

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «ГРОДНЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯНКИ КУПАЛЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании» [2.1; 1], Законом «О библиотечном деле в Республике Беларусь» [2.1; 2], «Об информации, информатизации, защите информации» [2.1; 3], «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» [2.1; 4], Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 1174 «О Стратегии развития информационного общества в Республике Беларусь на период до 2015 года, Уставом учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – университет) [2.3; 1], Положением «О научной библиотеке учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – **НБ**) [2.3; 2], Концепцией развития научной библиотеки на 2011-2015 годы, утвержденной Советом университета 25.10.2010 г.

1.2. **Электронная библиотека** (далее – **ЭБ**) – объединение технического, программного и информационного видов обеспечения, реализующих функции создания, эффективного использования и надежного хранения упорядоченного фонда электронных документов (далее - **ЭД**) и электронных информационных ресурсов (далее –**ЭИР**), формируемых в соответствии с заданными критериями, организованных по библиотечному принципу, и доступных в удобном для всех категорий пользователей виде через информационные сети передачи данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации ЭБ и инфраструктуру доступа к фонду ЭБ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭБ

2.1. Цели ЭБ:

- совершенствование качества обслуживания пользователей НБ (более полное и оперативное удовлетворение их информационных потребностей) и выполнение задачи оперативного обеспечения процессов университета максимально полной информацией за счёт формирования качественно новой информационной среды;
- формирование фонда ЭБ и обеспечение его сохранности и доступности пользователям с использованием средств телекоммуникации и современных информационных технологий.

2.2. Задачи ЭБ:

2.2.1. Интеграция ЭД и ЭИР университета и иных фондодержателей в рамках проекта государственной программы «Информационное общество» на 2011-2015 гг. (национальная задача формирования в Беларуси информационного общества и интеграция в международное информационное общество путем обеспечения доступа пользователей к разнообразным информационным ресурсам), что предполагает:

- создание, сбор и обеспечение сохранности ЭД и ЭИР, признанных в качестве объектов библиотечного хранения;
- создание единого справочного и поискового аппарата фонда ЭБ, позволяющего пользователям производить многоаспектный поиск без ограничений на время обращения и получение информации;
- обеспечение доступности ЭД и ЭИР и предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;
- доставка пользователям в электронной форме копий первоисточников, доступ к которым имеет НБ, по телекоммуникационным каналам (служба ЭДД НБ);
- обеспечение системы информирования о фонде ЭБ;
- расширение способов сохранения печатных документов из фондов НБ, обеспечение сохранности редких и ценных документов;
- снятие пользовательской нагрузки на печатные документы;
- расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов;
- расширение номенклатуры информационных услуг НБ;

- расширение ресурсной базы библиотеки;
- модернизация библиотечных технологий и стремление к внедрению новых достижений в области информационных технологий.

3. СТРУКТУРА ЭБ

3.1. ЭБ является интегрированной информационной системой, включающей фонды имеющихся и доступных ЭД и ЭИР, электронный каталог библиографических записей НБ, электронную библиотеку/депозитарий с полными текстами публикаций сотрудников университета, систему обслуживания и комплекс аппаратно-программных средств.

3.2. Структура фонда ЭБ:

3.2.1. ЭИР:

- ЭИР «Электронный каталог научной библиотеки»;
- ЭИР «Труды ученых ГрГУ им. Я.Купалы. Полный текст»;
- ЭИР «Каталог ссылок на Интернет-ресурсы»;
- ЭИР «Веб-сайт «Научная библиотека учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»»;
- ЭИР производителей мировых информационных ресурсов;
- ЭИР – архивы материалов, необходимых для информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса и создаваемые при работе в Интернет.

3.2.2. ЭД:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических комплексов, учебно-методических рекомендаций, изданных в ГрГУ им. Я. Купалы;
- электронные аналоги учебно-методических комплексов, разрабатываемые на кафедрах;
- электронные аналоги монографий, сборников научных трудов, авторефератов диссертаций, защищенных в ГрГУ им. Я. Купалы;
- электронные полнотекстовые аналоги и электронные издания научных, учебных, учебно-методических, справочных и других изданий профессорско-преподавательского состава, научных работников университета, издаваемых за пределами университета;
- электронные учебники, представленные на сайтах факультетов и кафедр;
- оцифрованные документы из фонда НБ, срок действия авторского права на которые истек;
- электронные аналоги периодических изданий ГрГУ им. Я. Купалы.

3.3. Комплекс аппаратно-программных средств, поддерживающих стабильное функционирование электронной библиотеки и поисковой системы представляет собой часть автоматизированной системы НБ (АИС «Библиотека ГрГУ»), и не является самостоятельной локализованной системой.

3.3.1. Комплекс аппаратно-программных средств обеспечивает оперативное пополнение, регистрацию, долговременное хранение фондов ЭБ, многоаспектный поиск и распределенный многопользовательский доступ к ЭД/ЭИР как по локальной сети университета (Интранет), так и по глобальной сети (Интернет).

3.4. Удаленным пользователям предоставляется полная информация о ресурсах ЭБ, правилах и условиях доступа к ним на сайте НБ.

3.5. Служба электронной доставки документов (далее – ЭДД) НБ по телекоммуникационным каналам предоставляет пользователям копии (с соблюдением действующего законодательства об авторском праве и смежных правах) первоисточников в электронной форме из фонда ЭБ и осуществляет поиск отсутствующих в фонде НБ документов и их фрагментов в других библиотеках с целью предоставления их читателям во временное или постоянное пользование.

4. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ И КОМПЛЕКТОВАНИЕ ЭБ

4.1. Отбор ЭД/ЭИР для хранения в ЭБ (из общего документопотока университета) осуществляется по виду носителя информации, на котором они поступают, а не по признаку содержания, его целевого и пользовательского назначения:

- ЭД/ЭИР на отдельных машиночитаемых носителях (дискеты, CD- ROM и DVD-ROM);
- ЭД/ЭИР без индивидуального материального носителя – сетевые (Интернет/Интранет).

4.2. Настоящее положение не распространяется на ЭИР, поступающие в качестве приложений к традиционным объектам библиотечного хранения, а также на фонодокументы музыкального содержания.

4.3. В соответствии с Положением «О порядке формирования, хранения и использования электронных

информационных ресурсов научной библиотеки учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» [П 30.9-025] фондообразующими для ЭБ являются следующие пути пополнения:

- создание ЭД/ЭИР собственной генерации;
- оцифровка документов из фондов НБ;
- получение ЭД/ЭИР из основных и дополнительных источников комплектования;
- получение ЭД/ЭИР из внешних источников в постоянное или временное пользование.

4.3.1. Создание ЭД/ЭИР собственной генерации:

- ЭД/ЭИР, подготовленные преподавателями и научными сотрудниками ГрГУ им. Я. Купалы для информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской работы в порядке выполнения служебного задания, являются собственностью университета и поступают в ЭБ из издательского центра в установленном ректором порядке;
- ЭД/ЭИР, подготовленные преподавателями и научными сотрудниками ГрГУ им. Я. Купалы в инициативном порядке, являются собственностью автора (или другого правообладателя) и могут передаваться ими в НБ по собственному желанию согласно авторскому договору или соглашению, оформленному в установленном порядке.

4.3.2. Оцифровка документов из фондов НБ в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах»:

- для обеспечения обучающихся заочно/дистанционно и других пользователей материалами, созданными авторами в порядке выполнения ими служебного задания и изданными в университете или за его пределами;
- для наиболее часто используемых изданий;
- при функционировании системы электронной доставки документов;
- для редких и ветхих изданий.

4.3.3. Получение ЭД/ЭИР из основных и дополнительных источников комплектования в соответствии с основными принципами комплектования НБ:

- комплектование ЭБ основано на принципах выборочности, профильности и координации с кафедрами университета;
- на комплектование фонда ЭБ не распространяется принцип максимальной полноты, т.к. фонд ЭБ представляет составную часть фонда НБ;
- приоритетными с точки зрения тематики и содержания являются документы, определяемые профилем комплектования НБ;
- с точки зрения типо-видовой структуры преимущественное право приобретения в электронной форме из источников дополнительного комплектования имеют издания справочного, библиографического, учебного, научного характера; издания, традиционно приобретаемые в большом количестве экземпляров; издания временного характера и/или повышенного спроса и дорогостоящие периодические издания (в частности, иностранная периодика, реферативные журналы);

4.3.4. Получение ЭД/ЭИР из внешних источников в постоянное или временное пользование в рамках выполняемых совместно с НБ проектов или по отдельным лицензионным соглашениям и договорам.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ФОНДА ЭБ

5.1. Фонд ЭБ входит в состав единого библиотечного фонда НБ в соответствии с Положением «О порядке формирования единого фонда НБ учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» [П 30.9-002].

5.2. Фонд ЭБ – систематизированное собрание ЭД и ЭИР, являющихся объектами библиотечного хранения. Объект хранения (оригинальное издание или относящееся к нему по своей функциональной принадлежности или аналог печатного издания) – структурно целостный элемент фонда, ориентированный на долговременное/кратковременное использование и многократное обращение к его содержанию.

5.3. Состав фонда ЭБ:

- депозитарный фонд (основной фонд);
- фонд документов на электронных носителях (основной фонд);
- виртуальный фонд (подсобный фонд).

5.3.1. В депозитарном фонде хранятся ЭД/ЭИР собственной генерации.

5.3.2. В фонде документов на электронных носителях хранятся ЭД/ЭИР на отдельных

машиночитаемых носителях (дискеты, CD-ROM и DVD-ROM).

5.3.3. Виртуальный фонд содержит ЭИР, получаемые из внешних источников в постоянное или временное пользование (авторизованный on-line доступ к информации, размещенной на удаленных серверах).

5.4. Порядок учета и хранения фонда ЭБ определен в соответствии с «Инструкцией по учету и сохранности библиотечных фондов в Республике Беларусь» [2.4; 4] и должен обеспечивать подлинность, достоверность, целостность и пригодность для использования ЭИР в течение установленных сроков.

5.4.1. Сетевые ЭД/ЭИР учитываются как документы временного хранения.

5.4.2. Несетевые ЭД/ЭИР учитываются как документы постоянного или длительного хранения.

5.4.3. Депозитарный фонд является централизованным действующим фондом. Объекты хранения физически расположены на сервере.

5.4.4. Фонд документов на электронных носителях является действующим локализованным фондом. Объектами хранения являются преимущественно носители длительного хранения.

5.4.5. Виртуальный фонд является распределенным действующим фондом с динамически меняющимся содержанием и не имеет объектов постоянного хранения.

5.5. Требования к организации хранения фонда ЭБ – обеспечить сохранность, актуализацию и доступность ЭД/ЭИР.

5.5.1. С целью обеспечения сохранности, актуализации и доступности фонда ЭБ применяется комплекс организационных и программно-технических мер, который осуществляется путем установления и соблюдения в университете единых требований по защите информации от несанкционированного доступа, уничтожения и модификации, в том числе при осуществлении доступа к информационным сетям [2.3; 7].

5.5.2. Ответственность за актуализацию и доступность ЭД/ЭИР возлагается на специалистов НБ.

6. ОБРАБОТКА ЭД/ЭИР

6.1. Обработка ЭД/ЭИР – анализ содержательных единиц фонда ЭБ и создание стандартизованного массива записей для поиска и доступа к ним.

6.1.1. Тип записи и процесс ее создания выбирается в зависимости от сроков хранения и/или условий доступа к оригинальному источнику:

- на ЭД/ЭИР временного хранения с возможностью on-line доступа в процессе информирования создается блок сведений, содержащих информационные данные о ЭД/ЭИР, библиографическая запись не создается;
- на ЭД/ЭИР постоянного хранения с возможностью on-line доступа в процессе каталогизации создается машиночитаемая запись, содержащая все необходимые точки доступа в соответствии с белорусским коммуникативным форматом представления библиографических записей в машиночитаемом формате (BELMARC) и действующими правилами и методикой каталогизации [2.2; 22].

6.2. Библиографические записи (далее – БЗ) на ЭД/ЭИР являются частью единого электронного каталога (далее – ЭК) НБ. Все процессы обработки производятся в автоматизированном режиме и доступны только в электронном виде.

6.2.1. ЭД/ЭИР, поступающий на физическом носителе и являющийся копией документа (документов) из фондов НБ, проверяется на наличие в ЭК машиночитаемой записи на оригинал(ы) документа(ов):

- при наличии записи в ЭК устанавливается связь между БЗ на оригинал и содержимым (полными текстами) ЭД/ЭИР. В записи на оригинал формируется примечание о наличии электронной копии;
- на ЭД/ЭИР, который не является копией документа(ов) из фондов НБ, создается новая БЗ, которая должна содержать все необходимые точки доступа.

6.3. БЗ для ЭД/ЭИР создаются сотрудниками отдела комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов, информационно-библиографического отдела и специалистами НБ, занятыми ретроконверсией карточного каталога в машиночитаемую форму.

6.3.1. Связь БЗ с полными текстами ЭД/ЭИР формируется координатором ЭБ.

6.4. Общие требования к подготовке ЭД/ЭИР и размещению в ЭБ следующие (требования к содержанию ЭД/ЭИР не рассматриваются):

6.4.1. ЭД – аналоги изданий на бумажных носителях, входящие в учебно-методический комплекс, представляются в НБ издательским центром университета в формате AdobePageMaker или в формате MSWord (DOC или RTF). Внутренняя структура и оформление должны соответствовать нормативным документам ГрГУ им. Я. Купалы. Дополнительные материалы и прочие документы могут быть

выполнены в произвольном формате. (предпочтительные форматы: MSWord, HTML, PDF, текст ANSI). ЭД могут быть архивированы с помощью архиваторов WinRaR, WinZip.

6.4.2. При работе с полнотекстовыми ЭД необходимо иметь установленную на компьютере программу AdobeAcrobatReader, поддержку JavaScript.

6.4.3. Представленные ЭИР на русском, английском, немецком и других языках могут быть размещены в ЭБ в форматах pdf, djvu (могут быть упакованы в zip-архивы).

6.4.4. Изображения (рисунки, фотографии, диаграммы и т.п.), входящие в состав ЭД/ЭИР, должны быть представлены, если позволяет выбранный формат, в теле документа. Рекомендуемые форматы растровых изображений – .gif; .jpg; .png; .tiff; форматы векторных изображений – .wmf; .cdr; .vsd.

6.4.5. Требования к выходным сведениям ЭД/ЭИР определены в [2.2; 23].

6.4.6. ЭД/ЭИР принимается для размещения в ЭБ на любых носителях, допускается указать его сетевой адрес.

7. СИСТЕМА ОБСЛУЖИВАНИЯ ЭБ

7.1. Порядок организации работы по обслуживанию пользователей ЭБ, организации справочно-библиографической и информационной работы с фондом ЭБ определяются «Правилами пользования научной библиотекой Гродненского государственного университета имени Янки Купалы» [П 30.9-011] и «Правилами пользования электронной библиотекой» [П 30.9-012].

- 7.2. Определены следующие способы обслуживания:
- библиотечное обслуживание;
- распределенное сетевое обслуживание;
- информационно-библиографическое обслуживание.

7.2.1. Библиотечное обслуживание – выдача ЭД из фонда ЭБ для самостоятельного использования в соответствии с принятой в НБ схемой выдачи. Библиотечное обслуживание производится в локализованном специально оборудованном зале. Режим обслуживания – автономный.

7.2.2. Распределенное сетевое обслуживание – предоставление доступа к ЭД/ЭИР. Режим обслуживания – сетевой. Доступ к ЭБ обеспечивается в информационно-библиографическом отделе НБ, в электронных читальных залах, учебно-методических кабинетах, в пунктах обслуживания библиотеки, в учебных корпусах и студенческих общежитиях и службой ЭДД. Уровни доступа:

- *открытый доступ (в глобальной сети)* предоставляется к ЭД/ЭИР собственной генерации, т.е. к метаданным всех документов из фонда НБ, к полным текстам авторефератов и материалов конференций, к полным текстам документов, на открытый доступ к которым в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах имеются соответствующие разрешения автора/авторов, к научно-образовательным ресурсам университета и Интернет-ресурсам открытого доступа;
- *корпоративный доступ (в локальной сети университета)* предоставляется к ЭД/ЭИР производителей мировых информационных ресурсов, к полным текстам документов, на корпоративный доступ к которым имеется разрешение автора/авторов, к научно-образовательным ресурсам университета и Интернет-ресурсам, доступ к которым обеспечивается по системе виртуальных читальных залов крупнейших библиотек Республики Беларусь и зарубежья.

7.2.3. Информационно-библиографическое обслуживание – предоставление локального доступа к библиографическим, полнотекстовым политематическим базам данных в формате CD и DVD. Режим обслуживания – сетевой или автономный в информационно-библиографическом отделе НБ.

7.2.4. ЭДД НБ по телекоммуникационным каналам предоставляет пользователям копии (с соблюдением Закона об авторском праве и смежных правах) первоисточников в электронной форме из фонда ЭБ, доступ к которым имеет НБ.

8. УПРАВЛЕНИЕ ЭБ

8.1. Порядок финансирования, формирования, хранения и использования ЭБ в установленном порядке определяет ректор университета.

8.2. Координацию работы по формированию, хранению и использованию ЭБ осуществляет проректор, курирующий деятельность НБ.

8.3. Информационное обеспечение и поддержку ЭБ осуществляют отдел комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов, информационно-библиографический отдел и отдел библиотечных информационных технологий НБ [2.3; 2].

8.4. Программно-техническое обеспечение ЭБ осуществляет Информационно-аналитический центр

университета.

8.5. Организацию работы ЭБ осуществляет координатор ЭБ. В обязанности координатора входит:

- размещение информации;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния ЭБ;
- ведение технической документации по сопровождению ЭБ.

9. АВТОМАТИЗАЦИЯ ФУНКЦИЙ ЭБ

9.1. Функции ЭБ в автоматизированном режиме:

- информирование о ЭД/ЭИР ЭБ: о наличии, содержании, правилах и условиях доступа;
- предоставление возможности поиска и доступа к ЭД/ЭИР, хранящимся в фондах ЭБ;
- ЭДД;
- каталогизация ЭД в ЭК (создание БЗ);
- индексирование и систематизация ЭД;
- отражение существования электронного аналога в ЭК (дополнение имеющейся БЗ);
- поиск по ЭК с предоставлением возможности доступа к полному тексту ЭД;
- копирование и печать текста;
- ведение отдельных видов учетной документации;
- учет пользовательских обращений.

9.2. Информационное наполнение ЭИР собственной генерации производится в автоматизированном режиме:

- ЭИР «Электронный каталог» – в отделе комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов и информационно-библиографическом отделе НБ;
- ЭИР «Труды ученых ГрГУ им. Я.Купалы. Полный текст» – в информационно-библиографическом отделе НБ;
- ЭИР «Каталог ссылок на Интернет-ресурсы» – в отделе библиотечных информационных технологий НБ;
- ЭИР «Веб-сайт «Научная библиотека учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»» – в отделе библиотечных информационных технологий НБ.

9.3. Комплекс аппаратно-программных средств, поддерживающих функционирование ЭБ, представляет собой часть программно-технологического комплекса автоматизированной информационной системы НБ (АИС «Библиотека ГрГУ») и не является самостоятельной локализованной системой.

9.4. Архитектура ЭБ – это комплекс взаимодействующих веб-приложений и утилит, которые обеспечивают хранение ЭД/ЭИР и связанных с ними метаданных и включает в себя базу данных, шаблон для ввода, поисковый механизм, пользовательский веб-интерфейс. Веб-приложения обеспечивают интерфейс для администрирования, наполнения, поиска и доступа. ЭД хранятся в файловой системе, связанные с ними метаданные хранятся в реляционной базе данных.

9.5. Программное обеспечение ЭБ (далее - ПО) позволяет:

- размещать, индексировать, хранить ЭД, осуществлять поиск ЭД, регулировать к ним доступ;
- поддерживать иерархическую модель коллекций документов по отраслям знаний;
- поддерживать стандартные протоколы доступа.

9.6. Развитие ПО ЭБ осуществляется в соответствии с А 07-001 или А 27-008 на основании письменной заявки НБ на разработку ПО, подписанной директором библиотеки, и представленной руководителю соответствующей службы.

9.7. Разработку и развитие ПО ЭБ осуществляет Информационно-аналитический центр.