в формате PDF в виде единого файла, содержать все выходные сведения с указанием даты и номера протокола Ученого совета Академии;

- входящие в состав ЭД изображения (рисунки, фотографии, таблицы и т.д.) могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле ЭД. Формат изображений не регламентируется.

- документы могут быть архивированы с помощью архиваторов RAR, PKZIP, WinRAR, WinZIP.

- ЭД принимаются на любых машиночитаемых носителях, либо могут быть направлены по электронной почте. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение ЭД в локальной сети или сети Интернет.

5.6. Комплектование ЭД профильных вузов осуществляется на основании заключения договора об обмене между библиотекой Академии и библиотеками этих вузов.

5.7. Свободному переводу в электронную форму (сканированию) подлежат редкие и ветхие документы, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с законами РФ.

6. Учет поступления и выбытия ЭД

6.1. Единицами учета ЭД является экземпляр. Как один экземпляр учитывается каждый полнотекстовый документ, имеющий самостоятельное заглавие, выходные данные.

6.2. ЭД на съемных носителях подлежат суммарному и индивидуальному учету в соответствии с правилами учета печатных документов.

6.3. Суммарный учет поступления и выбытия сетевых ЭД ведется в электронном Реестре с отражением следующих реквизитов: дата; порядковый номер записи; номер, дата и срок действия договора на поставку ЭД, стоимость договора.

6.4. Все ЭД, принимаемые на хранение в ЭБ, проходят обязательную техническую обработку и каталогизацию в соответствии с действующими ГОСТами.

6.5. Подлежат исключению из библиотечного фонда следующие ЭД:

- ЭД, замененные более полными по содержанию;
- ЭД с истекшим сроком хранения (по условиям договора с организацией-правообладателем);
- при несоответствии ЭД техническому и программному обеспечению библиотеки.

7. Размещение, хранение, и доступ к ЭД

7.1 Технологии хранения и условия доступа к ЭД определяются носителем информации и составом информационного и программного обеспечения ЭБ.

7.2. ЭД на съемных носителях хранятся в библиотеке в специально оборудованном месте с возможностью их использования в читальном зале.

7.3. Сетевые локальные ЭД хранятся на сервере Академии с возможностью открытого доступа к ним пользователям без специальных финансовых, юридических и технических условий через средства вычислительной техники, в том числе через информационно-телекоммуникационные сети. Размещение обеспечивает библиотека совместно с системным администратором Академии.

7.4. Сетевые удаленные ЭД хранятся на сервере организации-правообладателя. Доступ к ним осуществляется в соответствии с договором.

7.5. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы ЭД для коммерческих целей. Все пользователи ЭБ должны быть уведомлены о том, что информация, представленная в ЭД, не может быть прямо или косвенно использоваться для значительного по

масштабам или систематического копирования, воспроизведения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения.

7.6. ЭД, приобретенные по заявкам кафедр, включаются в Картотеку книгообеспеченности с целью использования в учебно-образовательном процессе Академии.

8. Порядок внесения изменений в Положение

8.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем структурного подразделения.

8.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

9. Регистрация и хранение Положения

Один оригинальный экземпляр настоящего Положения на бумажном носителе подлежит хранению в отделе правового обеспечения и имущественных отношений, второй экземпляр в формате PDF в Библиотеке Академии до замены его новым вариантом.

Приложение А
к Положению об Электронной библиотеке
ФГБОУ ВО ВГАС

**Форма Лицензионного договора на использование
электронного документа**

ЛИЦЕЗИОННЫЙ ДОГОВОР № _____

на использование электронного документа

г. Воронеж

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (ФГБОУ ВО «ВГАС»), именуемое в дальнейшем АКАДЕМИЯ, в лице ректора Сыроева Александра Владимировича, действующего на основании Устава с одной стороны, и автор (авторский коллектив в составе) _____

именуемый в дальнейшем АВТОР, с другой стороны, заключили настоящий Лицензионный договор (Договор) о нижеследующем:

1. Предметом Договора является порядок использования Электронного документа (далее ЭД) для пополнения фонда библиотеки Академии.
2. Автор предоставляет библиотеке Академии ЭД:

(полное название ЭД)

с целью учета, отражения в электронном каталоге библиотеки, постоянного или временного хранения (нужное подчеркнуть), включения в Картотеку книгообеспеченности, обеспечения доступа пользователей к ЭД, порядок которого определен в Учетной карточке ЭД (приложение 1).

3. Настоящий Договор является безвозмездным.
4. Автор несет ответственность за предоставленную в ЭД информацию и за качество электронного носителя. Библиотека Академии несет ответственность за сохранность и целенаправленное использование ЭД.
5. Досрочное прекращение действия настоящего Договора возможно по взаимной договоренности Автора и Академии, а так же по инициативе одной

из сторон в случае нарушения другой стороной взятых на себя обязательств (на претензионной основе).

6. Адреса и подписи сторон

АКАДЕМИЯ:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежская государственная
Академия спорта»
(ФГБОУ ВО «ВГАС»)

Адрес: 394036 г. Воронеж

ул. К. Маркса, 59

Банковские реквизиты :
ИНН 3666138230 КПП 366601001
Получатель УФК по Воронежской
Области (Отдел №38 УФК по
Воронежской области)
ФГБОУ ВО «ВГАС», л/с 20316X24400
р/с 4050181092007000002
в ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ г. Воронеж
БИК 042007001

Подпись _____

АВТОР

Адрес _____

Тел.: _____ (сл.) _____ (дом.)

паспорт выдан _____

Подпись _____

Приложение 1

Учетная карточка Электронного документа к Договору № _____

(автор, заглавие, год издания)

Индексы: УДК _____ ББК _____**Рекомендовано к изданию Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГАС»**
протокол № _____ от « ____ » _____ 20 _____ г.**Дисциплина** _____**Уровень использования :** основная литература/ дополнительная литература
(нужное подчеркнуть)**Факультет** _____**Кафедра** _____**Назначение:**

Очное отделение _____ курс _____ семестр _____

Заочное отделение _____ курс _____ семестр _____

Доступ к использованию ЭД (нужное отметить):☐ Свободный доступ к библиографическому описанию и полному тексту ЭД разрешен студентам, аспирантам и сотрудникам Академии (пользователям библиотеки) через телекоммуникационные сети при наличии регистрации на сайте Академии.☐ Свободный доступ к библиографическому описанию и полному тексту ЭД разрешен всем пользователям без учета категории.

Телефон _____ Е-mail _____