



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

«20» февраля 2015 г.

№ 0262/0

**Москва**

**Об утверждении Положения об электронной библиотеке  
и Регламента функционирования электронной библиотеки Финансового  
университета**

В целях исполнения приказа Финансового университета от 13.02.2015 №0209/о «О создании электронной библиотеки Финансового университета **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об электронной библиотеке Финансового университета согласно приложению №1.

2. Утвердить Регламент функционирования электронной библиотеки Финансового университета согласно приложению №2.

3. Возложить функции главного редактора электронной библиотеки на научного руководителя Финансового университета Романова А.Н.

4. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора по учебной и методической работе Розину Н.М.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Директор Библиотечно-  
информационного комплекса

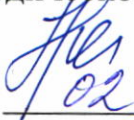


Т.В. Корчагина

«18» февраля 2015г.

Согласовано:

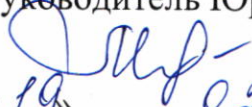
Первый проректор по учебной  
и методической работе



Н.М. Розина

«19» февр 2015г.

Руководитель Юридической службы



В.А. Мирошникова

«19» февр 2015г.

## Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «20» 02 2015г. № 0262/0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об электронной библиотеке Финансового университета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронной библиотеке Финансового университета (далее – Положение) разработано в целях нормативного обеспечения информационной системы электронных ресурсов при организации электронной библиотеки Финансового университета (далее - ЭБ).

1.2. Положение определяет назначение, задачи, информационные ресурсы и организационную основу ЭБ, указывает источники комплектования и функционирования ЭБ, как части единого фонда Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета (далее – БИК).

1.3. ЭБ – это информационная система, обеспечивающая формирование и хранение материалов учебного, учебно-методического, научного или другого назначения (далее - документ) в электронном виде, с возможностью доступа к ним при помощи информационных компьютерных технологий, в том числе по сети Интернет.

1.4. Положение разработано на основе законодательства Российской Федерации об образовании, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», Устава Финансового университета.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие определения и термины:

автор - лицо, создавшее образовательное электронное издание или принимавшее участие в его создании, а также подразделения Финансового университета, от имени которых создаются и (или) публикуются материалы;

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;

пользователь электронной библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;

программный продукт - самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода;

электронная библиотека - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий;

электронный документ – документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники;

электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные. По наличию печатного эквивалента электронные издания подразделяются на электронные аналоги печатных изданий и самостоятельные электронные издания;

электронный аналог печатного издания - электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

электронный учебник – основное учебное электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины и созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее федеральной составляющей дисциплины ФГОС специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой;

служебные электронные документы - результаты интеллектуальной деятельности, создаваемые в Финансовом университете в порядке выполнения служебного задания;

инициативные электронные документы – результаты интеллектуальной деятельности, создаваемые в Финансовом университете в инициативном порядке;

сторонние электронные документы - результаты интеллектуальной деятельности авторов, которые не являются работниками Финансового университета.

## **2. Цели и задачи электронной библиотеки**

2.1. Целью создания ЭБ является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в ее фондах, предотвращение физического износа литературы, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение научно-исследовательской работы, включая:

2.1.1. Обеспечение массовой доступности полнотекстовых изданий и документов научных трудов профессорско-преподавательского состава и работников Финансового университета, предоставление которых читателям затруднено или ограничено из-за физического состояния книг.

2.1.2. Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.

2.1.3. Модернизацию библиотечных технологий.

2.1.4. Долгосрочное хранение электронных материалов.

2.1.5. Консолидацию электронных информационных ресурсов Финансового университета для их интеграции в учебный и научный процессы.

2.1.6. Распространение сведений о Финансовом университете с позиций инноваций.

2.2. Задачами ЭБ являются:

- образовательная, в рамках которой осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления материалов;
- фондообразующая, в рамках которой фонд БИК пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;
- справочная, направленная на удовлетворение потребностей в информации.

### 3. Состав электронной библиотеки

3.1. ЭБ включает электронные документы, право на размещение которых в ЭБ, принадлежат Финансовому университету:

- электронные документы сторонних организаций (издательств, образовательных организаций высшего образования и т. д.), приобретенные БИК по соответствующим возмездным договорам;
- электронные документы, созданные работниками и обучающимися Финансового университета в рамках гражданско-правового договора с Финансовым университетом;
- электронные документы, переданные правообладателями (физическими или юридическими лицами) для размещения в ЭБ на безвозмездной основе с заключением соответствующего договора с Финансовым университетом.

3.2. ЭБ включает следующие виды электронных документов:

- электронные аналоги монографий, учебников, учебных пособий, сборников научных трудов ППС, сборников студенческих научных работ, курсов лекций, учебно-методических рекомендаций и других материалов, изданных в Финансовом университете;
- электронные аналоги диссертаций с авторефератами, выпускных квалификационных работ, защищенных в Финансовом университете;
- электронные аналоги научных журналов, изданных в Финансовом университете;
- электронные аналоги и электронные издания научных, учебных и других изданий профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, издаваемых за пределами Финансового университета;
- электронные аналоги и электронные издания научных, учебных и других изданий, правомерно приобретенные Финансовым университетом из внешних источников;
- электронные аналоги и электронные издания научных, учебных и других изданий, доступ к которым осуществляется в связи с участием Финансового университета в различных отечественных и международных корпоративных проектах.
- электронные аналоги статей и электронные статьи, не имеющие печатных версий, из научных журналов, авторами которых являются преподаватели Финансового университета.

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

#### 4. Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1. Комплектование фонда ЭБ осуществляет БИК. Источниками комплектования являются следующие структурные подразделения Финансового университета: Издательство, Научно-исследовательские институты и центры, Управление аспирантуры и докторантуры, Факультеты, Кафедры, а также Книготорговые и книгоиздающие организации, Поставщики электронных изданий и документов.

4.2. Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством Российской Федерации и международными конвенциями. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается Авторский лицензионный договор на использование электронного документа для пополнения фонда БИК включающий Регистрационный лист электронного документа (Приложение 1, 2), регулирующий права Финансового университета использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

4.3. Свободному переводу в электронную форму (сканированию) подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. К видам электронных документов и изданий относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и работниками Финансового университета и изданные в Финансовом университете в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (плановые издания). Плановые издания являются собственностью Финансового университета;

- электронные издания, не имеющие печатных аналогов, подготовленные преподавателями и работниками Финансового университета и изданные в Финансовом университете в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (плановые издания). Порядок предоставления плановых изданий определен в п.5.1 раздела 5;

- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и работниками Финансового университета в инициативном порядке (инициативные документы). Инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в п.5.2 раздела 5;

- электронные издания – аналоги печатных изданий из фонда БИК, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий). Порядок предоставления аналогов изданий определен в п.5.3 раздела 5;

- электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и работниками Финансового университета (сторонние издания). Порядок предоставления сторонних изданий определен в п.5.4 раздела 5.

## **5. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки**

5.1. Плановые издания Финансового университета, включая электронный аналог печатного издания и электронное издание без печатного аналога, передаются из издательства в фонд БИК по накладной/тиражному листу, в которой зафиксированы название электронной копии. Авторский договор на использование электронного документа хранится в Издательстве и не передается в БИК.

5.2. Инициативные документы предоставляются в фонд ЭБ лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством, инициативные документы передаются в фонд ЭБ на условиях, указанных в Авторском договоре на использование электронного документа для пополнения фонда БИК Финансовым университетом и Регистрационном листе электронного документа. Авторский договор заключается между Финансовым университетом и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Авторского договора (приложение 1). Подписанный экземпляр Авторского договора и регистрационный лист электронного документа (приложение к Авторскому договору 1,2,3,4) хранятся в отделе комплектования БИК.

5.3. Аналоги печатных изданий, имеющихся в фонде БИК, могут быть созданы (для обеспечения учебного и научного процессов) с помощью любых технических средств в полном объеме или частично, включая хранение или воспроизведение указанных копий в электронной (включая цифровую), оптической или иной машиночитаемой форме.

5.4. Сторонние издания поступают в фонд БИК от лиц, имеющих на них права собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы передаются в фонд ЭБ на условиях, указанных в Авторском договоре на использование электронного документа для пополнения фонда БИК. Авторский договор заключается между Финансовым университетом и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Авторского договора (приложение 1). Подписанный экземпляр Авторского договора и регистрационный лист электронного документа (приложение к Авторскому договору 1,2,3,4) хранятся в отделе комплектования БИК.

## **6. Общие требования к подготовке электронных документов для их размещения в электронной библиотеке**

6.1. Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы должны быть подготовлены в формате PDF;
- изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа. Формат изображений не регламентируется;

- программные продукты, являющиеся составной частью электронного документа (например, средства просмотра документа, примеры и т.п.), должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для работы с ними;
- документы могут быть архивированы.

6.2. Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или Интернет.

6.3. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от компьютерных вирусов.

## **7. Размещение и хранение электронных материалов в электронной библиотеке**

7.1. Размещение и представление доступа к электронным материалам через локальную сеть Финансового университета и/или Интернет обеспечивает БИК совместно с Управлением информационно технологической инфраструктуры.

7.2. Технология хранения электронных документов определяется носителем информации и составом информационного и программного обеспечения ЭБ.

## **8. Способы доступа пользователей к электронным материалам**

8.1. Доступ к фондам ЭБ предоставляется обучающимся всех форм обучения, работникам, в том числе профессорско-преподавательскому составу, включая филиалы из локальной сети Финансового университета, а также с компьютеров, подключенных к сети Интернет с разграничением способов доступа.

8.2. Доступ к электронным документам регулируется нормативными актами Российской Федерации, Договорами с правообладателями и настоящим Положением.

8.3. Способ доступа определяется видом документа и Авторским договором.

8.4. Все пользователи ЭБ должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных материалах, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения правообладателя. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных материалов для общественных и коммерческих целей.

Директор БИК



Т.В. Корчагина



**АВТОРСКИЙ ДОГОВОР (лицензионное соглашение) № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении права использования произведения на неисключительной**  
**основе (неисключительная лицензия) для пополнения**  
**электронной библиотеки Финансового университета**

г. Москва

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (далее Финуниверситет), в лице научного руководителя Романова Анатолия Николаевича, действующего на основании доверенности №0082/48 от 01.01.2015, с одной стороны, и АВТОР (авторский коллектив)

\_\_\_\_\_,  
 именуемый в дальнейшем АВТОР(Ы), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предметом Договора является право использования электронного документа для пополнения фонда электронной библиотеки Финансового университета (далее – ЭБ).

1. Автор безвозмездно предоставляет в Библиотечно-информационный комплекс (далее - БИК) неисключительную лицензию на использование электронного документа

\_\_\_\_\_

полное название издания

с целью:

- учета;
- отражения в электронном каталоге библиотеки;
- постоянного хранения в ЭБ;
- временного хранения (срок хранения \_\_\_\_\_);
- обеспечения доступа читателей, порядок которого определен в Регистрационном листе электронного документа;

2. Автор несет ответственность за предоставляемую в электронном документе информацию и за качество электронного носителя. БИК несет ответственность за сохранность и целенаправленное использование электронного документа.

3. К настоящему договору прилагается Регистрационный лист электронного документа, содержащий описание документа, порядок его использования в учебном процессе и указание способов доступа к полному тексту электронного документа.

Регистрационный лист является неотъемлемой частью настоящего договора.

4. Автор гарантирует, что заключение настоящего Договора не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что им не заключались, и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, противоречащие настоящему Договору или делающие невозможным его выполнение.

5. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и подписи сторон:

**УНИВЕРСИТЕТ:**

Федеральное государственное  
образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования "Финансовый  
университет при Правительстве  
Российской Федерации"

Адрес: 125993, г. Москва, Ленинградский  
проспект д.49

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ А.Н. Романов

**АВТОРЫ:**

\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ (сл.) \_\_\_\_\_ (дом.)

Паспорт: № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №1  
к Авторскому договору № \_\_

**Регистрационный лист магистерской диссертации № \_\_\_\_\_**

Публикуется впервые

Описание произведения:

Автор \_\_\_\_\_

Заглавие \_\_\_\_\_

Место и год публикации: Москва, 201\_\_ г.

Аннотация прилагается в электронном виде:

(имя файла \*.doc или \*.docx)

Ключевые слова: \_\_\_\_\_

Виды использования произведения пользователями ЭБ Финансового университета:

Свободный доступ из сети Интернет (чтение, печать, копирование).

Соглашение

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

даю свое согласие на предоставление в электронной форме созданного мной Произведения пользователям ЭБ Финансового университета в соответствии с условиями Авторского договора (лицензионное соглашение) о предоставлении права использования произведения на неисключительной основе (неисключительная лицензия) для пополнения фонда БИК

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Информация об авторе: Деканат

Кафедра \_\_\_\_\_ Телефон/E-mail \_\_\_\_\_

Произведение и аннотация переданы в электронной форме и размещены

\_\_\_\_\_ (вид носителя или адрес размещения)

Имя файла	Размер	Дата создания (размещения)	Дата проверки в БИК	Примечание

Произведение и аннотация в электронной форме переданы в БИК

Представитель кафедры \_\_\_\_\_  
(кафедра) (подпись) (расшифровка подписи)

Количество файлов \_\_\_\_\_ От БИК \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение №2  
к Авторскому договору №

Регистрационный лист на статью № \_\_\_\_\_

Произведение опубликовано в журнале \_\_\_\_\_,

ISSN \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОПИСАНИЕ ПРОИЗВЕДЕНИЯ

Автор(ы)

1. ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Уч. степень, звание \_\_\_\_\_

Телефон, E-mail \_\_\_\_\_

2. ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Уч. степень, звание \_\_\_\_\_

Телефон, E-mail \_\_\_\_\_

3. ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Уч. степень, звание \_\_\_\_\_

Телефон, E-mail \_\_\_\_\_

Название \_\_\_\_\_

Издано \_\_\_\_\_

(место издания, издательство, год

издания)

Автор(ы) дал свое согласие на предоставление в электронной форме созданного им(и) Произведения Пользователям ЭБ в соответствии с условиями Авторского договора (лицензионного соглашения):

Виды использования Произведения пользователями ЭБ

(отметить один из девяти режимов):

Уровень доступа	Чтение	Чтение, печать	Чтение, печать, копирование
Свободный доступ из сети Интернет			
Доступ по паролю из сети Интернет			
Доступ из локальной сети			

Дата заполнения Регистрационного листа \_\_\_\_\_

Формат: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Дата обработки файла: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Размер: \_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Авторскому договору № \_\_\_\_

**Регистрационный лист электронного документа № \_\_\_\_\_**

Тип документа (монография, учебник, учебное пособие, текст лекций, тестовая программа и т.п.):

Публикуется впервые       Произведение опубликовано ранее

Описание произведения:  
Автор(ы) \_\_\_\_\_

Заглавие \_\_\_\_\_

Издано \_\_\_\_\_

(место издания, издательство, год издания)

Аннотация (рекомендуется приложить в электронном виде):

Ключевые слова:

Соглашение

Я, \_\_\_\_\_

даю свое согласие на предоставление в электронной форме созданного мной электронного документа пользователям ЭБ Финансового университета в соответствии с условиями Авторского договора (лицензионное соглашение) о предоставлении права использования произведения на неисключительной основе (неисключительная лицензия) для пополнения фонда БИК

Для этого предоставляю Произведение и информацию о нем в БИК.

Информация об авторе: Деканат

Кафедра \_\_\_\_\_ Телефон/E-mail \_\_\_\_\_

(вид носителя)

– в виде указания адреса его размещения в сети (для случая сетевого электронного документа):

(адрес размещения в сети)

Примечание \_\_\_\_\_

Произведение предоставлено БИК в виде:

- авторского экземпляра Произведения (на правах рукописи);  
 самостоятельного электронного документа.

Виды использования Произведения пользователями ЭБ (отметить один из девяти режимов):

Уровень доступа	Чтение	Чтение, печать	Чтение, печать, копирование
Свободный доступ из сети Интернет			
Доступ по паролю из сети Интернет			
Доступ из локальной сети Финуниверситета			

Кафедра \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

телефон/Е-mail \_\_\_\_\_

просит внести документ, предоставленный в электронной форме, в автоматизированную картотеку обеспеченности учебных дисциплин литературой и иными информационными ресурсами по основной образовательной программе бакалавра, магистра, специалиста (нужное подчеркнуть),

код направления подготовки или специальности \_\_\_\_\_

документ является: учебным (основным, дополнительным), научным, справочным (нужное подчеркнуть)

по учебной дисциплине федерального, регионального, вузовского компонента ГОС ВПО (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (название дисциплины)

\_\_\_\_\_ (код дисциплины)

по учебной дисциплине федерального, регионального, вузовского компонента ФГОС ВПО (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (название дисциплины)

\_\_\_\_\_ (код дисциплины)

Публикация будет использована на факультетах: \_\_\_\_\_

о/о \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ № групп \_\_\_\_\_ к-во \_\_\_\_\_ студентов

о-з/о \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ № групп \_\_\_\_\_ к-во \_\_\_\_\_ студентов

з/о \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ № групп \_\_\_\_\_ к-во \_\_\_\_\_ студентов

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(кафедра)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заполняется библиотекой

Формат(ы) \_\_\_\_\_ Размер \_\_\_\_\_

От БИК

Имя \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Количество файлов \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г.

Дата обработки файла(ов)

Подразделение  
подписи

Подпись

Расшифровка

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение №4  
к Авторскому договору №

**Регистрационный лист диссертации и автореферата № \_\_\_\_\_**  
**Публикуется впервые**

Описание произведения:

Автор \_\_\_\_\_

Заглавие \_\_\_\_\_

Место и год публикации: Москва, 201\_\_ г.

Аннотация прилагается в электронном виде: \_\_\_\_\_  
(имя файла \*.doc или \*.docx)

Ключевые слова: \_\_\_\_\_

Виды использования произведения пользователями ЭБ:  
(отметить один из девяти режимов):

Уровень доступа	Чтение	Чтение, печать	Чтение, печать, копирование
Свободный доступ из сети Интернет			
Доступ по паролю из сети Интернет			
Доступ из локальной сети Финуниверситета			

Соглашение

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

даю свое согласие на предоставление в электронной форме созданного мной Произведения пользователям ЭБ Финансового университета в соответствии с условиями Авторского договора (лицензионное соглашение) о предоставлении права использования произведения на неисключительной основе (неисключительная лицензия) для пополнения фонда БИК

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Информация об авторе \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ Телефон/E-mail \_\_\_\_\_

**Произведение и аннотация переданы в электронной форме и размещены**

(вид носителя или адрес размещения)

Имя файла	Размер	Дата создания (размещения)	Дата проверки в БИК	Примечание

От БИК

Количество файлов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от «20» 02 2015 № 0262/0

## **РЕГЛАМЕНТ функционирования электронной библиотеки Финансового университета**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент функционирования электронной библиотеки Финансового университета (далее – Регламент) определяет порядок приема, обработки и использования документов в электронной библиотеке Финансового университета (далее - ЭБ).

1.2. Основанием для настоящего Регламента является «Положение об электронной библиотеке Финансового университета».

### **2. Нормативные и методические ссылки**

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Концепция долгосрочного социально - экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года / распоряжение Правительства РФ р от 17.11.2008 № 1662.

2.3. Положение об интеллектуальной собственности в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

### **3. Виды документов, принимаемые БИК для размещения в электронной библиотеке**

- Электронные документы, отнесенные к интеллектуальной собственности Финансового университета, т.е. созданные работниками университета в порядке выполнения служебного задания (служебные произведения).

- Электронные документы, не являющиеся собственностью Финансового университета, предоставленные авторами/составителями или приобретенные БИК на законных основаниях.

### **4. Условия приема электронных документов для включения в фонд электронной библиотеки**

4.1. Электронные версии авторефератов и диссертаций принимаются в БИК от аспирантов и соискателей в диссертационном зале (Ленинградский проспект д.49,



к.203, тел: 84999439810) на основании Лицензионного договора о предоставлении права на использование произведения в комплекте с Регистрационным листом.

4.2. Электронные материалы студенческих конференций, проводимых в Финансовом университете, принимаются в отделе комплектования БИК (Ленинградский проспект д.49, к.100/7, тел: 84999439875) от представителя конференции на основании акта приема.

4.3. Номера периодических изданий Финансового университета принимаются от представителя редакции в отделе комплектования БИК на основании акта приема (Ленинградский проспект д.49, к.100/7, тел: 84999439875)

4.4. Электронные произведения, изданные в Финансовом университете: монографии, учебники, учебные пособия и другие служебные издания передаются в отдел комплектования БИК из Издательства Финуниверситета по тиражным листам.

4.5. Электронные версии статей из сборников и периодических журналов принимаются от авторов (иных правообладателей) в научно - библиографическом отделе (Ленинградский проспект д.49, к. 200, тел: 84999439872) на основании Регистрационного листа или Лицензионного договора о предоставлении права на использование произведения в комплекте с Регистрационным листом.

## **5. Оформление Лицензионных договоров и регистрационных листов**

5.1. Лицензионный договор на служебное произведение оформляется в Издательстве Финуниверситета.

5.1.1. При наличии у автора права на интеллектуальную собственность произведения, не отнесенного к служебным, для оформления передачи произведения в электронную библиотеку Финансового университета используется Лицензионный договор и Регистрационный лист (размещены на сайте для вывода на печать)

5.2. Бланки Лицензионных договоров.

5.2.1. Печатную форму бланка Лицензионного договора о предоставлении права использования произведения можно получить:

- в научно-библиографическом отделе для произведений, не отнесенных к служебным;
- в диссертационном зале для передачи электронной версии диссертации с авторефератом;
- Регистрационный лист - часть Лицензионного договора о предоставлении права использования произведения, заполняется автором, визируется в соответствии с содержанием документа.

Лицензионные договоры и регистрационные листы, передаваемые в БИК, должны быть заполнены автором от руки в двух экземплярах.

5.3. Комплект лицензионных договоров на произведение.

5.3.1. На каждое самостоятельное произведение одного автора Лицензионный договор и соответствующий ему регистрационный лист оформляются в двух экземплярах. Допускается приём ксерокопии заполнения одного из экземпляров комплекта при условии подлинных подписей ответственных лиц.

5.3.2. На произведение двух и более авторов каждым обладателем интеллектуальных прав оформляется комплект документов, состоящий из двух экземпляров Лицензионного договора с регистрационным листом.

5.4. Передача Лицензионных договоров на подпись руководству Финансового университета.

5.4.1. Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения заключается автором (другим правообладателем) с Финансовым университетом в лице Первого проректора по учебной и методической работе. Передачу документов на подпись руководству и уведомление автора (соавторов) об окончании оформления документов выполняет БИК.

5.4.2. Один экземпляр Лицензионного договора с подписями сторон, включая Регистрационный лист, автор получает в отделе Электронных информационных ресурсов БИК - комната № 200, тел: 84999439872.

## **6. Соглашение об использовании данных о произведении**

Раздел "Соглашение" заполняется только автором (каждым из соавторов) во всех типах регистрационных листов от руки и предусматривает подлинную подпись автора (соавтора).

## **7. Установка режима использования произведения**

7.1. В Регистрационном листе на произведение или Регистрационном листе служебного произведения указываются параметры использования произведения пользователями ЭБ.

Выбирается один из видов:

- Свободный доступ из сети Интернет (чтение, печать, копирование)
- Свободный доступ из сети Интернет (чтение, печать)
- Свободный доступ из сети Интернет (чтение)
  
- Авторизованный доступ из сети Интернет (чтение, печать, копирование)

- Авторизованный доступ из сети Интернет (чтение, печать)
- Авторизованный доступ из сети Интернет (чтение)
- Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение, печать, копирование)
- Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение, печать)
- Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение)

Примечание. Под авторизованным доступом понимается пароль на получение сервисов библиотечного обслуживания в удаленном доступе. Его формируют и выдают на абонементных БИК.

7.2. Переведенные в цифровую форму объекты хранения библиотечного фонда с истекшими сроками давности, включенные в ЭБ, используются свободно без каких-либо ограничений по доступу.

## **8. Включение произведения в картотеку книгообеспеченности**

8.1. В Регистрационном листе на произведение или Регистрационном листе служебного произведения предусмотрено заполнение заявки на внесение передаваемого документа в картотеку обеспеченности учебных дисциплин литературой и иными информационными ресурсами.

Соответствующий раздел Регистрационного листа на произведение или Регистрационного листа служебного произведения подписывается заведующим кафедрой (руководителем подразделения), подтверждающим заявку.

При совпадении визы для регистрационного листа и заявки подпись ставится дважды.

8.2 Возможно оформление заявки на внесение в картотеку обеспеченности учебных дисциплин литературой и иными информационными ресурсами электронного документа, уже опубликованного в Электронной библиотеке Финансового университета.

## **9. Преобразование и научная обработка электронных документов**

9.1. Пользовательская версия принятого электронного документа, защищенная от несанкционированного использования, размещается в базе ЭБ.

9.2. В соответствии с данными титульного экрана и содержанием регистрационного листа на произведение создаются машиночитаемые авторитетные/нормативные и библиографические записи, на основании которых формируется описание электронного документа по стандартам:

ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления";

ГОСТ Р 7.0.83-2012 "СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения."

9.3. Конвертирование пользовательского файла в формате pdf в контейнер в формате edoc (создание пользовательской версии) выполняется средствами программы RBooks Converter.

9.4. На основании заявки на внесение произведения в электронной форме в картотеку обеспеченности учебных дисциплин литературой и иными информационными ресурсами в автоматизированном режиме актуализируются сведения о ресурсах ЭБ для пользователей, обучающихся в Университете.

## **10. Использование электронных документов в составе электронной библиотеки**

10.1. Объект хранения ЭБ – структурно целостный элемент фонда, ориентированный на долговременное использование и многократное обращение к его содержанию.

10.2. Электронный документ в фонде ЭБ не имеет индивидуального носителя и предназначен для сетевого доступа анонимных и зарегистрированных пользователей, в том числе по сети Интернет.

10.3. Обеспечение ссылки на источник.

10.3.1. Запись в Электронном каталоге служит основой составления ссылки на источник по ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

10.3.2. Поиск записи на произведение осуществляется в интерфейсе пользователя Электронного каталога.

Идентификация имен индивидуальных авторов произведений обеспечивает точность поиска по нормализованной форме имен авторов в соответствии с национальной и международной системой организации электронных каталогов.

10.4. Повышение эффективности поиска.

10.4.1. Полнотекстовый поиск обеспечивается записью в Электронном каталоге и текстом самого произведения.

10.4.2. Результат полнотекстового поиска также служит основанием для составления ссылки на источник по ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

10.5. Режим использования произведения.

10.5.1. Адрес размещения пользовательской версии произведения и виды его использования указаны в записи.

10.5.2. Режим использования произведения не зависит от способа поиска.

10.5.3. Полный объем услуг ЭБ предоставляется авторизованным пользователям Финансового университета.

10.6. Связь ресурсов ЭБ с другими проектами.

10.6.1. Научная обработка электронных документов и программное обеспечение для полнотекстового поиска направлены на обеспечение полноты представления библиографических данных в системе каталогов, картотек и реферативных баз данных всех уровней.

10.6.2. Сведения о публикациях научных статей в электронной форме содействуют повышению цитируемости автора, в том числе в РИНЦ.

10.6.3. Оформление заявки на включение произведения в электронной форме в картотеку обеспеченности учебных дисциплин литературой или иными информационными ресурсами дает возможность предоставить всем обучающимся доступ к образовательному контенту в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

## **11. Подготовка электронных документов для передачи в электронную библиотеку**

11.1. Произведения, передаваемые для размещения в ЭБ, должны отвечать требованиям к электронным публикациям сетевого доступа:

11.2.1. Текстовые электронные документы с иллюстрациями и таблицами предоставляются в файле в формате pdf (но не в виде фотографии). Файл не должен быть защищен паролем.

11.2.2. Номера страниц, оглавление и ссылки на страницы должны быть приведены в соответствие, если это предусмотрено структурой документа с учетом оформления титульного экрана.

11.2.3. Титульный экран (титульный лист) документа оформляется по ГОСТ Р 7.0.83—2012 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. Допускается отсутствие титульного экрана для статей (препринтов, копий, электронных версий). При этом сведений в электронном документе и Регистрационном листе должно быть достаточно для составления библиографического описания по ГОСТ Р 7.0.83-2012: сведения об авторах, заглавие, выходные данные.

Примечание: Титульный экран может быть следующим после первого ознакомительного экрана, оформленного в виде заставки (по аналогии с авантитолом печатного издания)

11.2.4. Для учебников и учебных пособий наличие оглавлений и ссылок на страницы (закладки) обязательны. Желательно снабжать оглавлением и монографией.

11.2.5. В интерфейсе ЭБ оглавление текстовых документов воспроизводится в том виде, в каком оно было создано в принятом файле с расширением pdf.

11.3. Соответствие исходных файлов установленным требованиям обеспечивается автором.

11.4. Документы, не отвечающие требованиям к заполнению установленных форм, или требованиям к передаваемым файлам, не принимаются.

11.5 При приеме электронных документов форматирование, редактирование файлов или перевод файлов из одного формата в другой работниками БИК не производится.

## **12. Ответственность структурных подразделений, участвующих в наполнении и функционировании электронной библиотеки**

12.1. БИК обеспечивает формирование, хранение документов учебного, научного и другого назначения в ЭБ как составной части единого библиотечного фонда, контролирует их использование и способствует эффективности информационного обеспечения обучающихся.

12.2. Кафедры используют возможности ЭБ:

- для обеспечения учебного и научных процессов, включая электронные документы в УМК преподаваемых дисциплин;

- повышения статуса Финансового университета за счет создания и размещения собственных электронных ресурсов.

12.3. Издательство Финансового университета организует передачу в БИК для размещения в ЭБ:

12.3.1. Электронных копий произведений, выполненных в плане учебной нагрузки (служебных) на основании Лицензионного договора о предоставлении исключительного права использования произведения с указанием условий доступа.

12.3.2. Электронных версий периодических изданий Финансового университета.

12.3.3. При наличии Лицензионных договоров с оформлением Акта передачи статей в электронной форме передаются набор Регистрационных листов на статьи номера и соответствующий ему комплект файлов с электронными версиями статей.

12.3.4. При отсутствии Лицензионных договоров оформляется Акт (приложение №3) и передается исходный файл с электронной версией номера.

12.4. Центр организационного обеспечения научной деятельности передает Электронные версии научных студенческих конференций, проводимых в Финансовом университете на основании Акта приема.

12.4.1. Сведения об авторах (фамилия, имя, отчество, место учебы) необходимо включать в структуру передаваемых документов или раскрывать в приложении к Акту (приложение №1).

12.4.2. При наличии заключенных Оргкомитетом конференции (семинара) Лицензионных договоров с авторами докладов, размещенных на компакт-диске или передаваемых без носителя, с Актом передается Гарантийное письмо (приложение №1, 2) на право использовать отдельные произведения (или совокупные материалы конференции) и исходные файлы для размещения в ЭБ Финансового университета.

12.5. Дирекция информационных технологий Финуниверситета обеспечивает доступ к ЭБ в локальной сети и с помощью авторизованного доступа в сети Интернет.

12.6. Главный редактор ЭБ несет ответственность за содержание, легитимность размещения документов, определяет стратегию и тактику развития ЭБ.

Директор БИК



Т.В. Корчагина

Бланк Финуниверситета

Приложение №1  
к Регламенту

## Гарантийное письмо

Настоящим письмом Оргкомитет \_\_\_\_\_,  
(полное название мероприятия)

подтверждает, что имеет исключительное право на распространение электронных версий ее (его) материалов.

\_\_\_\_\_ проведена (проведен) на основании приказа  
(название мероприятия)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Оргкомитет гарантирует наличие необходимых исключительных и неисключительных прав на совокупные материалы конференции (семинара), включая компакт-диск с материалами конференции (семинара), и результаты интеллектуальной деятельности, связанные с ними.

Председатель Оргкомитета конференции \_\_\_\_\_ /

Руководитель подразделения Финуниверситета \_\_\_\_\_ /

М.П.



## Гарантийное письмо

Настоящим письмом Оргкомитет \_\_\_\_\_,  
(полное название мероприятия)

подтверждает, что имеет исключительное право на распространение электронных версий ее (его) материалов.

\_\_\_\_\_ проведена (проведен) на основании  
(название мероприятия)

приказа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Оргкомитет гарантирует наличие необходимых прав на включение в электронную библиотеку Финансового университета материалов, указанных в Приложении 1 к Акту о приеме в БИК экземпляра компакт-диска с материалами конференции (семинара).

Председатель Оргкомитета конференции \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель подразделения Финуниверситета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение №3  
к Регламенту

АКТ №

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)

о приеме в библиотеку \_\_\_\_\_

(вид документа и от кого получено)

в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров на общую сумму \_\_\_\_\_

(повторить сумму прописью)

Список книг (или других документов) прилагается.

Подписи \_\_\_\_\_

(руководителя)

\_\_\_\_\_

(сотрудника)

\_\_\_\_\_

(лица, сдавшего книги или другие документы)

**Список книг или других документов к акту №**

№№	Автор, заглавие книги или вид документа	Цена		Кол-во экз	Сумма
		руб.	коп.		

Приложение №1  
к Акту № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Список произведений для размещения в электронной библиотеке  
Финансового университета**

Источник копирования материалов в ЭБ:

---

---

---

---

---

(название комплекта материалов на передаваемом в БИК носителе)

Перечень произведений для размещения в ЭБ:

1. \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. автора (авторов) Название доклада (статьи)
- 
- 
- 
- 

Условия доступа и режим использования произведений:

свободный доступ из сети Интернет, чтение, печать, копирование.  
подчеркнуть

Председатель Оргкомитета конференции \_\_\_\_\_ /