

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чичановская Леся Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.07.2023 10:49:30  
Уникальный программный ключ:  
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

**ПРИНЯТО**  
решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
протокол № 13  
от «17» 01 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ  
Минздрава России  
проф. Л. В. Чичановская  
Приказ № от «18» 01 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ  
ТВЕРСКОГО ГМУ**

Тверь 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, состав и структуру, порядок формирования, учета, хранения и использования в учебном и научном процессе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Тверской ГМУ, университет) электронной библиотеки (далее – ЭБ Тверской ГМУ).

1.2. ЭБ Тверской ГМУ – комплексная информационная система, представляющая совокупность электронных ресурсов (баз данных), объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, позволяющая упорядочить процессы формирования, хранения и использования фонда электронных документов.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе нормативных актов:

- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ;
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации, часть 4;
- ГОСТ Р 7.0.96-2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования;
- Положение о Библиотеке Тверского ГМУ;
- Правила пользования библиотекой Тверского ГМУ.

1.4. ЭБ Тверской ГМУ формируется на основе автоматизированной

интегрированной библиотечной системы (АИБС) ABSOTHEGUE UNICODE и обслуживается сотрудниками библиотеки и Управления информационных технологий Тверского ГМУ.

1.5. ЭБ Тверской ГМУ размещается на сервере Тверской ГМУ.

1.6. ЭБ Тверской ГМУ является частью электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) Тверского ГМУ.

## 2. Основные термины и определения

**Электронно-библиотечная система** – предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (ФГОС ВО) обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся вузов, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

**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.

**Пользователь электронной библиотеки** – физическое или юридическое лицо, пользующееся ресурсами и сервисами электронной библиотеки.

**Автор** – лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которого создаются и публикуются материалы.

**Служебное произведение** – произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

**Документ** – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

**Электронный документ** – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

Электронный документ по технологии доступа:  
локальный, – сетевой.

**Локальный электронный документ** – автономный объект на внешнем носителе информации, выпускаемый, как правило, в виде определенного количества идентичных экземпляров переносимых (съемных) машиночитаемых носителей информации.

**Машиночитаемый носитель** – носитель, пригодный для непосредственной записи и считывания данных техническими средствами.

**Сетевой электронный документ** – документ, доступный потенциально неограниченному кругу пользователей через информационно-телекоммуникационные сети.

Сетевой электронный документ по технологии размещения:

– сетевой локальный, – сетевой удаленный.

**Сетевой локальный электронный документ** - документ, размещенный на собственных технических средствах (сервере), вне зависимости от технологии доступа (локальная сеть или Интернет).

**Сетевой удаленный электронный документ** – документ, размещенный на удаленных (внешних) технических средствах сторонней организации.

**Электронная база данных** - организованная в соответствии с определёнными правилами совокупность электронных документов (данных), погруженных в специальную программную среду, обеспечивающую ее хранение и доступ пользователей.

**Издание** – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

**Электронное издание** – электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Отличием электронного издания от полиграфического издания является способ публикации.

**Электронный аналог печатного издания** – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылок, примечаний и т.п.).

**Самостоятельное электронное издание** – электронное издание, не имеющее печатных аналогов, созданное изначально в цифровой форме.

**Объект электронной библиотеки** - идентифицируемая единица хранения. Электронный документ и гиперссылка являются частными случаями объектов электронной библиотеки.

**Фонд электронной библиотеки** - упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором электронной библиотеки и предназначенное для долговременного хранения и использования.

**Коллекция электронных документов** - часть фонда электронной библиотеки, представляющая логическое объединение электронных документов, отобранных по какому-либо критерию принадлежности, и предназначенная для

реализации задач, которые определены политикой электронной библиотеки.

**Электронный ресурс** – условная единица информации, имеющая внутреннюю структуру. Каждый ресурс относится к определенному типу. Между ресурсами могут быть установлены отношения. Ресурс в Интернете – объект, на который указывает ссылка: информация, имеющая ассоциированный с ней URL (универсальный указатель ресурса, интернет-адрес).

**Учебное электронное издание** – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера по определенным областям знаний, соответствующее полному учебному курсу или его частям по видам учебных работ и учебных дисциплин.

**Научное электронное издание** – электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях.

### 3. Задачи ЭБ Тверской ГМУ

- 3.1. Предоставление пользователям оперативного доступа к электронным документам с целью обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов Тверского ГМУ актуальной информацией.
- 3.2. Повышение качества, оперативности и комфорта обслуживания пользователей, расширение спектра библиотечно-информационных услуг и сервисов.
- 3.3. Организация полнотекстовой базы данных произведений сотрудников Тверского ГМУ, созданных в порядке выполнения служебных обязанностей, а также диссертаций, авторефератов диссертаций.
- 3.4. Организация базы данных «Труды сотрудников» в целях сохранения научного наследия ученых Тверского ГМУ.
- 3.5. Организация фонда электронных документов, их каталогизация.
- 3.6. Организация долгосрочного хранения электронных документов, обеспечение их информационной безопасности.
- 3.7. Обеспечение доступности изданий и документов, предоставление которых пользователям затруднено или ограничено.
- 3.8. Поддержка образовательного и научного процессов в Тверском ГМУ посредством оперативного предоставления электронных ресурсов по профилю вуза.
- 3.9. Обучение пользователей работе с электронными ресурсами.

## **4. Структура и состав ЭБ Тверской ГМУ**

4.1. ЭБ Тверской ГМУ является электронной библиотекой смешанного типа и состоит из генерируемого (внутренние ресурсы) и агрегируемого (внешние ресурсы) контента.

4.2. Внутренние ресурсы включают:

- электронный каталог (далее ЭК) книг (учебников, учебно-методических пособий), периодических изданий и других документов, хранящихся в библиотеке, и полнотекстовые сетевые локальные документы, присоединенные к ЭК;
- базы данных, генерируемые библиотекой Тверского ГМУ (Труды сотрудников Тверского ГМУ);
- несетевые электронные документы, представленные в фонде библиотеки на машиночитаемых носителях, приобретенные законным путем.

4.3. Внешние ресурсы включают сетевые удаленные документы, в том числе на платформах электронно-библиотечных систем (ЭБС), подключенные на основании договоров Тверского ГМУ с правообладателями.

4.4. В состав фонда ЭБ Тверской ГМУ входят:

- электронные документы, издаваемые в Тверском ГМУ (электронные версии печатных изданий служебных произведений);
- электронные документы, приобретаемые у сторонних авторов или организаций (правообладателей);
- электронные документы, предоставляемые библиотеке Тверского ГМУ на основе договоров или иных соглашений.

## **5. Формирование фонда ЭБ Тверской ГМУ**

5.1. Источниками комплектования фонда электронных документов могут являться:

- РИЦ Тверского ГМУ;
- кафедры и другие подразделения Тверского ГМУ;
- книготорговые и книгоиздающие организации;
- отдельные авторы; – другие вузы и библиотеки; – агрегаторы ЭБС.

5.2. ЭБ Тверской ГМУ включает электронные ресурсы следующих видов:

- учебные и научные электронные издания, электронные аналоги печатных изданий (учебники, учебные пособия, учебно-методические рекомендации и указания, другие издания) сотрудников Тверского ГМУ;

- учебные и научные издания на машиночитаемых носителях, представленные в фонде библиотеки, в том числе приобретенные у сторонних организаций;
- библиографические и полнотекстовые базы данных, в том числе приобретенные у сторонних организаций;
- электронные ресурсы ЭБС, приобретенные у агрегаторов ЭБС, в соответствии с заключенными договорами.

## **6. Порядок предоставления электронных документов**

6.1. Порядок передачи электронных документов в ЭБ определяется источником комплектования и видом электронного ресурса.

6.2. Служебные произведения.

6.2.1. Рукопись служебного произведения должна быть включена в План изданий учебной, учебно-методической и научной литературы Тверского ГМУ, пройти редакционно-издательскую обработку и утверждение на заседании Центрального Координационного методического совета (ЦКМС).

6.2.2. Все электронные документы, изданные в Тверском ГМУ (служебные произведения), передаются в библиотеку РИЦ Тверского ГМУ на машиночитаемом носителе.

6.2.3. Электронное издание должно быть полностью идентичным печатному экземпляру издания, содержать все выходные сведения, а также дату и номер протокола ЦКМС.

6.3. Произведения, не являющиеся служебными.

6.3.1. Произведения, не являющиеся служебными, передаются в отдел комплектования и каталогизации библиотеки лично автором (авторами).

6.3.2. Электронное издание предоставляется на машиночитаемом носителе с одним печатным экземпляром издания в формате Microsoft Office Word или PDF. Содержание электронной версии на носителе должно в точности соответствовать печатной форме издания.

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

6.5. Все электронные документы, принимаемые на хранение в ЭБ Тверской ГМУ, проходят обязательную техническую обработку и каталогизацию в соответствии с действующими ГОСТами.

## **7. Хранение и исключение электронных документов**

7.1. Хранение документов.

7.1.1. Сетевые локальные электронные документы хранятся на сервере Тверского ГМУ.

7.1.2. Сетевые удаленные электронные документы хранятся на серверах организаций-правообладателей. Доступ к ним осуществляется в соответствии с договором.

7.2. Исключение документов.

7.2.1. Подлежат исключению из ЭБ:

– документы, взамен которых поступили новые, без изменения содержания, в более удобном формате и лучшего качества;

– документы с истекшим сроком хранения (по условиям договора, соглашения с организацией-правообладателем);

– документы, не являющиеся служебными произведениями, в случае расторжения Лицензионного договора.

## **8. Функции структурных подразделений, участвующих в формировании ЭБ Тверской ГМУ**

8.1. Структурными подразделениями, взаимодействующими при организации ЭБ Тверской ГМУ, являются библиотека, Управление информационных технологий, РИЦ.

8.2. Библиотека обеспечивает:

- оперативное пополнение ЭБ электронными ресурсами, поступающими в библиотеку из источников комплектования, указанных в п.6.1;
- библиографирование ресурсов, размещенных в ЭБ Тверской ГМУ, в соответствии с действующими ГОСТами, правилами каталогизации, по соответствующему шаблону АИБС ABSOTHEGUE UNICODE;
- долгосрочное хранение несетевых электронных документов, сетевых локальных электронных документов и своевременную актуализацию данных;
- навигацию в системе, поиск и получение информации;
- индивидуальный доступ авторизованных пользователей к полным текстам изданий;
- предоставление компьютеров для работы с электронными ресурсами в Зале электронных ресурсов;
- консультирование по навигации и сервисам ЭБ Тверской ГМУ.

8.3. Управление информационных технологий обеспечивает:

бесперебойное функционирование сетевого и серверного оборудования;



- резервное копирование ресурсов ЭБ и хранение копий на сервере Тверского ГМУ.

8.4. Редакционно-издательский центр Тверского ГМУ обеспечивает:

- своевременную передачу в отдел каталогизации и комплектования библиотеки электронных аналогов служебных произведений на машиночитаемом носителе.

## **9. Организация доступа пользователей**

9.1. Доступ к ресурсам ЭБ Тверской ГМУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и заключенными договорами с правообладателями (физическими и юридическими лицами).

9.2. Несетевые электронные документы на машиночитаемых носителях, приобретенные законным путем, предоставляются для работы в Зале электронных ресурсов библиотеки в часы работы подразделения.

9.3. Сетевые локальные и сетевые удаленные электронные документы доступны 24/7/365 с ip-адресов Тверского ГМУ и в сети Интернет авторизованным пользователям по логину и паролю.

## **10. Действие авторского права**

10.1. Электронные документы являются объектами авторского и патентного права и охраняются международными конвенциями и законодательством Российской Федерации.

10.2. Тверскому ГМУ принадлежат исключительные права на использование размещаемых в ЭБ ресурсов, созданных в ходе выполнения служебного задания лицами, состоящими с Тверским ГМУ в трудовых отношениях (служебных произведений).

10.3. В случае, если произведение не относится к числу служебных, с автором заключается Лицензионный договор о предоставлении права на использование произведения (электронного документа) для пополнения фонда ЭБ Тверской ГМУ, регулирующий права Тверского ГМУ использовать документ на условиях, определяемых договором, с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания.

10.4. Свободному переводу в электронную форму подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права, в соответствии с ч. 4 Гражданского Кодекса РФ.

10.5. Документы, размещенные в ЭБ Тверской ГМУ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации и Лицензионного договора с обязательным согласованием вида доступа, разрешенного автором.

### 11. Внесение изменений и дополнений

11.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности ЭБ рассматриваются методическим советом библиотеки и ученым советом университета, утверждаются приказом ректора.

Зав. библиотекой



Туманова Е. И.

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Мурашова Л.А.

Начальник управления правового  
и документационного обеспечения



Кожуховский А.А.

И. о. Начальника управления  
информационных технологий



Громоздов С. Н.