

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-4.2.9-15

**Полнотекстовые электронные коллекции
научной библиотеки**

Редакция №1

стр. 1 из 16



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОЛНОТЕКСТОВЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ КОЛЛЕКЦИИ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

СТО-4.2.9-15

ПРИНЯТО Советом по качеству «09» 02 2015 г., протокол № 14

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной и инновационной работе	Литовченко О.Г.		16.12.15
Начальник Административно-правового управления	Бронников А.А.		15.12.2015
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		14.12.2015

СОСТАВИЛ:

Директор Научной библиотеки	Шевченко В.Н.		14.12.2015
-----------------------------	---------------	--	------------

г. Сургут – 2015

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 2 из 16

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие требования.....	3
4. Цель, задачи создания и состав ПЭК.....	3
5. Источники пополнения, порядок предоставления и требования к поступающим документам.....	4
6. Учет, каталогизация, размещение и сохранность документов ПЭК.....	4
7. Доступ к ресурсам ПЭК, условия копирования.....	5
8. Ответственность.....	5
Приложение 1. Форма акта передачи электронных ресурсов из издательского центра в НБ СурГУ.....	6
Приложение 2. Форма авторского договора.....	7
Приложение 3. Форма свидетельства о регистрации электронного ресурса.....	10
Приложение 4. Форма заявки на изготовление электронной копии документа.....	11
Приложение 5. Требования к документам для включения в ПЭК.....	12
Приложение 6. Форма бланка регистрации электронного ресурса.....	13
Приложение 7. Описание полнотекстовых электронных коллекций НБ СурГУ.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист ознакомления.....	16

Перечень используемых сокращений:

БЗ	– библиографическая запись
БД	– базы данных
ИЦ	– издательский центр
НБ	– научная библиотека
ОК	– отдел комплектования
ОНОД	– отдел научной обработки документов
ОО	– отдел обслуживания
ПЭК	– полнотекстовые электронные коллекции
СТО	– стандарт организации
ТИ	– технологическая инструкция
ЭК	– электронный каталог

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
	<p>Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки</p>	<p>Редакция №1 стр. 3 из 16</p>

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) определяет назначение, задачи, ресурсы и организационную основу создания полнотекстовых электронных коллекций научной библиотеки БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению сотрудниками научной библиотеки СурГУ (далее – НБ).

2. Нормативные ссылки

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.1994 №78–ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный Закон от 27.07.2006 №149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ часть 4;
- ТИ «Создание полнотекстовых электронных коллекций в НБ СурГУ»;
- ТИ «Учет библиотечного фонда в НБ СурГУ»;
- ТИ «Электронная каталогизация»;
- ТИ «Правила предоставления услуг копирования документов в НБ СурГУ».

3. Общие требования

3.1. Полнотекстовые электронные коллекции (далее – ПЭК) являются частью фонда НБ СурГУ.

3.2. Решение о создании ПЭК принимается на Методическом совете НБ СурГУ.

3.3. Материалы, размещенные в ПЭК, допускается использовать и копировать исключительно в образовательных и научных целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства.

4. Цель, задачи создания и состав ПЭК

4.1. Основная цель создания ПЭК – формирование структурированных массивов полнотекстовых электронных ресурсов НБ в помощь образовательному и научному процессам Университета и обеспечение их доступности всем категориям пользователей НБ.

4.2. Задачи создания:

- обеспечение доступа к ПЭК на основе единого пользовательского интерфейса;
- повышение качества и оперативности обслуживания пользователей, продвижение научных и учебно-методических ресурсов СурГУ, расширение перечня услуг НБ;
- обеспечение сохранности особо ценных и редких изданий путем перевода их в цифровую форму;
- организация хранения электронных ресурсов и обеспечение их информационной безопасности.

4.3. В состав ПЭК входят:

- электронные публикации, не имеющие печатных аналогов.
- электронные аналоги печатных изданий, как переданные в НБ в электронном виде, так и созданные в НБ с использованием метода сканирования текстов.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
	<p>Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки</p>	<p>Редакция №1 стр. 4 из 16</p>

5. Источники пополнения, порядок предоставления и требования к поступающим документам

5.1. Документы в ПЭК поступают из следующих источников:

- издательский центр СурГУ;
- авторы / правообладатели электронных ресурсов;
- после оцифровки печатных документов из фонда НБ.

5.2. Электронные аналоги печатных изданий издательского центра СурГУ поступают в отдел комплектования НБ по электронной почте на основании акта передачи (Приложение 1).

5.3. При передаче в НБ электронного аналога печатного издания, собственно электронного издания или печатной версии для изготовления электронной копии между автором и СурГУ заключается авторский договор в 2-х экземплярах (Приложение 2) и оформляется Свидетельство о регистрации электронного ресурса в 2-х экземплярах (Приложение 3).

5.4. Отбор материала осуществляется сотрудниками отдела обслуживания, в обязательном порядке заполняется заявка на изготовление электронной копии документа (Приложение 4).

5.5. Требования к поступающим документам:

- Электронные документы принимаются на любых машиночитаемых носителях, допускается приводить ссылку (сетевой адрес в локальной сети или Интернет) или пересылать по электронной почте. Содержание, оформление документа и сопроводительная документация должны соответствовать требованиям, предъявляемым к электронным ресурсам, включаемым в ПЭК (Приложение 5).
- Печатные документы, предназначенные для оцифровки, должны быть соответствующим образом подготовлены согласно ТИ «Создание полнотекстовых электронных коллекций».

6. Учет, каталогизация, размещение и сохранность документов ПЭК

6.1. Учет документов ПЭК осуществляется заведующим отделом комплектования согласно ТИ «Учет библиотечного фонда в НБ СурГУ». Основанием для включения в фонд служат Акт передачи документов из издательского центра СурГУ или Авторский договор.

6.2. На документы, не имеющие печатного аналога, после инвентаризации главный библиотекарь заполняется бланк регистрации электронного ресурса (Приложение 6).

6.3. Для обеспечения доступа пользователя НБ к ресурсам ПЭК документы каталогизируются согласно ТИ «Электронная каталогизация».

6.4. Электронные документы, имеющие печатный аналог в фонде НБ, отражаются в электронном каталоге со ссылками для достижения единой точки доступа (поле 451 формата RUSMARC).

6.5. Библиографические записи электронных ресурсов содержат универсальный адрес ресурса (URL), который вводится в поле 856 формата RUSMARC и служит гиперссылкой к полному тексту документа.

6.6. Документы ПЭК хранятся на сервере НБ СурГУ в соответствии с названием коллекции и входящими в нее объектами оцифровки (Приложение 7).

6.7. Проверка сохранности ПЭК осуществляется в плановом порядке главным библиотекарем электронного каталога отдела научной обработки документов.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
	<p>Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки</p>	<p>Редакция №1 стр. 5 из 16</p>

7. Доступ к ресурсам ПЭК, условия копирования

- 7.1. Доступ пользователей НБ к ресурсам ПЭК осуществляется в локальной сети библиотеки программными средствами единого пользовательского интерфейса (модуль «Читатель» АБИС «Руслан»).
- 7.2. Удаленный доступ к документам ПЭК осуществляется по логину и паролю пользователя НБ СурГУ.
- 7.3. Копирование на электронный носитель пользователя (CD-ROM, DVD-ROM, флэш-карта и др.) документов из ПЭК осуществляется согласно ТИ «Правила предоставления услуг копирования документов в НБ СурГУ».

8. Ответственность

- 8.1. Ответственность за координацию совместной работы отделов НБ СурГУ по созданию ПЭК осуществляет заместитель директора НБ.
- 8.2. Ответственность за организацию работы по созданию ПЭК осуществляет заведующий отделом научной обработки документов.
- 8.3. Ответственность за сохранность ресурсов ПЭК несет заведующий отделом компьютерных технологий.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 6 из 16

Приложение 1

Форма акта передачи электронных ресурсов из издательского центра в НБ СурГУ

АКТ № _____

Настоящий акт составлен начальником редакционно-издательского отдела (Ф.И.О.) _____ и зав. отделом комплектования НБ _____ (Ф.И.О.) на передачу электронных ресурсов из издательского центра СурГУ в отдел комплектования НБ в количестве _____ наименований.

Список прилагается

Сдал _____ Ф.И.О.

Принял _____ Ф.И.О.

Дата



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 7 из 16

Приложение 2

Форма авторского договора

Договор № о передаче произведения для использования Научной библиотекой Сургутского государственного университета

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Автор»,
(Ф.И.О. обладателя исключительного права)
с одной стороны и Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» в лице Шевченко Валентины Николаевны, директора Научной библиотеки, действующей на основании доверенности № _____ от «__» _____ 20__ г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Автор передает Исполнителю неисключительное право на использование созданного им произведения

(наименование произведения)

для предоставления пользователям научной библиотеки СурГУ доступа через корпоративную сеть университета и через Интернет по логину и паролю

(дополнительные условия доступа)

2. Порядок передачи произведения

2.1. Стороны подтверждают, что к моменту подписания настоящего договора Автор передал Исполнителю произведение в виде электронного ресурса в формате PDF:

(наименование носителя, ссылка в локальной сети или Интернет)

3. Права и обязанности Автора

- 3.1. Автор обязуется предоставить Исполнителю достоверную и необходимую информацию о произведении, включая выходные сведения.
- 3.2. Автор не претендует на вознаграждение за использование электронного ресурса.
- 3.3. Автор предоставляет право Исполнителю на изготовление электронных копий документа или его частей для архивного хранения Исполнителем.
- 3.4. Автор вправе в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу.
- 3.5. Автор гарантирует, что заключение настоящего договора не приведет к нарушению авторских прав и иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц.

4. Права и обязанности Исполнителя

- 4.1. Исполнитель обеспечивает предоставление электронного ресурса пользователям за счет собственных средств.
- 4.2. Исполнитель обязуется предоставлять доступ к электронному ресурсу способом, предусмотренным в настоящем договоре.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
	Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 8 из 16

- 4.3. Исполнитель обязуется предоставить Автору право в любое время знакомиться с условиями доступа к электронному ресурсу.
- 4.4. Исполнитель обязуется соблюдать авторские права в соответствии с действующим законодательством
- 4.5. Исполнитель обязуется не вносить без согласия Автора, какие бы то ни было изменения, как в сам электронный ресурс, так и в его название и обозначение имени Автора, а также не снабжать электронный ресурс без согласия Автора иллюстрациями, предисловиями, послесловиями, комментариями и какими бы то ни было пояснениями.
- 4.6. Исполнитель оставляет за собой право перевести (конвертировать) электронный документ в единый формат хранения, используемый библиотекой.

5. Порядок разрешения споров

- 5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору или в связи с ним, решаются путем переговоров. Претензионный порядок разрешения споров и разногласий обязателен. Претензии рассматриваются Сторонами в 10-тидневный срок. В случае, если указанные споры и разногласия не смогут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. При заключении, исполнении и расторжении настоящего Договора стороны руководствуются Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», иным действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

- 6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки. Если сторона, нарушившая договор, получила вследствие этого доходы, сторона, права которой нарушены, вправе требовать возмещения наряду с другими убытками упущенной выгоды в размере не меньше, чем такие доходы.
- 6.2. В случае нарушения договора сторона, чье право нарушено, вправе также потребовать признания права, восстановления положения, существовавшего до нарушения права, и прекращения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения.
- 6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Конфиденциальность

- 7.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

8. Срок действия договора

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и действует бессрочно.

9. Общие условия

- 9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, один из которых находится у Автора, а второй – у Исполнителя.
- 9.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору совершаются в письменной форме.
- 9.3. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.
- 9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.
- 9.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 9.6. Стороны вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом другую сторону за 2 месяца.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
	<p>Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки</p>	<p>Редакция №1 стр. 9 из 16</p>

10. Юридические адреса и подписи сторон:

Исполнитель:

Автор:

**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Сургутский государственный
университет»**

(Ф.И.О.)

Юридический адрес:

28412, Тюменская обл., ХМАО-Югра,
г. Сургут, пр-т Ленина, 1
тел. (3462) 76-29-00 – приемная
факс (3462) 76-29-29
e-mail: rector@surgu.ru

Адрес:

(адрес проживания)

(паспортные данные)

(контактный телефон)

Директор НБ _____ И.О. Фамилия

_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 10 из 16

Приложение 3

Форма свидетельства о регистрации электронного ресурса

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»
Научная библиотека

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО РЕСУРСА

« _____ »
_____»

Автор(ы) _____

Электронный ресурс зарегистрирован в электронной коллекции «Учебно-методические пособия СурГУ» на основании договора о передаче произведения для использования НБ СурГУ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Выписка из протокола заседания _____ от «__» _____ 20__ г.

Инвентарный номер _____

Адрес в сети интернет _____

Директор НБ СурГУ

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 11 из 16

Приложение 4

Форма заявки на изготовление электронной копии документа

Ключ записи в ЭК	
Фонд	

Заявка* № _____
на изготовление электронной копии документа

Библиографическое описание документа	<i>Автор</i>		
	<i>Название</i>		
	<i>Издательство</i>		
	<i>Год издания</i>		
	<i>Объем</i>		
Основание для изготовления электронной копии	<i>Решение Совета по фондам</i>		
	<i>Авторский договор</i>		
	<i>Другое</i>		
Уровень использования	<i>Страховая копия**</i>		
	<i>Полнотекстовой ЭР***</i>		
	<i>Другое</i>		
Заявку оформил:			
	(ФИО, структ. подр.)	(подпись)	(дата)
Согласовано:			
	Зав. ОО НБ	(ФИО)	(подпись) (дата)
	Зав. ОК НБ	(ФИО)	(подпись) (дата)
	Зав. ОНОД НБ	(ФИО)	(подпись) (дата)
Документ принят в ОНОД для изготовления ЭК		Документ возвращен в структурное подразделение	
	(дата, подпись)		(дата, подпись)
Описание электронной копии	Формат:	Размер:	Имя файла:
Примечания			

* При оформлении заявки на изготовление страховой копии в отделе комплектования выясняется возможность его доукомплектования.

Страховая копия – предоставление пользователям НБ бесплатного доступа к электронной копии в локальной сети СурГУ на компьютере библиотеки (отдельная БЗ в ЭК не создается).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1
			стр. 12 из 16

Приложение 5

Требования к документам для включения в ПЭК

	Источник поступления	Вид предоставленного документа	Основание для постановки на учет	Носитель информации	Требования к документу
1.	Издательский центр	Электронный	<i>Акт приема/передачи</i>	e-mail	1. Формат pdf
2.	Автор / правообладатель ресурса	аналог печатного издания	<i>Авторский</i>	e-mail оптический диск	1. Формат pdf, если word –переводим в pdf в присутствии автора
		Электронный ресурс без печатного аналога	<i>договор</i>	флеш-карта адрес в сети Интернет	1. Формат pdf, если word –переводим в pdf в присутствии автора. 2. Оформление документа на основании методических указаний ИЦ СурГУ «Как подготовить рукопись вузовской книги к изданию». 3. Наличие: – Выписки из протокола заседания(для сборников, учебных, учебно-методических пособий) – Рецензии(ий) (для монографий, учебных, учебно-методических пособий)
		Печатное издание		книга	1. Заявка на изготовление копии. 2. Удовлетворительное состояние издания. 3. Оговариваются условия копирования (можно ли издание разрезать и т.п.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 13 из 16

Приложение 6

Форма бланка регистрации электронного ресурса

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО РЕСУРСА № ____

Авторский договор № _____

от _____

Электронная коллекция	
Полное наименование электронного ресурса (библиографическое описание)	
Инвентарный номер	
Название БД/ Ключ записи	
Место хранения ресурса (ссылка в локальной сети и Интернет)	
Наличие аналогичного печатного документа	
Проверка ресурса на сервере (дата / проверяющий)	
Результаты проверки (замечания, рекомендации и т.п.)	

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.9-15	
		Полнотекстовые электронные коллекции научной библиотеки	Редакция №1 стр. 14 из 16

Приложение 7

Описание полнотекстовых электронных коллекций НБ СурГУ

№ п/п	Название коллекции	Хронологические рамки	Объекты оцифровки	Источники поступления документов	База данных, место хранения на сервере
1.	Фонд страховых копий	не ограничены	ветхие, особо ценные издания, документы повышенного спроса, имеющиеся в недостаточном количестве в фонде	Оцифровка печатных документов, из фонда НБ	БД «Книги» //lib.surgu.ru/fulltext/books/ Полный текст документа не присоединяется к БЗ в БД ЭК.
2.	История СурГУ	с 1993г. по текущий момент	книги и статьи по истории СурГУ, имеющиеся в фонде библиотеки	Оцифровка печатных документов, из фонда НБ ИЦ СурГУ	БД «История СурГУ» \\lib-srv3\fulltxt\Serial\HISTORY
3.	Научные публикации СурГУ	с 2000 года по настоящее время	публикации преподавателей, сотрудников университета по основным направлениям научной деятельности СурГУ, результаты исследований, проводимых в университете, доклады, представленные на научных семинарах, региональных и вузовских конференциях	Оцифровка печатных документов, из фонда НБ ИЦ СурГУ Авторы/правообладатели электронных ресурсов	БД «Научные публикации СурГУ» \\lib-srv3\fulltxt\Serial\SCIENCE
4.	Учебно-методические пособия СурГУ	с 2009 года по текущий момент	учебные и учебно-методические пособия, необходимые для учебного процесса	ИЦ СурГУ Авторы/правообладатели электронных ресурсов	БД «Книги» //lib.surgu.ru/fulltext/umm/

