

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Международный Кувейтский университет

«ОДОБРЕНО»

Учебно-методическим советом МКУ

Протокол № 7 от «21» 04 2022 г.

«ПРИНЯТО»

Ученым советом МКУ

Протокол № 6 от «30» 06 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Международного Кувейтского университета



А.А.Байсеркеев

от «30» 06 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об электронной библиотеке
Международного Кувейтского университета

Бишкек, 2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи электронной библиотеки	5
3. Структура электронной библиотеки	6
4. Комплектование фонда электронной библиотеки	7
5. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки ...	8
6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий.....	9
7. Размещение и хранение электронных документов и изданий.....	10
8. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям.....	10
9. Права и ответственность	11
10. Заключительные положения	13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в учебном процессе и научной деятельности частного образовательного учреждения высшего образования «Международный Кувейтский университет» (далее — МКУ или Университет) электронной библиотеки.

1.2. Электронная библиотека Университета — 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. Электронная библиотека (далее — ЭБ) является частью библиотеки Университета и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.3. ЭБ формируется и работает в соответствии Законом Кыргызской Республики от 25 мая 2017 года №90 О внесении изменений в закон Кыргызской Республики «О библиотечном деле». Законом Кыргызской Республики от 19 июля 2017 года №127 «Об электронном управлении», нормативными актами Министерства образования и науки КР, положением о библиотеке МКУ, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

автор	физическое лицо, творческим трудом которого создано образовательное электронное издание, или физическое лицо, принимавшее участие в создании образовательного электронного издания, а также подразделение, от имени которого создаются и (или) публикуются материалы;
пользователь электронной библиотеки	физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;
электронный документ	документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

электронное издание	документы (группа документов), в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях;
электронный аналог печатного издания	электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);
электронный учебник	основное учебное электронное издание, созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее государственной составляющей дисциплины Государственного образовательного стандарта специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой.
электронное учебное пособие	издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник по государственной компоненте ГОС ВПО, по дисциплинам вузовского компонента, специализаций и факультативных дисциплин и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
электронный учебно-методический комплекс по дисциплине	Программный комплекс, включающий систематизированные учебные, научные и методические материалы по определенной учебной дисциплине, методику ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий и обеспечивающий условия для осуществления различных видов учебной деятельности.
Локальное электронное издание	электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях.
Сетевое электронное издание	Электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети

Электронный ресурс	ресурс в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники, представляет собой электронные данные (информацию в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы (команды или операции для решения конкретных задач, включая обработку данных) или сочетание этих видов в одном ресурсе.
Сервер	компьютер, выделенный из группы персональных компьютеров (или рабочих станций) для выполнения какой-либо сервисной задачи без непосредственного участия человека.

2. Цели и задачи электронной библиотеки

2.1.1. Целью создания электронной библиотеки Университета является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в ее фондах; предотвращение износа физических экземпляров, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение дополнительных возможностей учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы, включая:

2.1.2. Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов, предоставление которых читателям затруднено или ограничено и ценных, в научном и историческом плане документов в фондах библиотеки, создания электронных копий и обеспечения удаленного доступа книгам.

2.1.3. Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.1.4. Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.

2.1.5. Модернизация библиотечных технологий.

2.1.6. Долгосрочное хранение электронных материалов.

2.1.7. Распространение сведений об Университете с позиций научных достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.1.8. Задачами электронной библиотеки Университета являются:

- образовательная, в рамках которой, осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю Университета;
- фондообразующая, в рамках которой фонд библиотеки Университета пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;
- справочная, направленная на удовлетворение потребностей в информации энциклопедического характера.

3. Структура электронной библиотеки

3.1. Электронная библиотека включает следующие виды электронных ресурсов:

По форме собственности:

- ресурсы электронного каталога библиотеки Университета и других баз данных собственной генерации;
- 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 лицами, имеющими на них права собственности (в т.ч. авторское право);
- качественные сетевые ресурсы свободного доступа (архив материалов), необходимые для обеспечения учебного и научного процесса и создаваемые в процессе работы в сети Интернет

3.2. Электронная библиотека включает:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических комплексов, учебно-методических рекомендаций и разработок, изданных в Университета;
- электронные аналоги монографий, сборников научных трудов, авторефератов диссертаций, защищенных преподавателями;
- электронные каталоги книг, статей, периодики и других документов, хранящихся в библиотеке Университета;
- электронные полнотекстовые аналоги и электронные издания научных, учебных и других изданий профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета, издаваемых за пределами Университета;
- внешние информационные библиографические (каталоги, указатели,

списки и др.) и полнотекстовые информационные ресурсы, доступ к которым библиотека организует на основе лицензионных соглашений с отечественными и международными корпорациями и др. объединениями или бесплатного тестового доступа к базам данных информационных центров и компаний на оговоренный сторонами кратковременный срок;

- электронные аналоги учебно-методических комплексов по дисциплинам, разрабатываемые на кафедрах Университета, являющиеся собственностью Университета, то есть созданные его работниками в порядке выполнения служебной деятельности;

- каталоги ссылок на полезные научно-образовательные сайты Интернет.

4. Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1. Источниками комплектования фонда электронной библиотеки являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации,
- агентства по распространению периодических изданий,
- Отдел пресс-службы и профориентации (далее – ОПСиП),
- факультеты, кафедры и другие подразделения МКУ
- организации, издающие документы профессорско-преподавательского состава Университета:
- организации- поставщики электронных изданий и документов.

4.2. Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством КР и международными конвенциями. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается Лицензионный договор на использование электронного документа для пополнения фонда библиотеки МКУ (далее – Лицензионный договор) включающего приложение: перечень заглавий передаваемых документов, регулирующие права Университета использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

Каждому электронному документу в фонде библиотеки присваивается уникальный номер, соответствующий записи в Инвентарной книге по электронным ресурсам (ведется в электронном виде посредством АРМАТ).

4.3. К видам электронных документов и изданий относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками Университета и изданные в Университета в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (плановые

издания). Плановые издания являются собственностью МКУ. Порядок предоставления плановых изданий определен в подразделе 5.1.

- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками Университета для организации учебного процесса в порядке служебных обязанностей (служебные документы). Служебные документы являются собственностью МКУ.

- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками Университета в инициативном порядке (инициативные документы). Инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в подразделе 5.2.

- электронные издания – аналоги печатных изданий из фонда библиотеки Университета, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий). Порядок предоставления аналогов изданий определен в подразделе 5.3.

- электронные документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками Университета (сторонние издания). Порядок предоставления изданий определен в подразделе 5.4.

5. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки

5.1. Электронные аналоги издаваемых в Университете трудов преподавателей, правообладателем которых является Университет (выполнены как служебное задание). Лицензионный договор для последующего хранения передается из Университета в библиотеку одновременно с передачей соответствующих печатных изданий.

5.2. Инициативные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством. Инициативные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре на использование образовательного электронного документа для пополнения фонда библиотек МКУ. Лицензионный договор должен быть заключен между МКУ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора. Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранится в библиотеке Университета.

5.3. Аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке, могут быть созданы в библиотеке МКУ при функционировании системы электронной доставки документов, а также для редких, ветхих и наиболее часто используемых изданий в некоммерческих целях.

5.4. Сторонние издания передаются в фонд библиотеки лицами, имеющими на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Лицензионный договор должен быть заключен между МКУ и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора. Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранится в отделе обработки и каталогизации библиотеки Университета.

6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

6.1. Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы должны быть переведены в формат 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;

6.2. Электронные издания и документы принимаются на флеш-картах. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети Университета или Интернет.

6.3. Требования к оформлению выходных сведений электронных копий документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения».

6.4. Каталогизация электронных документов, включаемых в электронную библиотеку, осуществляется на основе ГОСТ

7. Размещение и хранение электронных документов и изданий

7.1. Размещение и представление электронных документов и изданий Университета с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает библиотека МКУ.

7.2. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

а) локальные электронные ресурсы, хранятся на машиночитаемых носителях в читальном зале и выдаются пользователям только для работы в читальном зале;

б) электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, хранятся на сервере;

в) сетевые электронные документы свободного доступа и документы арендованных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей;

7.3. Для решения задач информационной безопасности электронной библиотеки, библиотека МКУ организует резервное копирование ресурсов электронной библиотеки на сервере.

8. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

8.1. Размещение электронных документов на серверах библиотеки с возможностью доступа к ним через локальную сеть библиотеки, локальную сеть Университета и/или Интернет обеспечивает библиотека.

8.2. Любые решения, связанные с фондом электронных документов и ведущие к изменению регламента работы с электронной библиотекой, подлежат согласованию с проректором по учебной работе и науке Университета.

8.3. Порядок доступа:

а) электронная библиотека доступна и открыта для всех пользователей библиотеки Университета;

б) фонд электронной библиотеки отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии документа, а также дает доступ к полному тексту любого источника с автоматизированных рабочих мест пользователей в читальном зале библиотеки;

в) для зарегистрированных пользователей ко всем ресурсам электронной библиотеки должен быть обеспечен непрерывный удаленный доступ через сайт библиотеки;

9. Права и ответственность

9.1. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

9.2. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

а) в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;

б) использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

9.3. Библиотека имеет право:

а) вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);

б) переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой.

9.3. Пользователи библиотеки (профессорско-преподавательский состав, аспиранты, студенты, работники Университета):

а) имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки;

б) могут получить копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

9.4. Сторонние Университета пользователи записанные в библиотеку имеют право:

а) бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в открытом доступе;

б) доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в локальной сети библиотеки только с автоматизированных рабочих мест читальных залов.

9.5. Автор (правообладатель) несет ответственность:

а) за предоставление библиотеке 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.

9.6. Библиотека несет ответственность за:

а) организацию работы электронной библиотеки;

б) включение в электронную библиотеку документов правообладателей только после заключения Лицензионного договора;

в) точное и своевременное информирование пользователей об авторе и

произведении путём отражения информации о них в библиографической записи электронного каталога библиотеки и предоставления этого каталога для всеобщего сведения;

г) обеспечение всех расходов, связанных с воспроизведением и использованием документа в электронной библиотеке, за счет средств Университета;

д) соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором;

е) предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;

ж) соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;

и) сохранность и целенаправленное использование электронного документа;

к) 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).

9.7. Пользователи несут ответственность за:

а) использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях;

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).

г) соблюдение Правил пользования библиотекой.

9.8. За общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение функционирования электронной библиотеки отвечает Главный инженер МКУ.

9.9. Проректор по учебной работе и науке МКУ контролирует координацию совместной работы библиотеки и структурных подразделений Университета по пополнению электронной библиотеки.

9.10. Все пользователи электронной библиотеки (в том числе работники

библиотеки) должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения любому лицу в любой форме. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий библиотеки МКУ для коммерческих целей.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором после обсуждения и принятия на Учёном совете Университета.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и принятие.