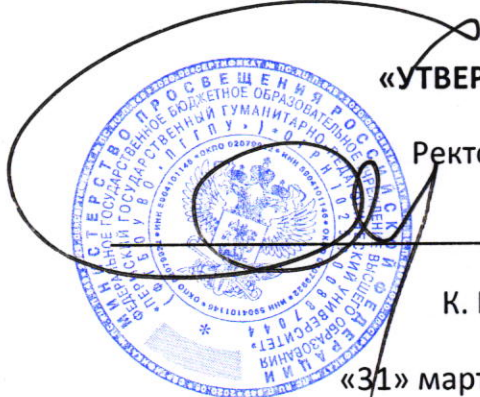


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лизунова Лариса Рейновна
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Дата подписания: 24.03.2022 12:56:44
Уникальный программный ключ:
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b543fa58e46a6426b74e588d8f



Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»


Ректор ПГГПУ

К. Б. Егоров

«31» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ
ФГБОУ ВО ПГГПУ**

Пермь
2021


	Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано:
Подгорных Г.М., директор фундаментальной библиотеки,
Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества образования
ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым Советом ПГГПУ, протокол № 7 от 30 марта 2021 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 27 от 31 марта 2021 г.
4. Ведено взамен: СТО ПП-10-02-01-2018 «Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ».

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Обозначения и сокращения	5
4.	Назначение и основные режимы функционирования ЭБС ПГГПУ	7
5.	Состав и структура ЭБС ПГГПУ	8
6.	Политика комплектования ЭБС ПГГПУ	9
7.	Учет и каталогизация электронных документов	11
8.	Размещение и обеспечение сохранности электронных документов	11
9.	Организация доступа различных категорий пользователей к ЭБС ПГГПУ	12
10.	Действие исключительного права в ЭБС ПГГПУ	12
11.	Ответственность и полномочия	13
12.	Порядок внесения изменений	15
13.	Согласование, хранение и рассылка	15
	<i>Приложение 1. Форма договора о передаче неисключительных прав на использование произведения</i>	16
	<i>Приложение 2. Форма договора авторского заказа</i>	18
	<i>Приложение А. Лист согласования</i>	21
	<i>Приложение Б. Лист регистрации изменений</i>	22



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в образовательном процессе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее Университет) Электронно-библиотечной системы (далее – ЭБС).

1.2. ЭБС ПГГПУ является электронным образовательным ресурсом Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Университета и обеспечивает создание и хранение библиотечных ресурсов в электронном виде с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям.

1.3. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016, ред. от 03.08.2018);
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016);
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 09.03.2021) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 20.03.2021);
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изм. и доп.);
- Приказ Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (с изм. и доп.);
- ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;



- ГОСТ Р 57723-2017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;
- ГОСТ Р 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;
- ГОСТ 7.70-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины, определения:

Архитектура электронной библиотеки – организация системы, воплощенная в ее элементах, их внутренних и внешних связях, на основе политики электронной библиотеки.

Библиографическая запись – библиографическая характеристика издания, представляющая наиболее полную информацию о документе, обеспечивающая его идентификацию и поиск.

Каталогизация – совокупность процессов описания, классификации, предметизации издания.

Коллекция электронных документов – часть фонда ЭБС, представляющая логическое объединение электронных документов, отобранных по какому-либо критерию принадлежности и предназначенная для реализации задач, которые определены политикой ЭБС. Коллекция может быть описана собственным набором метаданных. Фонд ЭБС может включать различные коллекции.

Контент ЭБС (содержание) – документы, которые хранятся в ЭБС, а также описательные метаданные. К контенту не относятся административные и структурные метаданные.

Метаданные – структурированные данные, определяющие основные характеристики ЭОР и предназначенные для их систематизации и эффективного применения в электронных информационно-образовательных средах.

Оцифровка документа – преобразование в цифровую (электронную) форму документа на традиционных носителях.

Политика ЭБС – документированный набор правил и принципов, регламентирующих деятельность конкретной ЭБС, и порядок их принятия и изменения.

Пользователь информационной системы – лицо (группа лиц, организация), пользующееся услугами информационной системы для получения информации или решения других задач.



Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Сетевое электронное издание – электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.

Фонд ЭБС – упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором ЭБС, и предназначенное для долговременного хранения и использования.

Функциональность ЭБС – способность информационной системы обеспечивать формирование и использование ЭБС, выполнять функции, определенные политикой ЭБС.

Электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

Электронная библиотечная система – автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникативных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме с реквизитами, позволяющими его идентифицировать.

Электронный каталог – база данных библиографических записей, выполненных в едином стандарте и национальном коммуникативном формате, на поступающие и хранящиеся документы в библиотечном фонде.

Электронный образовательный ресурс – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

3.2. Принятые сокращения

ОМККО – отдел мониторинга и контроля качества образования


РИО – редакционно-издательский отдел

УМУ – учебно-методическое управление

Университет, ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

ФБ – Фундаментальная библиотека

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ

ЭБС – электронная библиотечная система

ЭК – электронный каталог

ЭОР – электронные образовательные ресурсы

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

4. НАЗНАЧЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ РЕЖИМЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЭБС ПГГПУ

4.1. Назначение ЭБС – обеспечение информационной открытости Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, организация образовательной деятельности Университета и обеспечение доступа обучающихся и научно-педагогических работников к информационно-образовательным ресурсам ЭБС.

4.2. ЭБС является составной частью фонда Фундаментальной библиотеки.

4.3. Целью создания ЭБС является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в фондах библиотеки, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечного фонда, а также информационное обеспечение дополнительных возможностей учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы Университета.

4.4. ЭБС решает следующие задачи:

- обеспечение доступности полнотекстовых изданий и трудов работников Университета;

- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям возможностей работы с большими объемами информации из любой точки, подключенной к сети Интернет;

- повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг ФБ за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБС;

- модернизация библиотечных технологий;

- формирование, систематизация, хранение и организация доступа к электронным документам и базам данных;

- распространение сведений об Университете с позиций научных, научно-методических достижений и инноваций в организации образовательного процесса.

4.5. Функциями ЭБС являются:

- образовательная – поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по ОПОП ВО Университета;

- фондообразующая – фонд ФБ пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд изданий в печатном варианте;

- справочная – направленная на удовлетворение потребностей в информации.

4.6. ЭБС ПГГПУ:



– обеспечивает доступ к информации, существующей исключительно в электронной форме, и предоставляет возможность работы с большими объемами информации из любой точки, подключения к сети Интернет;

– предоставляет возможность загрузки и использования трудов преподавателей ПГГПУ, в соответствии с гражданским законодательством РФ на основании «Договора о передаче неисключительных прав на использование произведения» (Приложение 1) или Договора авторского заказа (Приложение 2);

– предоставляет доступ к удаленным ресурсам сторонних ЭБС с помощью гиперссылок;

– обеспечивает предоставление образовательных ресурсов для лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.7. Общее руководство работой ЭБС обеспечивает директор Фундаментальной библиотеки.

4.8. Ответственность за техническую поддержку функционирования осуществляет Управление информатизации.

5. СОСТАВ И СТРУКТУРА ЭБС ПГГПУ

5.1. ЭБС включает следующие виды электронных ресурсов:

- сетевые электронные ресурсы;
- электронные ресурсы в виде отдельных файлов;
- электронные ресурсы на машиночитаемых носителях информации.

5.2. В структуру фонда ЭБС входят:

5.2.1. **Электронная библиотека**, которая включает – полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических рекомендаций и разработок, монографий и сборников статей, периодических изданий, изданных в Университете, созданные его работниками в порядке выполнения служебной деятельности и являющихся собственностью Университета;

– тексты статей преподавателей, научных сотрудников и аспирантов опубликованные в научных журналах, в том числе из перечня ВАК, а также входящих в наукометрические БД (РИНЦ, Scopus, Web of Science), статьи из сборников научных конференций, опубликованные по результатам участия в них представителей Университета;

– учебники, учебные пособия и другие материалы, представленные в ФБ на дисках (CD, DVD).

5.2.2. **Электронная библиотека «Религиоведение и русская религиозная философия. Издания XVIII – н. XX вв.»**, коллекция «электронных факсимиле» изданий.

5.2.3. **Подписные ресурсы** – электронные учебные, научные документы, периодические издания, приобретенные по подписке, на правах временного пользования, согласно договора с Правообладателем;



5.2.4. **Научные ресурсы** – сетевые ресурсы свободного доступа, необходимые для обеспечения учебного и научного процесса без ограничения форм собственности.

5.2.5. **Интернет-ресурсы свободного доступа** – внешние информационные библиографические (образовательные порталы, библиотечные корпорации, библиотеки вузов РФ и др.) и полнотекстовые ресурсы, доступ к которым организован на основе гражданско-правовых договоров и лицензионных соглашений с отечественными и зарубежными корпорациями или бесплатного тестового доступа к базам данных.

5.2.6. **Выпускные квалификационные работы** размещены в ЭБС ПГГПУ в соответствии с Положением о порядке размещения текстов ВКР в ЭБС Университета.

5.3. Сервисы ЭБС включают:

– электронный каталог – библиографическое описание книг, периодических изданий, статей и других документов, хранящихся в ФБ и обеспечивающий параметрический поиск документов, а также полноту и оперативность получения информации о наличии издания, доступ к тексту источника после авторизации в ЭБС. Электронные документы представляются в каталоге в виде набора метаданных библиографической записи, включающего отсылку на полный текст документа. Создание метаданных на электронные документы производится в соответствии с системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД);

– личный кабинет пользователя.

5.4. Сервисы ЭБС обеспечивают:

– работу с полнотекстовыми электронными ресурсами;

– статистику использования ЭБС.

6. ПОЛИТИКА КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭБС ПГГПУ

6.1. Формирование фонда ЭБС осуществляется в соответствии с нормами, предъявляемыми к информационно-библиотечному фонду в ФГОС ВО и ФГОС СПО.

6.2. Источниками комплектования фонда ЭБС являются:

– книготорговые и книгоиздающие организации;

– агентства по распространению периодических изданий;

– редакционно-издательский отдел;


– факультеты, кафедры, преподаватели Университета;

– организации – поставщики электронных изданий и документов;

– сторонние авторы/ правообладатели электронных ресурсов;

– оцифрованные издания из фонда ФБ.

6.3. В фонд ФБ приобретаются электронные документы, необходимые для обеспечения учебной и научной деятельности Университета по заявкам

	Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021	
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ	

структурных подразделений Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.1. Электронные издания и электронные документы (аналоги печатных изданий), подготовленные преподавателями в соответствии с планом издания внутривузовской литературы поступают в ФБ из РИО по акту передачи документов.

6.3.2. Порядок предоставления электронных документов в фонд ФБ:

Виды изданий	Предоставляются в ФБ следующими структурными подразделениями Университета в следующие сроки и следующих форматах:	
	РИО	Кафедры университета
Научные:		
Научные журналы ПГГПУ	в течение месяца в формате doc и pdf	
Материалы конференций, проводимых в ПГГПУ	по окончании квартала в формате doc и pdf	в течение месяца в формате pdf
Монографии	по окончании квартала в формате pdf	
Статьи		по окончании квартала в формате pdf
Учебники	по окончании квартала в формате pdf	
Учебные пособия	по окончании квартала в формате pdf	
Учебно-методические материалы и пр.	в течение месяца в формате pdf	

6.3.3. Поступление электронных документов сторонних авторов, определяется договорами (по форме Приложений 1 и 2), заключенными между Университетом и авторами (правообладателями) издания на условиях, определенных договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа.

6.3.4. Базы данных (БД) приобретаются Университетом на возмездной и безвозмездной основе согласно договору с правообладателями. Отбор БД, необходимых для реализации образовательных и научных программ Университета, осуществляется на основе изучения преподавателями кафедр представленных на рынке электронных информационных ресурсов. По результатам тестирования директором ФБ составляется служебная записка, решение о приобретении



электронных информационных ресурсов принимает проректор по образовательной деятельности и информатизации.

6.4. Свободному переводу в электронную форму подлежат издания:

– созданные профессорско-преподавательским составом ПГГПУ в порядке служебного задания на основании договора авторского заказа (Приложение 2) или являющиеся служебным произведением (созданным в пределах установленных для автора трудовых обязанностей), и изданные на базе ПГГПУ или в других издательствах при финансовой поддержке Университета, а также добровольно переданные автором;

– на которые истек срок действия авторского права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– экземпляры произведений, имеющих исключительно научное и образовательное значение, при условии, что они не переиздавались свыше десяти лет с даты выхода в свет их последнего издания на территории РФ (ГК РФ Ч.4 ст.1275);

– ветхие, изношенные, испорченные, дефектные экземпляры произведений (ГК РФ Ч.4 ст.1275);

– единичные и (или) редкие экземпляры произведений, рукописи, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению (ГК РФ Ч.4 ст.1275);

– копии, в том числе в электронной форме, отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических печатных изданиях, коротких отрывков из иных правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) по запросам для научных и образовательных целей (ГК РФ Ч.4 ст.1275).

7. УЧЕТ И КАТАЛОГИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Учет поступления и выбытия документов ведется на основании Положения «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда ПГГПУ», утвержденного распоряжением ректора № 27 от 31.03.2021 г.

7.2. Каталогизация электронных ресурсов производится на основе общего программного обеспечения автоматизированной библиотечно-информационной системы и в соответствии с принятыми в ФБ системами классификации (УДК, ББК).

7.3. Поиск информации изданий в ЭБС ПГГПУ осуществляется по электронному каталогу ФБ.

8. РАЗМЕЩЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Размещение электронных документов и изданий Университета с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или сеть Интернет



обеспечивает Фундаментальная библиотека при технической поддержке Управления информатизации.

8.2. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

- электронные документы, полученные из РИО по договорам от правообладателей, хранятся на сервере Университета;
- сетевые электронные документы подписных электронных систем размещаются на серверах правообладателей;
- выпускные квалификационные работы, хранятся на сервере Университета.

8.3. Защита электронных ресурсов от несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности компьютерной сети ФБ и Университета.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ЭБС ПГГПУ

9.1. Электронные ресурсы являются объектами авторского права и смежных прав и охраняются международными конвенциями и законодательством РФ.

9.2. Лицензионный договор с обладателем исключительного права регулирует пределы и способы использования результата интеллектуальной деятельности.

9.3. Материалы ЭБС допускается использовать (копировать, цитировать) исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений авторского права.

9.4. Использование материалов, извлеченных из ЭБС, способом, предполагающим получение к ним доступа неограниченного круга лиц, должно сопровождаться указанием на ЭБС, из которой эти материалы извлечены.

9.5. Подписные ресурсы ЭБС, оформленные договорными отношениями с Университетом, доступны пользователям ФБ из любой точки, подключенной к сети Интернет, в круглосуточном режиме ежедневно по правилам самих ЭБС.

9.6. Предоставление доступа осуществляется с соблюдением законодательства о персональных данных, ограничений, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащих государственную тайну, а также других ограничений законодательства РФ.

9.7. Работники ФБ через сайт Университета осуществляют информирование о новых ресурсах, организуют обучение пользователей методике поиска изданий.

9.8. Эффективность использования электронных ресурсов отражается в отчетах о работе ФБ за год.

10. ДЕЙСТВИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА В ЭБС ПГГПУ

10.1. Автор и (или) правообладатель электронного документа имеет право:

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



– изменить режим доступа к электронному документу, заключив новый договор;

– изъять свой электронный ресурс из ЭБС;

– использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам (при условии передачи ПГГПУ неисключительной лицензии).

10.2. ФБ имеет право переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый Библиотекой.

10.3. ЭБС доступна и открыта для всех пользователей ФБ Университета:

– бесплатный, неограниченный доступ для работников и обучающихся Университета;

– доступ для авторизованных пользователей;

– в локальной сети Университета;

– в сети Интернет.

10.4. Сторонние пользователи имеют право:

– бесплатного доступа к ресурсам ЭБС, находящимся в открытом доступе;

– доступа к ресурсам ЭБС, находящимся в локальной сети ФБ, только с автоматизированных рабочих мест читального зала и отдела информационных ресурсов.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

11.1. Фундаментальная библиотека и отдел правового обеспечения отвечает за своевременное проведение закупочных процедур, необходимых для пополнения и поддержания в актуальном состоянии фондов ЭБС.

11.2. Автор (правообладатель) несет ответственность за предоставление ФБ необходимой информации о своём электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный ресурс, за нарушение исключительных прав иных лиц, возникшее в результате передачи прав ПГГПУ.

11.3. Отдел образовательных программ отвечает за заключение с правообладателем электронного издания «Договора о передаче неисключительных прав на использование произведения», в котором определяется объем возможного использования результатов интеллектуальной деятельности или договора авторского заказа.

11.4. Редакционно-издательский отдел несет ответственность:

– создание электронных версий печатных внутривузовских изданий;

– передачу электронных версий печатных внутривузовских изданий в ФБ в формате PDF, при наличии лицензионного договора на использование электронного документа.

11.5. Фундаментальная библиотека несет ответственность:

– организацию работы ЭБС;



– включение в ЭБС документов правообладателей только после заключения «Договора о передачи неисключительных прав на использование произведения» или договора авторского заказа;

– точное и своевременное информирование пользователей об авторе и произведении путем отражения информации о них в библиографической записи электронного каталога ФБ и предоставлении этого каталога для всеобщего сведения;

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

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

– соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;

– сохранность и целенаправленное использование электронного документа;

– неизменность электронного образовательного ресурса: ФБ не может вносить какие бы то ни было изменения в авторский документ без согласия правообладателя.

11.6. Кафедра несет ответственность за:

– своевременное внесение изменений в список основной литературы рабочих программ дисциплин, замену гиперссылок на действующие электронные документы;

– предоставление отредактированных списков в Учебно-методическое управление и ФБ для внесения изменений в рабочие программы дисциплин (модулей), практик и модуль «Книгообеспеченность»;

– рекомендации к приобретению ресурсов удаленных ЭБС в соответствии с профилем читаемых дисциплин.

11.7. Управление информатизации отвечает за техническое обеспечение функционирования ЭБС.

11.8. Пользователи несут ответственность за:

– использование документов ЭБС только в личных образовательных или научных целях в соответствии с ч.4 Гражданского кодекса РФ (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы ЭБС никакими возможными способами, включая печатный и электронный);

– нарушение исключительных (в том числе авторских прав) в соответствии с действующим законодательством;

– передачу логина и пароля для доступа к полным текстам электронных документов, размещенных на сервере Университета и имеющих ограничения со стороны автора (правообладателя), третьему лицу;

– нарушение Правил пользования ФБ.



14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесения в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

14.2. Основанием для внесения изменений² и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

14.3. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

14.4. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контролируемого экземпляра: *«Срок действия продлён до 20_ г.»*, расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: *«Требуется пересмотра. Срок действия продлен до 20_ г.»* (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

13. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

13.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

13.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



Приложение А

Форма договора о передаче неисключительных прав на использование произведения

Договор № _____
о передаче неисключительных прав на использование произведения

г. Пермь

« »

20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Пользователь», в лице ректора _____, действующего на основании _____, с одной стороны, _____

(ФИО, должность автора)

именуемый в дальнейшем «Правообладатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Правообладатель обязуется предоставить Пользователю право использования произведения (простую неисключительную лицензию) в установленных настоящим договором пределах, а Пользователь обязуется принять соответствующее право и использовать его в пределах, установленных законом и настоящим Договором.

1.2. Объектом авторских прав, право использования которой предоставляется по настоящему договору, является электронное произведение _____

(название произведения)

в дальнейшем именуемое «Произведение».

1.3. Права использования Произведения предоставляются Пользователю с сохранением за Правообладателем права Выдачи лицензий другим лицам.

1.4. Правообладатель гарантирует, что распоряжается исключительным правом на основании

(является Автором / обладает правами на основании договора N _____ от _____)

1.5. Автор Произведения гарантирует, что Произведение создано его личным творческим трудом и при создании Произведения им не нарушены авторские права третьих лиц (в том числе соблюдены авторские права авторов произведений, включенных в сборник), не допущены иные нарушения законодательства Российской Федерации, и что исключительные права не переданы до подписания настоящего договора другим лицам.

1.6. Способы использования Произведения:

- воспроизведение Произведения, то есть изготовление одного и более экземпляра Произведения или их частей в любой материальной форме, в том числе запись на электронный носитель;
- публичный показ Произведения;
- прокат оригиналов или экземпляров Произведения;
- перевод или другая переработка Произведения, то есть создание производных Произведений (обработок, электронных версий и тому подобного);

предоставление пользователям фундаментальной библиотеки ПГГПУ бесплатного доступа к электронному произведению или его электронным копиям для просмотра в:

- (а) локальной сети Университета;
- (б) свободном доступе в сети Интернет.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Пользователь обязан:

- использовать Произведение только в пределах тех прав и теми способами, которые предусмотрены настоящим договором;
- соблюдать авторские права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2.2. Пользователь вправе:



Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021

**ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ

- не предоставлять отчеты об использовании Произведения.

2.3. Правообладатель обязан:

- в течение пяти рабочих дней с момента заключения договора предоставить Пользователю право использования произведением путем передачи электронной версии произведения на компакт-диске, передача подтверждается в акте приема-передачи прав;
- воздерживаться от каких-либо действий, способных затруднить осуществление Пользователем предоставленного ему права использования Произведения в установленных настоящим договором пределах;
- в случае передачи исключительных прав на произведение в 3-х дневный срок оповестить в письменной форме Пользователя.

2.4. Правообладатель вправе:

в любое время проверять порядок и условия использования произведения.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до момента его расторжения сторонами или до момента прекращения исключительных прав Правообладателя.

4. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ АВТОРА

4.1. За использование произведения не предусматривается выплата какого-либо вознаграждения. Передача права использования произведения осуществляется на безвозмездной основе.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За использование Произведения способом, не предусмотренным настоящим договором, либо по прекращении действия договора, либо иным образом за пределами прав, предоставленных договором, Пользователь несет ответственность за нарушение исключительного права на произведение, предусмотренную Гражданским кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами.

5.2. В случае, если к Пользователю будут предъявлены претензии и (или) иски, и он понесет в связи с нарушением гарантий, указанных в п.п.1.4, 1.5 настоящего договора, судебные расходы и (или) убытки, они полностью возмещаются Правообладателем. Данное условие договора сохраняет силу и после истечения срока действия настоящего договора.

5.3. Ответственность за содержание произведения и достоверность фактов, сведений, содержащихся в нем, несет Правообладатель.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Пользователь:
Ректор ПГГПУ
подпись ФИО

Правообладатель;
Должность
подпись ФИО



Приложение Б

Форма договора авторского заказа

ДОГОВОР АВТОРСКОГО ЗАКАЗА

г. Пермь

« ___ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Егорова Константина Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуемые в дальнейшем «Авторы», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Авторы обязуются лично создать в соответствии с условиями Договора и передать Университету для издания на русском / _____ / языке следующее произведение (далее - произведение):

рабочее название произведения _____

вид литературы (жанр) _____

дисциплина (модуль), практика _____

код, направление подготовки, направленность (профиль) ОПОП ВО _____

объем _____

1.2. Произведение создается в целях содействия образовательному процессу, формирования современной информационной среды и будет использоваться в основной деятельности университета.

2 ПОДГОТОВКА РУКОПИСИ

2.1. Права и обязанности Автора (авторов):

2.1.1. Автор обязуется представить рукопись учебную или методического издания в срок до _____ г.

2.1.2. Подписанная Автором (всеми авторами) рукопись произведения представляется в одном экземпляре на бумажном носителе, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТа 29.115-88 «Оригиналы авторские и текстовые издательские» по 28—30 строк на одной стороне стандартного листа до 60 знаков в строке и в электронном варианте (на электронном носителе) (набор в редакторе «Word»). Представленная рукопись должна включать текст всего произведения, а также все приложения и иллюстрации.

2.1.3. Автор обязуется по предложению Университета в согласованные сроки доработать произведение или внести в него исправления.

2.1.4. Автор обязуется по просьбе РИО ПГПУ читать корректуру произведения в согласованные сторонами сроки.

Задержка Автором корректуры дает Университету право выпустить в свет произведение без авторской корректуры.

2.1.5. Автору (авторам) принадлежит право авторства, право на неприкосновенность произведения.

2.2. Права и обязанности Университета:

2.2.1. Университет обязан рассмотреть представленную в надлежащем виде рукопись и известить Автора либо об одобрении произведения, либо о его отклонении по основаниям, предусмотренным договором, либо о внесении ш произведения поправок с точным указанием существа требуемых исправлений в пределах условий договора. Для доработки рукописи Университет обязан предоставить Автору достаточный срок.

Исправленную Автором рукопись Университет обязан рассмотреть повторно.

2.2.2. Университет имеет право отправить рукопись на независимое внутреннее и/или внешнее рецензирование.

2.2.3. Университет вправе отклонить рукопись в связи с ее непригодностью к изданию без объяснения причин Автору.

2.2.4. Университет обязуется не вносить без согласия Автора изменения как в само произведение, так и в его название, и а обозначение имени Автора.

2.2.5. Университет вправе снабдить произведение иллюстрациями, предисловием, послесловием, комментариями, необходимыми для использования произведения в учебном процессе.

2.2.6. Университет оставляет за собой право разместить в издании произведения рекламную информацию, не нарушающую целостности произведения.

2.2.7. Университет самостоятельно определяет необходимые для издания произведения: полиграфическое оформление, переплет, а также отпускную цену, форму и содержание рекламы.



2.2.8. Предусмотренные Договором права и обязанности Университет вправе передавать полностью или частично третьим лицам, в том числе для осуществления совместного издания.

2.2.9. Университет вправе осуществить проверку (анализ текста Произведения) на наличие фактов неправомерного использования авторских прав (предоставление чужого произведения, заимствование фрагментов чужого произведения без указания источника заимствования).

2.2.9. Университет вправе расторгнуть договор в случаях:

- если Автор не представил произведение в соответствии с условиями Договора, в том числе в случае непредставления электронного носителя с текстом рукописи и необоснованного несоблюдения сроков представления рукописи издания;
- недобросовестности Автора в исполнении заказанного произведения;
- установления фактов, указанных в п.2.2.9 настоящего договора;
- отклонения Университетом произведения в случае получения двух отрицательных внешних рецензий;
- отказа Автора от внесения исправлений и доработки произведения или сверки корректуры, а также в случае непредставления Автором в согласованный срок в РИО ПГПУ переработанного произведения (п.2.1.3 настоящего Договора).

3. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

3.1. Университет обязуется выплатить вознаграждение в размере _____ рублей.

3.2. Вознаграждение выплачивается Авторам в срок до _____

3.3. Вознаграждение соавторов определяется в следующей пропорции:

_____ процентов - _____

_____ процентов - _____

_____ процентов - _____

от общей суммы вознаграждения, определенного в пункте 3.1. настоящего Договора.

4. ГАРАНТИИ

4.1. Автор _____
подтверждает и гарантирует Университету, что Произведение создано его личным творческим трудом и при создании Произведения им не нарушены авторские права третьих лиц, не допущены иные нарушения законодательства Российской Федерации, и что исключительные права не переданы до подписания настоящего договора и не будут им переданы другим лицам.

4.2. Автор _____
подтверждает и гарантирует, что при составлении сборника им соблюдены права авторов каждого из произведений, включенных в сборник.

4.3. В случае, если к Университету будут предъявлены претензии и (или) иски, и он понесет в связи с нарушением гарантий, указанных в разделе 5 настоящего договора, судебные расходы и (или) убытки, они полностью возмещаются Автором. Данное условие договора сохраняет силу и после истечения срока действия настоящего договора.

4.4. Ответственность за содержание произведения и достоверность фактов, сведений, содержащихся в нем, несет Автор.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Авторы передают Университету исключительные права на Произведение в полном объеме для использования его любым способом и в любой форме, включая перечисленные в ст. 1270 Гражданского кодекса РФ.

5.2. На основании настоящего договора Университет имеет право запрещать любое использование произведения другим лицам, за исключением лиц, которым он передал свои права на использование произведения.

5.3. В связи с заключением настоящего договора Авторы не сохраняют за собой право использовать произведение самостоятельно или предоставлять какие-либо права на его использование третьим лицам. За нарушение настоящего пункта Автор (Авторы) уплачивает Университету штраф в размере 10% от суммы вознаграждения, указанного в пункте 3.3, а также возмещает понесенные убытки, в том числе недополученную прибыль,

5.4. Университет вправе снабжать произведение необходимыми иллюстрациями, предисловиями, послесловиями, комментариями и/или пояснениями по согласованию с Авторами.

5.5. Владелец исключительных прав для оповещения о своих правах вправе использовать знак охраны права, который помещается на каждом экземпляре произведения:



Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ

© Фамилия, инициалы автора, год издания

© Пермский государственный педагогический университет, год первого опубликования произведения.

5.6. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

5.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством.

5.8. Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

5.9. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Университет

Автор(ы)

Федеральное государственное образовательное учреждение

ФИО

высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-

Почтовый адрес:

педагогический университет»

Индекс

614990, г.Пермь, ул. Сибирская, 24

Паспортные данные

Ректор ПГГПУ

Дата рождения

К.Б. Егоров

№ страхового свидетельства

ИНН



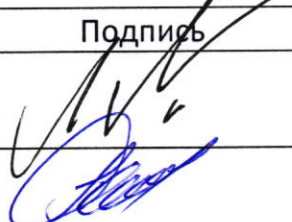
Система менеджмента качества СТО ПП-10-02-02-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Г

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		