Приложение
к приказу ректора СГИК
от «28» 04 2015 г. № 79

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Положение об электронной библиотеке (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – СГИК, Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями); Уставом СГИК и Положением о научной библиотеке СГИК».

1.2. Электронная библиотека (далее - ЭБ) СГИК – система распределенных электронных разрозненных ресурсов, созданных в масштабе СГИК, которая позволяет собирать, сохранять и эффективно использовать коллекции электронных документов, доступных пользователю через сети передачи данных.

1.3. ЭБ является частью научной библиотеки (далее – Библиотека) Института и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

2. Основные задачи формирования ЭБ

2.1. Создание электронных ресурсов по профилю в соответствии с требованиями условий учебного, научного, воспитательного процессов в Институте и обеспечение доступа к ним как внутренних пользователей (обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников СГИК), так и внешних пользователей с помощью средств современных технологий.

2.2. Распространение сведений об Институте с позиций научных достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.3. Сохранение ценных в научном и историческом плане документов в фондах Библиотеки, создание электронных копий и обеспечение удаленного доступа к ним.

2.4. Предоставление возможности организованного и оперативного поиска в больших объемах разнообразной информации.

2.5. Анализ, учет и оценка существующих информационных ресурсов Института и работа по созданию новых.

2.6. Определение правовых, организационных и технологических принципов создания ЭБ Института.

2.7. Реализация новых форм библиотечного и информационного обслуживания пользователей.

2.8. Обеспечение функционирования службы электронной доставки документов.

3. Фонд ЭБ

3.1. ЭБ СГИК включает следующие виды электронных ресурсов:

- электронные ресурсы Библиотеки;
- электронные ресурсы Института, размещенные на жестком диске сервера;
- электронные ресурсы сторонних информационно – поисковых систем;
- электронные ресурсы образовательных порталов сети «Интернет».

3.2. Электронные ресурсы ЭБ СГИК делятся:

3.2.1. По форме собственности:

- электронные ресурсы, являющиеся собственностью СГИК, т.е. созданные преподавателями Института в порядке выполнения служебного задания;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью СГИК, предоставленные лицами, имеющими на них соответствующие права в соответствии с законодательством РФ;

3.2.2. По видам носителей информации

- электронные ресурсы на дисках и CD-ROM;

- электронные ресурсы в виде компьютерных файлов.

4. Порядок формирования фонда ЭБ

4.1. Формирование фонда ЭБ осуществляется по согласованию с Ученым советом Института, ректором и кафедрами Института, в соответствии с профилем комплектования Библиотеки и техническими параметрами оборудования, установленного в ней.

4.2. Электронные ресурсы изданий СГИК в любом виде компьютерных файлов передаются из редакционно – издательского отдела (далее –РИО) на основе акта передачи в Библиотеку и размещаются на сервере Библиотеки.

4.3. Источниками комплектования ЭБ являются:

- РИО Института;
- авторы/правообладатели электронных ресурсов;
- Интернет;
- организации-поставщики электронных изданий и документов на основании заключаемых договорных отношений.

4.4. Политика комплектования ЭБ.

- формирование коллекций электронных учебников, в т.ч. прилагаемых к изданиям;
- формирование проблемно-ориентированных баз данных (далее – БД);
- формирование фонда CD-изданий;
- формирование архива о деятельности Института.

5. Порядок предоставления информационных материалов

5.1. Электронные ресурсы, поступившие в Библиотеку, размещаются на сервере ЭБ Института в соответствующие БД;

5.2. Полные тексты электронных ресурсов, переданные на основе акта передачи, предназначены для пользования в локальной библиотечной сети;

5.3. Материалы, размещенные в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением действующего законодательства и условиями заключенных лицензионных

соглашений (сублицензионных соглашений) с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы электронной библиотеки для общественных или коммерческих целей. (см. «Приложение»).

5.4. Для предоставления полных текстов в ЭБ необходимо, чтобы:

- текстовые файлы должны быть редактируемыми и подготовленными в распространенных текстовых форматах (*.txt, *.doc, *.docx, *pdf);
- графические изображения должны быть предоставлены в виде отдельных файлов в форматах *.jpeg или *.gif, видеоматериал только в формате *.flv;
- отдельные электронные документы и таблицы объемом более одной страницы размещаются на сайте СГИК только в виде ссылки на файл в формате *.pdf.

5.5. Порядок пользования ЭБ определяется настоящим Положением и Правилами пользования ЭБ СГИК

6. Ответственность и руководство ЭБ

6.1. Общее руководство ЭБ осуществляет директор Библиотеки

6.2.Организацию работы ЭБ осуществляет зав. сектором автоматизации Библиотеки.

6.3. Ответственность за техническую поддержку ЭБ осуществляет Центр информационных технологий СГИК.

6.4.Предоставление своевременной и достоверной методической информации в ЭБ осуществляет РИО (редакционно-издательский отдел).

7. Правовое обеспечение ЭБ.

7.1. Информация, представленная в ЭБ, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы ЭБ для общественных или коммерческих целей.

7.2. Электронные версии печатных изданий, а также электронные издания являются объектами авторского и патентного права и охраняются международными конвенциями и законодательством РФ. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила принимаются Ученым советом СГИК и вступают в силу с момента утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

8.2. При необходимости в Правила могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данные Правила.

Приложение 1

к Положению об электронной

библиотеке СГИК

Правила пользования электронной библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1.1.Настоящие Правила пользования электронной библиотекой (далее – Правила) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Институт, СГИК) регулируют порядок пользования электронной библиотекой Института (далее – ЭБ).

1.2. Услуги, предоставляемые ЭБ, рассматриваются как средство получения информации в образовательных и научных целях.

1.3. ЭБ обеспечивает пользователям доступ к электронному каталогу, базам данных научной библиотеки (далее – Библиотека), в т.ч. полнотекстовым, электронным библиотечным системам (ЭБС «Лань» и др.), ресурсам Интернет.

1.4. Выполнение настоящих Правил обязательно для всех пользователей

2. Порядок пользования ЭБ

2.1. Обслуживание пользователей Института (бесплатный доступ) осуществляется в Интернет – зале, зале библиотечно – информационных ресурсов (далее – АРМ) пользователей в других структурных подразделениях Библиотеки при предъявлении читательского билета. При работе предоставляется логин и пароль входа в Интернет для пользователей Интернет – зала, зала библиотечно – информационных ресурсов. Для работы в ЭБС проводится регистрация (или помощь в регистрации).

2.2. При большом количестве пользователей время работы каждого может быть ограничено до 1 часа.

2.3 Пользователи ЭБ должны:

- знать основы компьютерной грамотности,

- иметь навыки самостоятельной работы с электронными ресурсами,

- нести ответственность за предоставленную ему технику.

3. Права пользователей ЭБ

3.1. Пользователи ЭБ имеют право:

- на все информационные услуги, предоставляемые ЭБ;

- на пользование программным обеспечением, установленным на компьютерном оборудовании;

- на формирование файла для распечатки или копирования;

- на получение профессиональной консультационной помощи по вопросам работы с электронными ресурсами, представленными в ЭБ.

4. Обязанности пользователей ЭБ

4.1. Пользователи ЭБ обязаны:

- предъявить дежурному библиотекарю читательский билет, пропуск;

- убедиться в правильности настройки программного обеспечения и при необходимости проконсультироваться у дежурного библиотекаря;

- для сохранения найденной информации иметь чистую или отформатированную дискету, диск или устройство с флэш – памятью;

- по окончании работы закрыть все использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода и удалить свои рабочие каталоги и папки

при первом обращении ознакомиться с настоящими Правилами и соблюдать их;

- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию;

- сообщать заведующему электронным читальным залом о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера. В случае сбоя в работе компьютера по вине пользователя, ответственность несет пользователь, работавший за этим ПК последним.

4.2. Пользователям ЭБ запрещается:

- вносить изменения в настройки ПК и программное обеспечение;

- включать и перезагружать ПК, подключать периферийное оборудование;

- запускать какие-либо программы с внешних носителей информации

отправлять по электронной почте файлы больше 200 Кб;

-осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам «Интернет»;

· подключаться к сетевым видеоиграм;

· участвовать в любых видах переговоров через Интернет (Chat/форум и т.д.);

- нарушать законодательство в сфере интеллектуальной собственности, в том числе не распространять рекламу и информацию, запрещенную законодательством РФ;

- загромождать рабочее место посторонними предметами, работать за ПК в верхней одежде;

- приносить с собой и употреблять пищевые продукты и напитки;

- совершать иные действия на ПК, не связанные с целью использования ЭБ;

4.3. За нарушение вышеперечисленных Правил пользователь лишается прав пользования ЭБ на срок от 10 дней до 1 месяца (на усмотрение администрации Библиотеки).

4.4. Пользователи, нарушившие настоящее Положение, причинившие ущерб СГИК, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и Уставом СГИК.

4.5. К обучающимся Института могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством РФ и Уставом СГИК.

5. Обязанности дежурного библиотекаря

5.1. Дежурный библиотекарь обязан:

- обеспечить реализацию прав пользователя, установленных настоящими Правилами.

- обеспечить профессиональную поддержку, качество и культуру обслуживания пользователей;

- обеспечивать контроль за [illegible]ть непосредственного руководителя об и[illegible]

ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна