


Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор


В.А.Снежицкий



_____ 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

13.10.2014 № 01-29/73

г. Гродно

ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения.

1.1. Электронная библиотека (далее – ЭБ) учреждения образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – университет) – это информационная система, являющаяся частью библиотеки университета и обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде с возможностью доступа к ним.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, структуру и организационную основу формирования ЭБ, описывает источники комплектования.

1.3. Положение фиксирует общие требования к подготовке электронных изданий, правилам их оформления, размещения и условиям доступа.

1.4. ЭБ обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета (далее – пользователи), предоставляет доступ к электронным информационным ресурсам.

2. Цели и задачи электронной библиотеки.

2.1. Основная цель ЭБ – формирование структурированных электронных ресурсов библиотеки в помощь образовательному и научному процессам и обеспечение их доступности пользователям.

2.2. Задачи:

2.2.1 повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБ;

2.2.2 обеспечение доступности изданий и документов, предоставление которых пользователям затруднено или ограничено;

2.2.3 организация долгосрочного хранения электронных ресурсов;

2.2.4 модернизация библиотечных технологий.

3. Ресурсы электронной библиотеки.

3.1. ЭБ является составной частью библиотечно-информационного фонда и включает в себя следующие виды ресурсов:

- ресурсы, созданные библиотекой (базы данных электронного каталога, библиографические указатели, списки и пр.);
- электронные версии учебных, научных и др. изданий профессорско-преподавательского состава, издаваемых в университете в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (Полнотекстовая база данных электронного каталога);
- электронные версии научных публикаций профессорско-преподавательского состава (статьи в журналах и сборниках, тезисы докладов и др.), как переданные в библиотеку в электронном виде, так и созданные с использованием методов сканирования текста (база данных «Эврика»);
- информационные библиографические и полнотекстовые ресурсы, доступ к которым организует библиотека, передаваемые внешними поставщиками на договорной основе;
- приобретенные издания на CD, DVD и др.;
- архив ссылок на интернет-ресурсы свободного доступа в помощь образовательному и научному процессам;
- электронные материалы, переданные правообладателями для размещения в ЭБ университета на безвозмездной основе.

4. Формирование электронной библиотеки.

4.1. Источниками комплектования ресурсов ЭБ являются:

- внешние организации-поставщики электронных изданий и документов;
- редакционно-издательский отдел университета;
- кафедры;
- дары авторов/правообладателей электронных ресурсов;
- ресурсы сети Интернет.

4.2. Порядок предоставления ресурсов в ЭБ:

- электронные аналоги печатных изданий, подготовленных профессорско-преподавательским составом для обеспечения учебного процесса в порядке служебного задания, передаются в библиотеку из редакционно-издательского отдела;
- электронные версии научных публикаций для Базы данных «Эврика» (Публикации научных сотрудников ГрГМУ) создаются сотрудниками библиотеки;
- электронные документы, предоставленные авторами, не являющимися преподавателями и сотрудниками университета, но желающие разместить их в ЭБ, передаются авторами этих ресурсов;
- электронные ресурсы на договорной основе передаются внешними организациями-поставщиками.

4.2.1. Размещение ресурсов в ЭБ осуществляется сотрудниками библиотеки.

4.2.2. Для предоставления полных текстов в ЭБ используются:

форматы DOC, RTF, TXT, PDF;
форматы для изображения TIFF, JPEG;
гипертекстовый язык разметки HTML.

4.3. Хранение электронных ресурсов:

- электронные документы, поступившие на различных видах носителей, хранятся на сервере библиотеки;
- удаленные электронные ресурсы хранятся на сервере организации-собственника;
- электронные издания на CD, DVD-дисках хранятся в информационно-библиографическом отделе библиотеки.

4.3.1. Резервное копирование электронных документов и изданий, которые размещены на библиотечном сервере, защиту от несанкционированного копирования и компьютерных вирусов осуществляет администратор баз данных библиотеки.

5. Доступ к ресурсам электронной библиотеки.

5.1. Организация доступа к ресурсам ЭБ основывается на принципе доступности и открытости для всех пользователей библиотеки.

5.2. Доступ к базам данных электронного каталога, архиву тематических ссылок, электронным ресурсам, передаваемым внешними организациями-поставщиками на договорной основе, осуществляется через Web-сайт библиотеки www.grsmu.by/library. Для удаленного доступа к Полнотекстовой базе данных учебно-методических пособий ГрГМУ требуется авторизация.

5.2.1. Электронные издания на CD, DVD-дисках и т.д. предоставляются во временное пользование только в помещении библиотеки (в зале электронной информации).

5.2.2. Доступ к Базе данных «Эврика» осуществляется в локальной сети университета.

5.3. Все ресурсы ЭБ могут быть использованы только в научных и образовательных целях. Пользователям не разрешается воспроизводить, распространять, публиковать и передавать материалы, размещенные в ЭБ третьим лицам, а также использовать материалы ЭБ в коммерческих целях.

6. Ответственность и управление электронной библиотекой.

6.1. Управление ЭБ регламентируется настоящим положением.

6.2. Общее руководство работой ЭБ осуществляет директор библиотеки.

6.3. Организация работы ЭБ возлагается на заведующего информационно-библиографическим отделом. Методическую помощь и координацию работы ЭБ осуществляет директор библиотеки.

6.4. Ответственность за передачу в библиотеку электронных версий изданий, рекомендованных центральным /научно-методическим советом университета к печати, несет заведующий редакционно-издательским отделом.

6.5. Ответственность за программно-техническую поддержку ЭБ, организацию всех видов доступа к ресурсам библиотеки, хранение ресурсов несет администратор баз данных библиотеки.

6.6. Право доступа в Web-серверу в рамках должностных обязанностей имеют:

- администратор баз данных библиотеки;
- начальник отдела образовательных и информационных технологий и научно-медицинской информации.

Директор библиотеки

Л.С.Лукашевич

Ответственная за разработку
заведующая информационно-библиографическим
отделом библиотеки

Е.С.Волкова

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

С.В.Куриленок

Начальник редакционно-издательского
отдела

Г.М.Ходыко

Начальник отдела образовательных
информационных технологий и
научно-медицинской информации

Д.Я.Лобазов