

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Технологический институт сверхтвёрдых и новых
углеродных материалов»
(ФГБНУ ТИСНУМ)

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
ФГБНУ ТИСНУМ

Протокол № 2022-03-31

« 31 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ ТИСНУМ

С. А. Терентьев

« 31 » марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ НАУЧНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЕРХТВЕРДЫХ И НОВЫХ
УГЛЕРОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ»**

г. Москва, г. Троицк, 2022 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания и использования электронной библиотеки в учебном процессе по образовательной программе высшего образования-программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного научного учреждения «Технологический институт сверхтвёрдых и новых углеродных материалов» (далее - Учреждение, ФГБНУ ТИСНУМ).

1.2. Электронная библиотека (далее - ЭБ) Учреждения - 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, а также включающая упорядоченный фонд электронных документов, формируемый в соответствии с образовательными задачами аспирантуры, и предназначенная для накопления, хранения и использования этих документов.

1.3. Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.
- Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" №149-ФЗ.
- Частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.
- Приказами Минобрнауки России.
- Внутренней организационно-распорядительной документацией Учреждения по вопросам обучения в аспирантуре.

1.4. Учреждение при формировании электронной библиотеки и предоставлении её ресурсов пользователям принимает во внимание следующие правовые положения:

библиотека является держателем и распространителем своих электронных ресурсов;

при возникновении необходимости Учреждение имеет право переводить в электронную форму произведения с соблюдением требований главы 70 части 4 Гражданского кодекса РФ;

при необходимости использование электронных документов, произведенных другими лицами или организациями, может осуществляться на договорной основе с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа;

при включении в состав ЭБ Учреждения документов из общедоступных информационных сетей будет проводиться экспертиза их лицензионной и правовой чистоты.

2. Цель и функции электронной библиотеки

2.1. Целью создания электронной библиотеки Учреждения является совершенствование процесса обучения аспирантов за счет предоставления информационных ресурсов электронной библиотеки и повышения оперативности предоставления им необходимых информационных источников.

2.2. Функции электронной библиотеки:

2.2.1. Электронная библиотека Учреждения ориентирована на аспирантов и призвана выполнять следующие основные функции:

- образовательную, позволяющую аспирантам получить необходимый объем учебного материала по дисциплинам и специальностям, реализуемым в рамках федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по группе научных специальностей «1. 3 Физические науки» (уровень подготовки кадров высшей квалификации).
- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе аспирантов;
- научно-исследовательскую, ориентированную на глубокое изучение аспирантами определенной темы посредством предоставления электронных ресурсов, имеющихся в библиотеке Учреждения;
- справочно-информационную.

3. Ресурсы электронной библиотеки

3.1. ЭБ включает следующие виды электронных ресурсов:

3.1.1 электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные сотрудниками Учреждения для организации учебного процесса аспирантуры в порядке служебных обязанностей (служебные документы). Служебные документы являются собственностью Учреждения;

3.1.2 электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные сотрудниками Учреждения в инициативном порядке (инициативные документы). Инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в подразделе 4.3 настоящего Положения;

3.1.3 электронные ресурсы на правах временного пользования, согласно лицензионных договоров, которые будут заключаться по мере возникновения необходимости материалов по конкретной тематике;

3.1.4 внешние информационные библиографические (каталоги, указатели, списки и др.) и полнотекстовые информационные ресурсы, доступ к которым библиотека будет организовывать в соответствии с требованиями правовых норм части 4 Гражданского кодекса РФ (главы 69 и 70);

3.2 по видам носителей информации:

- сетевые электронные ресурсы;
- электронные ресурсы в виде отдельных файлов;
- электронные ресурсы на машиночитаемых носителях информации (CD-ROM).

3.3. состав ЭБ Учреждения может изменяться в соответствии с возникающими потребностями.

4 Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1. Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается Лицензионный договор о предоставлении права использования произведений.

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

4.3. Переводу в электронную форму (сканированию) подлежат все документы учебно-методического назначения, подготовленные сотрудниками Учреждения для организации учебного процесса аспирантуры как в порядке служебных обязанностей так и в инициативном порядке.

5. Порядок предоставления информационных материалов

5.1. Электронные ресурсы, поступившие в библиотеку, размещаются на сервере ЭБ Учреждения.

5.2. Материалы, размещенные в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать с соблюдением соответствующих положений Раздела VII части 4 Гражданского кодекса РФ.

5.3. Для предоставления полных текстов в ЭБ используются:

- форматы DOC, RTF, PDF;
- форматы для изображений TIFF, JPEG, PNG;
- гипертекстовый язык разметки HTML;

6. Общие требования к подготовке электронных документов

6.1 Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате. Предпочтительные форматы - MS Word (DOC или RTF), HTML, PDF;
- изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле 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;
- документы могут быть архивированы с помощью архиваторов RAR, WinRAR, WinZip.

6.2 Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети Учреждения.

6.3 Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от вредоносного программного обеспечения.

7. Способы доступа к электронным ресурсам

7.1. Фонд ЭБ отражается в электронном каталоге библиотеки, который обеспечивает полноту и оперативность предоставления информации о наличии и местонахождении документа, а также прямой доступ к полным текстам документов.

7.2. Доступ аспирантам к ЭБ Учреждения возможен по локальной сети Учреждения.

8. Ответственность. Руководство

8.1. Общее руководство ЭБ осуществляет директор Учреждения.

Организацию работы ЭБ осуществляет инженер Отдела образовательных программ и аспирантуры Учреждения.

Ответственность за техническую поддержку ЭБ осуществляют:

ведущий инженер научно - организационного отдела; системный администратор вычислительного кластера «Т - Платформа»

8.2. Формирование фонда ЭБ осуществляется по согласованию с Отделом образовательных программ и аспирантуры.

9. Права и ответственность

9.1. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

- а) в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;
- б) изменить режим доступа к электронному документу, заключив с Учреждением новый договор или письменное приложение к договору в произвольной форме;
- в) изъять свой электронный ресурс из электронной библиотеки;
- г) использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

9.2. ЭБ имеет право:

- а) переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой;
- б) расторгать договоры с правообладателями.

9.3 Пользователи библиотеки - аспиранты, научно-педагогические работники и научные сотрудники Учреждения имеют право:

- а) бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки;
- б) получать копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

9.4. Автор (правообладатель) несет ответственность:

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

9.5. Библиотека несет ответственность за:

- а) организацию работы электронной библиотеки, общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение её функционирования;

- б) включение в электронную библиотеку документов правообладателей только после заключения Лицензионного договора;
 - в) обеспечение всех расходов, связанных с воспроизведением и использованием документа в электронной библиотеке, за счет средств Учреждения;
 - г) соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором;
 - д) предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;
 - е) соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;
 - ж) сохранность и целенаправленное использование электронного документа;
- з) неизменность электронного образовательного ресурса: библиотека не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, как в сам электронный образовательный ресурс, так и в его название и обозначение имени автора, а также не имеет права снабжать иллюстрациями, предисловиями, комментариями, пояснениями (за исключением аннотации на ресурс).

9.6 Пользователи несут ответственность за:

- а) использование документов электронной библиотеки в соответствии с требованиями законодательства;
- б) коммерческое или иное распространение документов, (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный);
- в) нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством).