МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

П Р И К А З

28 ноября 2025 г. № 399

г. Ульяновск

Об утверждении Положения об электронной библиотеке

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» от 28 ноября 2025 г. (протокол № 4), п р и к а з ы в а ю:

1. Признать Положение об электронной библиотеке, утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» от 23 марта 2018 года № 64, утратившим силу.
2. Утвердить Положение об электронной библиотеке.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе Тимошину И.Н.

Ректор И.О. Петрищев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0084906FCAFECE4BBB51C2D4121BB279C4
Владелец: Петрищев Игорь Олегович
Действителен: с 14.10.2024 до 07.01.2026

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от «28» ноября 2025 г. № 399

Положение об электронной библиотеке

Учт. экз. № 1

Рассмотрено и одобрено ученым советом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова» «28» ноября 2025 г., протокол № 4

Ульяновск, 2025

Введение

Положение об электронной библиотеке (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и входит в состав документации системы менеджмента качества образования ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – Университет).

Содержание

1. Область применения и сфера действия.
2. Нормативные ссылки.
3. Термины, определения и сокращения.
4. Общие положения.
5. Цели, задачи и функции электронной библиотеки.
6. Организационная структура электронной библиотеки.
7. Комплектование электронной библиотеки.
8. Организация доступа и информационное обслуживание пользователей.
9. Управление электронной библиотекой.
10. Заключительные положения.
11. Лист регистрации изменений.
12. Лист рассылки.
13. Лист ознакомления.

1. Область применения и сфера действия

1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования электронной библиотеки (далее — ЭБ) Университета, являющейся частью единой электронной информационно-образовательной среды Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Гражданский кодекс РФ;

2.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации информационных технологиях и о защите информации»;

2.4. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

2.5. Нормативные акты Министерства просвещения РФ;

2.6. ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.7. Устав ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», приказы и распоряжения ректора и иные локальные акты Университета.

3. Термины, определения и сокращения

Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Каталогизация – совокупность процессов, обеспечивающих создание и функционирование библиотечных каталогов.

Локальное электронное издание – электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях.

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Самостоятельное электронное издание – электронное издание, не имеющее печатных аналогов.

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

Сетевой ресурс – устройство или часть информации, к которой может быть осуществлён удалённый доступ с другого компьютера, обычно через локальную компьютерную сеть или посредством Интернета.

Формирование фонда – совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами.

Электронная библиотека (ЭБ) – совокупность распределенных электронных ресурсов (изданий), организуемых на основе автоматизированных технологий, доступных пользователю библиотеки через сети передачи данных, снабженных средствами навигации и поиска.

Электронные издания – документы, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме и которые прошли редакционно-издательскую обработку, имеют выходные сведения, тиражируются и распространяются на машиночитаемых носителях.

Электронные ресурсы – электронные данные (информация в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы (наборы операторов или подпрограмм, обеспечивающих выполнение определенных задач, включая обработку данных) или сочетание этих видов в одном ресурсе.

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.

Электронный каталог – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) — это предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования России обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения обучающихся образовательной организации высшего образования, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

4. Общие положения

4.1. ЭБ Университета — это совокупность электронных ресурсов, организуемых по библиотечному принципу на основе автоматизированных библиотечных технологий, включая комплектование, обработку, систематизацию, хранение и предоставление ресурсов с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники.

4.2. ЭБ Университета является составной частью фонда научной библиотеки (далее — библиотека) Университета и ориентирована на ее пользователей: обучающихся всех форм, основ обучения и уровней образования, работников университета, включая педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета.

4.3. Настоящее Положение разработано для качественного и оперативного обеспечения образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета.

4.4. Электронные документы библиотеки Университета являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ. С правообладателем заключается договор/контракт, регламентирующий право библиотеки Университета использовать документ на условиях, определяемых договором/контрактом с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного ресурса.

5. Цель, задачи и функции электронной библиотеки

5.1. Основной целью реализации настоящего Положения является обеспечение эффективной информационной поддержки образовательного и научно-исследовательского процессов; повышение оперативности и качества доступа к информационным ресурсам Университета и другим правомерно приобретённым ресурсам удаленного доступа.

5.2. Задачи ЭБ Университета:

- повышение качества преподавания и обучения в Университете за счет активного использования электронных информационных ресурсов;
- пополнение библиотечного фонда документами в электронном виде, дополнение фонда традиционных изданий, обеспечение сохранности документов;
- организация массового доступа, в том числе удаленного к электронным научно-образовательным коллекциям, предоставление возможностей работы с большими объемами информации, повышение уровня доступности документов;
- повышение коэффициента книгообеспеченности дисциплин образовательных программ Университета;
- организация длительного хранения электронных ресурсов и обеспечение их информационной безопасности.

5.3. Функции ЭБ Университета:

- образовательная – поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю Университета;
- фондообразующая – печатный библиотечный фонд дополняется документами в электронном виде;
- справочная – позволяющая проводить многоаспектный поиск в различных видах документов с использованием гибкой системы ссылок.

6. Организационная структура электронной библиотеки

6.1. ЭБ Университета является одним из составных компонентов электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Университета.

6.2. ЭБ Университета является составной частью единого библиотечно-информационного фонда библиотеки Университета.

Включает электронные документы, являющиеся по своему содержанию, виду и другим характеристикам объектами библиотечного хранения:

– электронный каталог с БД: «Книги», «Труды ученых (статьи)», «Труды ученых (книги)», «Журнальные статьи», «Мультимедиа», «Диссертации», «Авторефераты», «Краеведение (газ.-журн. статьи)», «Периодика»;

– локальные электронные издания, поступившие в научную библиотеку на машиночитаемых носителях (CD, DVD и др.);

– книгообеспеченность дисциплин;

– ЭБС, содержащую: полнотекстовую БД научных, учебных и др. изданий профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета, издаваемых в вузе и за его пределами; электронные копии печатных изданий; электронные учебники; внешние информационные библиографические и полнотекстовые ресурсы, правомерный доступ к которым организует библиотека Университета в соответствии с условиями договора с правообладателями соответствующих ресурсов.

6.3. Состав электронных документов раскрывается в электронном каталоге библиотеки. Электронные документы представляются в каталоге в виде набора метаданных библиографической записи, включающего отсылку на полный текст документа. Создание метаданных на электронные документы производится сотрудником отдела комплектования и научной обработки литературы библиотеки в соответствии с системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

6.4. Электронные ресурсы подразделяются:

6.4.1. По форме собственности:

– электронные ресурсы, являющиеся интеллектуальной собственностью Университета, то есть созданные сотрудниками вуза в порядке выполнения

служебной деятельности;

– электронные ресурсы, не являющиеся интеллектуальной собственностью Университета, предоставленные лицами, имеющими на них исключительные права.

6.4.2. По типам электронных ресурсов:

– электронные ресурсы удаленного доступа;

– электронные ресурсы локального доступа.

– однопользовательские, предназначенные для использования на персональных компьютерах

7. Комплектование электронной библиотеки

7.1. Содержание комплектования ЭБ определяется тематико-типологическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ Университета.

7.2. Источниками комплектования фонда ЭБ университета являются:

– редакционно-издательский отдел Университета;

– кафедры и другие структурные подразделения Университета;

– авторы (правообладатели) – сотрудники Университета;

– книготорговые и книгоиздательские организации;

– информационные и подписные агентства;

– авторы/правообладатели электронных ресурсов.

7.3. Порядок поступления электронных изданий/ресурсов в ЭБ Университета:

7.3.1. Полнотекстовые научные, учебные и другие издания профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета принимаются в библиотеку из редакционно-издательского отдела Университета в виде файла в формате PDF.

7.3.2. Локальные электронные издания, поступившие на машиночитаемых носителях в библиотеку Университета, каталогизируются в отделе

комплектования и научной обработки литературы и хранятся в справочно-информационном отделе библиотеки, информация о них отражается в электронном каталоге.

7.3.3. Правомерно приобретенный библиотекой Университета удаленный доступ к электронным ресурсам осуществляется в соответствии с условиями договора/контракта с правообладателями соответствующих ресурсов.

7.4. Электронные издания, принятые в фонд библиотеки Университета, подлежат учету и каталогизации в соответствии с системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

7.5. Из ЭБ подлежат исключению: - документы, взамен которых поступили новые, без изменения содержания, в более удобном формате, с лучшим качеством текста; - материалы в соответствии с критериями степени новизны; - материалы с истекшим сроком хранения.

7.6. Безопасность хранения электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локально-вычислительной сети Университета. Вопросы, относящиеся к отбору, приему, размещению и хранению ресурсов электронной библиотеки, регулируются внутренними регламентирующими документами Университета, принятыми в установленном порядке.

8. Организация доступа и информационное обслуживание пользователей

8.1 Электронные документы являются объектами интеллектуальной собственности и охраняются законодательством Российской Федерации. Владельцы авторских прав на эти объекты сохраняют исключительное право разрешать их использование в любой форме и любым способом.

8.2 Все виды доступа к ЭБ Университета регулируются нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации, договорами/контрактами с правообладателями, внутренними локальными актами Университета.

8.3. Доступ к электронным ресурсам ЭБ Университета осуществляется в рамках корпоративной локальной сети Университета. Удаленный доступ (свободный и авторизированный) к электронным ресурсам – по сети Интернет.

8.4. Обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные работники, иные сотрудники Университета имеют право бесплатного доступа к ресурсам ЭБ Университета.

8.5. Фонд ЭБ отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии и местонахождении документа.

8.6. Ресурсы ЭБ Университета допускается использовать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений авторского права.

8.7. В целях оперативного удовлетворения информационных запросов пользователей и повышения эффективности использования ресурсов ЭБ Университета сотрудники справочно-информационного отдела научной библиотеки проводят занятия по обучению пользователей библиотеки навыкам поиска информации в каталогах и базах данных.

9. Управление электронной библиотекой

9.1. Управление ЭБ Университета состоит в целенаправленном воздействии на структуру ресурсов, их комплектование, организацию, хранение, использование с учетом изменяющихся условий.

9.2. Координацию совместной работы ЭБ Университета с подразделениями Университета осуществляет начальник Управления научной коммуникации и издательской деятельности.

9.3. Общее руководство работой ЭБ Университета осуществляет директор научной библиотеки Университета.

9.4. Организация работы ЭБ Университета возлагается на:

- заведующего СИО;
- программиста библиотеки Университета.

9.5. Ответственность за программную и техническую поддержку несет директор Центра информационных технологий Университета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и вступает в силу со дня его утверждения ректором.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на заседании Учёного совета Университета и вступают в силу со дня его утверждения ректором.

Разработчик:

Директор научной библиотеки Е.П. Насырова

Согласовано:

Проректор по научной работе И.Н. Тимошина

Начальник Управления научной коммуникации и издательской деятельности А.П. Мальцева

Начальник правового управления В.А. Сергунина

Заместитель начальника
учебного управления,
ответственный за СМК И.Г. Зайцева

Директор центра
информационных технологий Е.В. Шабанов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	№ экз.	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись