

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный
университет имени Франциска
Скорины»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Гомельский государственный
университет имени Франциска
Скорины»
С.А.Хахомов
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

11.10.2022 № 4-39/28

г.Гомель

о Репозитории библиотеки

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о Репозитории учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее – Репозиторий) определяет направление, задачи, информационные ресурсы и организационную основу репозитория, указывает источники комплектования, основные направления формирования и использования фонда репозитория, регламентирует порядок передачи электронных документов учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее – университет) для обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов университета.

1.2.Репозиторий – комплексная информационная система сбора и хранения представленных в электронной форме документов разных типов и видов, которая обеспечивает при однократном вводе документа в систему возможность многоаспектной обработки и многократное использование информации для удовлетворения информационных потребностей пользователей.

1.3.Репозиторий формируется и работает в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами университета, а именно:

1.3.1.Кодексом Республики Беларусь об образовании;

1.3.2.Кодексом Республики Беларусь о культуре;

1.3.3.ГОСТом 7.83-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;

1.3.4.ГОСТом 7.82-2001 ««Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

1.3.5.Законом Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации» от 10.11.2008 г. №455-3;

1.3.6.Законом Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах» от 17.05.2011 г. №262-3;

1.3.7.Уставом университета;

1.3.8.Положением о библиотеке;

1.3.9.Правилами пользования библиотекой;

1.3.10.настоящим Положением.

1.4.В Репозитории представлены ресурсы открытого и авторизованного доступа. Доступ к ресурсам Репозитория осуществляется по компьютерным сетям.

1.5.В Положении используются следующие термины и определения:

1.5.1.электронный ресурс (ГОСТ 7.82-2001) – 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;

1.5.2.электронный документ (ГОСТ 7.83-2001) – документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники;

1.5.3.электронное издание (ГОСТ 7.83-2001) – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные. По наличию печатного эквивалента электронные аналоги печатных изданий и самостоятельные электронные издания;

1.5.4.электронный аналог печатного издания (ГОСТ 7.83-2001) – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

1.5.5.метаданные – «данные о данных», «информация об информации», формализованное описание коллекции, документа или объекта. Под метаданными понимаются и структурированные сведения об электронном ресурсе, представляющие его свойства (или атрибуты);

1.5.6.программный продукт (ГОСТ 7.83-2001) – самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста

программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода.

2. Задачи Репозитория

2.1. Обеспечение массового доступа к информационным ресурсам в цифровых форматах различных категорий пользователей.

2.2. Предоставление пользователям качественно новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.3. Повышение качества и оперативности обслуживания пользователей.

2.4. Интеграция информационных ресурсов Репозитория в мировое информационное пространство (на основании Постановления Межпарламентской Асамблеи государств-участников СНГ от 25.11.2016 №45-11 «О новой редакции модельного Библиотечного кодекса для государств-участников СНГ»).

2.5. Долгосрочное хранение информационных ресурсов.

3. Структура Репозитория

3.1. Репозиторий является составной частью единого библиотечно-информационного фонда университета. Включает электронные документы, являющиеся по своему содержанию, виду и другим характеристикам объектами библиотечного хранения:

3.1.1. Электронный каталог книг, статей, периодики, трудов профессорско-преподавательского состава и научных работников университета.

3.1.2. Полнотекстовые издания научных, учебных и других изданий, издаваемых в университете.

3.1.3. Полнотекстовые базы данных авторефератов диссертаций, материалов конференций, семинаров.

3.1.4. Внешние информационные библиографические и полнотекстовые ресурсы, доступ к которым организуется на договорной основе.

3.2. Электронные ресурсы подразделяются по режиму доступа на:

3.2.1. открытый доступ (в глобальной сети) предоставляется к метаданным всех документов, к полным текстам материалов конференций, к полным текстам документов, на открытый доступ к которым автор дал разрешение в договоре.

3.2.2. корпоративный доступ (в локальной сети университета) предоставляется к полным текстам документов, на корпоративный доступ к которым автор дал разрешение в договоре.

3.2.3. локальный доступ (в помещении библиотеки) предоставляется к полным текстам отчетов о научно-исследовательской работе и диссертаций. Осуществляется по разрешению администрации университета на основании

заявления пользователя с обоснованием необходимости работы с данными документами без права копирования информации.

3.3. С развитием Репозитория его состав по видам и степени доступности может расширяться.

4. Функции Репозитория

4.1. Репозиторий формирует, хранит электронные ресурсы и предоставляет доступ к ним, обеспечивает оперативное библиотечное обслуживание студентов всех форм обучения, профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета.

4.2. Предоставляет возможность организованного и оперативного поиска в больших объемах информации научного и образовательного характера.

4.3. Обеспечивает единый интерфейс доступа к электронным коллекциям документов, составляющих Репозиторий.

4.4. Предоставляет пользователям возможность доступа к электронным ресурсам независимо от места и времени обращения.

5. Комплектование Репозитория

5.1. Фондообразующими для Репозитория являются источники основного и дополнительного комплектования.

5.2. Источники основного комплектования:

5.2.1. электронные издания и электронные аналоги печатных изданий, подготовленные в соответствии с утвержденным Тематическим планом издания учебной, учебно-методической, научной, справочной литературы университета, предоставляемые редакционно-издательским отделом университета (далее – РИО);

5.2.2. учебно-методические материалы в цифровом формате, предоставляемые учебно-методическим отделом университета (далее – УМО);

5.2.3. отчеты о научно-исследовательской работе в электронном виде, диссертации и авторефераты диссертаций в электронном виде, материалы конференций студентов и аспирантов в цифровом формате, предоставляемые научно-исследовательским сектором университета (далее – НИС);

5.2.4. дипломные и магистерские работы студентов и магистрантов в цифровом формате, предоставляемые факультетами, институтами университета;

5.2.5. статьи журналов в цифровом формате, предоставляемые редакциями журналов университета;

5.2.6. оцифрованные документы из фонда библиотеки.

5.3. Источники дополнительного комплектования:

5.3.1.полученные в постоянное или временное пользование из внешних источников электронные документы, а также электронные аналоги документов, создаваемые в рамках совместных проектов или по отдельным договорам;

5.3.2.полученные из внешних источников электронные документы во временное пользование (авторизованный on-line доступ к информации, размещенной на удаленных серверах).

6.Порядок передачи и включения в Репозиторий электронных документов

6.1.Документы из РИО, редакций журналов передаются в Репозиторий по акту приема-передачи электронных документов. С автором каждого переданного документа заключается лицензионный договор.

6.2.Отчеты о научно-исследовательской работе в электронном виде, авторефераты диссертаций и диссертации в электронном виде из НИСа передаются в Репозиторий по регистрационному листу.

6.3.Документы из УМО, с факультетов университета передаются в Репозиторий по регистрационному листу.

6.4.Оцифрованные документы из фонда библиотеки размещаются в Репозитории без сопроводительных документов.

6.5.Программные продукты, являющиеся составной частью электронного документа должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для работы с ними.

6.6.Выходные сведения электронных изданий должны соответствовать требованиям, определенным в ГОСТ 7.83-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

6.7.Электронные издания и документы принимаются на машиночитаемых носителях в форматах Word, PDF (с нанесение водяного знака). Носители электронного документа и сами документы не должны содержать компьютерных вирусов.

7.Обеспечение сохранности ресурсов

7.1.Для надежного хранения документов Репозитория организовано резервное копирование электронных ресурсов информационно-вычислительным центром университета (далее – ИВЦ). Резервные копии хранятся на сервере университета.

7.2.Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности локальной сети университета и контролируется ИВЦ.

8. Ответственность

8.1. Координацию совместной работы информационной системы Репозитория и структурных подразделений университета осуществляет первый проректор.

8.2. Общее руководство работой Репозитория осуществляет заведующий библиотекой.

8.3. Ответственность за системное программное и техническое обеспечение Репозитория несет начальник ИВЦ.

Заведующий библиотекой



Н.А. Кирик

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания первичной профсоюзной организации
работников учреждения образования «Гомельский
государственный университет имени Франциска Скорины»

30.09.2022

№ 18



Н.Г. Галиновский

Первый проректор

 А.В.Крук

11.10.2022 г.

Начальник учебно-методического
отдела

 Е.И.Воробьева

11.10.2022 г.

Начальник информационно-
вычислительного центра

 А.Н.Купо

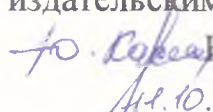
11.10.2022 г.

Начальник научно-исследовательского
сектора

 Р.В.Бородич

11.10.2022 г.

Заведующий редакционно-
издательским отделом

 Ю.В.Кожемякин

11.10.2022 г.