

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет
имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Принято Ученым советом
АГГПУ им. В.М. Шукшина
27 августа 2020 г.
Протокол № 1/1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Л.А. Мокрецова
«27 августа 2020 г.»



ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде электронных ресурсов университета
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет
имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Бийск, 2020

1. Общие положения

1.1 Фонд электронных ресурсов университета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина» (АГГПУ им. В.М. Шукшина) (далее - АГГПУ им. В.М. Шукшина) формируется в составе единого библиотечного фонда в соответствии с основными профессиональными образовательными программами и научно-исследовательской деятельностью, реализуемыми в «АГГПУ им. В.М. Шукшина».

1.2 При формировании фонда электронных ресурсов библиотека координирует свою деятельность с ректоратом, научным и учебным отделами, кафедрами АГГПУ им. В.М. Шукшина.

1.3 Настоящее Положение о фонде электронных ресурсов университета разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27 июля 2007 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО)
- Устава АГГПУ им. В.М. Шукшина;
- Положения о библиотеке АГГПУ им. В.М. Шукшина.

1.4 Фонд электронных ресурсов университета (далее - ФЭРУ) является частью совокупного фонда библиотеки АГГПУ им. В.М. Шукшина, формируется и функционирует во взаимодействии с другими частями ее фонда.

1.5 Фонд электронных ресурсов библиотеки АГГПУ им. В.М. Шукшина предназначен для долговременного хранения.

1.6 ФЭРУ организован на основе приказа ректора от 4 июля 2014 №119/1, в целях перевода в электронную форму активно используемой части фонда.

1.7 ФЭРУ предназначен для обслуживания всех категорий пользователей библиотеки АГГПУ им. В.М. Шукшина в сети Интернет.

1.8 ФЭРУ организуется на сервере библиотеки и на сервере АГГПУ им. В.М. Шукшина, а так же на внешнем жестком диске (архивные копии).

2. Состав и структура фонда

2.1 ФЭРУ представляет собой специализированный комплекс, состоящий из действующего (основного) и архивного подфондов.

Действующий подфонд предназначен для обслуживания пользователей в удаленном режиме.

Архивный подфонд предназначен для обеспечения сохранности электронных документов в условиях длительного хранения и возмещения утраченных или поврежденных ресурсов. Действующий подфонд размещается на сервере библиотеки, архивный создается путем копирования электронных документов на внешний жесткий диск.

2.2 Действующий подфонд представляет собой совокупность электронных документов, организованных программными и аппаратными средствами для восприятия его как единого целого, является частью подсистемы действующих фондов библиотеки и предназначен для оперативного использования.

2.3 Архивный подфонд формируется на основе действующего подфонда, содержит версии электронных документов на внешних носителях, обеспечивающих их долговременное хранение, и предназначен для восстановления утраченных или поврежденных электронных документов действующего подфонда.

Состав действующего и архивного подфондов является идентичным, но может различаться по форматам хранения и представления электронных документов. Допускаются различные способы организации и хранения документов в действующем и архивном подфондах. Текстовые электронные документы в действующем подфонде хранятся в формате PDF.

2.4 Состав действующего подфонда электронных документов раскрывается в каталоге библиотеки; состав архивного подфонда электронных документов раскрывается с помощью набора административных метаданных.

3. Комплектование фонда

3.1 Фонд электронных документов формируется при непосредственном руководстве главного библиотекаря:

- главный библиотекарь обеспечивает организацию и пополнение фонда электронной библиотеки;
- поддерживает ведение электронных образов документов как в действующем, так и в архивном подфондах;
- назначенный сотрудник библиотеки обеспечивает ведение каталога на электронный фонд;
- предоставляет пользователям системы средства работы с электронными ресурсами, а также оповещение заинтересованных пользователей обо всех изменениях в ресурсах или о появлении новых их версий;

3.2 Источниками комплектования фонда электронных ресурсов являются получение электронных документов от правообладателей, оцифровка печатных изданий единичных и редких экземпляров произведений силами библиотеки,

Объектом комплектования являются электронные ресурсы, создателями и правообладателями которых являются российские юридические и физические лица.

3.3 Пополнение фонда осуществляется в течение 10 дней в начале каждого месяца (при наличии новых поступлений).

3.4 Исключение документов из фонда электронных ресурсов допускается в отношении документов признанных непрофильными при изменении учебных планов; фрагментов изданий при получении полной версии документа; документов без изменения содержания, поступивших в более удобном формате и с лучшим качеством текста; в случае потери данных в результате вирусной или хакерской атаки, внутренних технологических ошибок.

4. Хранение фонда

4.1 Хранение фонда электронных ресурсов организуется в соответствии с нормативно-инструктивными документами по хранению библиотечных фондов.

4.2 Режим хранения электронных документов дифференцированный.

При определении сроков хранения необходимо принимать во внимание значимость содержания документа, эксплуатационные свойства носителей информации, возможность воспроизведения текста при смене программно-аппаратной среды библиотеки.

4.3 Действующий подфонд хранится на аппаратно-программных средствах, поддерживающих его функционирование в сетевом режиме; архивный подфонд (внешний жесткий диск) размещается в помещении библиотеки, отвечающем требованиям сохранения электронных документов.

4.4 Сохранность фонда электронных документов обеспечивается комплексом мер превентивного и восстановительного характера, основанном на своевременном выявлении, отборе документов, утративших эксплуатационные свойства и возможности воспроизведения на новых аппаратно-программных средствах.

Обеспечивая сохранность электронных ресурсов, сотрудники библиотеки решают четыре группы задач: защита от вирусов; защита от несанкционированного доступа; предотвращение утраты данных и изменения (искажения) текста при каждом принципиальном обновлении компьютерной идеологии; сохранение самого материального носителя.

Длительность хранения фонда электронных документов обеспечивается путем организации аппаратно-программных процедур перезаписи, обработки, очистки, архивирования, хранения, защиты и поддержания работоспособности отдельных электронных документов, системы в целом.

4.5 Восстановление утраченных или испорченных версий документов организуется сотрудником библиотеки, назначенным главным библиотекарем.

4.6 Учёт и проверка фонда сетевых электронных документов, исключение утраченных документов регламентируются соответствующими нормативными документами. Библиотека может самостоятельно создать копию электронного документа в другом формате. В этом случае правомерно говорить о приобретении документом нового качества, что может быть приравнено к переизданию. Соответственно, документы, имеющие одинаковое содержание, но различающиеся по форматам представления должны учитываться как самостоятельные.

Учитывать электронные документы целесообразно в таком виде, в каком документ существует в своей целостности (это может быть и отдельный файл и группа файлов), то есть исходя из его реального содержания.

5. Использование фонда

5.1 Режим доступа одинаков ко всем частям и коллекциям, образующим фонд.

5.2 Электронные ресурсы обеспечивают доступ обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории организации, так и вне ее. Соблюдение условий доступа обеспечиваются аппаратно-программными средствами библиотеки. Способ доступа пользователей к электронным ресурсам следующий: бесплатный доступ преподавателям, обучающимся и сотрудникам АГГПУ им. В.М. Шукшина для просмотра и загрузки электронных документов через единый логин и пароль по адресу: http://www2.bigpi.biysk.ru/library/viewpage.php?page_id=25.

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

Начальник административно-правового управления

Заместитель начальника учебно-методического управления

М.В. Довыдова

А.В. Щелупанов

Е.Г. Голованова