

	<b>Министерство просвещения Российской Федерации</b> <b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ</b> <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО</b> <b>ОБРАЗОВАНИЯ</b> «Армавирский государственный педагогический университет»
	Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО</b> <b>ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО</b> <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО</b> <b>ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ</b> <b>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ</b> <b>УНИВЕРСИТЕТ»</b>
<b>П-1-47-10-22</b>	

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора  
 ФГБОУ ВО «АГПУ»  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Нижник

«04» октября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П-1-47-10-22

Армавир, 2022 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<b>Разработано</b>	Директор библиотеки	Соколова Е.М.	
<b>Согласовано</b>	Первый проректор	Родин С.А.	
	Проректор по воспитательной деятельности	Ковальчук Д.А.	
	Заместитель начальника правового отдела	Исмелова Д.М.	
	Заместитель начальника отдела информационной политики	Чернышов В.Н.	
	Документовед отдела управления делами и протокола	Никонова А.В.	
	Ученый секретарь ученого совета	Евдокимова М.П.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1.1 от «22» сентября 2022 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1.1 от «23» сентября 2022 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 11 от «16» сентября 2022 г.	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 26 от «04» октября 2022 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 47 от «04» октября 2022 г.	
			Стр. 1 из 15

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Электронная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – электронная библиотека, ЭБ, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, вуз, университет) является частью электронной информационно-образовательной среды университета и представляет собой совокупность электронных ресурсов, организуемых по библиотечному принципу на основе автоматизированных библиотечных технологий, включающих комплектование, обработку, систематизацию, хранение, предоставление ресурсов с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе в информационных сетях.

1.2. Электронная библиотека обеспечивает оперативное информационное обслуживание обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – пользователей).

1.3. Настоящее Положение об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Положение) определяет структуру, задачи, принципы работы электронной библиотеки и разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, а также по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в ФГБОУ ВО «АГПУ»;

- ГОСТ Р 7.0-107-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационная деятельность. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.103-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ Р 57723-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;

- ГОСТ Р 7.0.96-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;

- ГОСТ Р 7.0.95-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;

- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания.

Основные виды и выходные сведения;

- ГОСТ Р 55750-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Метаданные электронных образовательных ресурсов. Общие положения;

- ГОСТ Р 53620-2009 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;

- ГОСТ Р 7.0.3-2006 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения;

- ГОСТ Р 52653-2006 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

- иными нормативными актами и руководящими документами в сфере библиотечного дела;

- Уставом АГПУ и иными локальными нормативными актами АГПУ.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **Автор** – лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также подразделение ФГБОУ ВО «АГПУ», от имени которых создаются и (или) публикуются материалы.

- **Агрегатор контента** – оператор электронно-библиотечной системы, предоставляющий образовательной организации услуги доступа к контенту, сформированному на основании договоров с правообладателями, являющемуся составной частью общего фонда электронно-библиотечной системы образовательной организации, и обеспечивающий функции информационного обеспечения учебного процесса. В качестве агрегатора контента могут выступать коммерческие организации, государственные учреждения, а также организации иных форм собственности.

- **Документ** – зафиксированная на материальном носителе и/или распространяемая в информационно-телекоммуникационных сетях информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать в процессе обработки, поиска, использования и хранения

- **Зарегистрированный пользователь** – пользователь, включенный в категорию обслуживаемых лиц в библиотеке с присвоением идентификатора.

- **Инициативный документ** – произведение литературы, искусства или науки, созданное автором, имеющим на него право собственности в соответствии с действующим законодательством, предоставляемое в инициативном порядке для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

- **Коллекция электронных документов** – часть фонда электронной библиотеки, представляющая логическое объединение электронных документов, отобранных по какому-либо критерию принадлежности и предназначенная для реализации задач, которые определены политикой электронной библиотеки.

- **Контент электронной библиотеки (содержание)** – документы, которые хранятся в электронной библиотеке, а также описательные метаданные.

- **Метаданные** – структурированные данные, описывающие контекст, содержание и структуру электронного документа на протяжении его жизненного цикла.

- **Незарегистрированный пользователь** – пользователь, использующий услуги библиотеки, не требующие регистрации (идентификации).

- **Плановые издания** – электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные профессорско-преподавательским составом и иными сотрудниками ФГБОУ ВО «АГПУ» и изданные в соответствии с планами издания научной и учебной литературы.

- **Пользователь** – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой.

- **Произведение** – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует профилю образовательных программ и научно-исследовательской деятельности ФГБОУ ВО «АГПУ» и может быть представлен в фонде электронных документов.

- **Служебное произведение** – произведение литературы, искусства или науки, созданное автором в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

- **Удаленный пользователь** – пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам.

- **Фонд электронной библиотеки** – упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором электронной библиотеки, и предназначенное для долговременного хранения и использования.

- **Электронная библиотека** (далее также – ЭБ) – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

- **Электронное издание** – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

- **Электронное издание сетевого распространения** – электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети.

- **Электронный документ** – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

3.1. Основная цель создания и функционирования электронной библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» – информационное обеспечение образовательного и научно-исследовательского процессов в университете.

3.2. Основными задачами электронной библиотеки являются:

- создание полнотекстовых баз данных учебных и учебно-методических материалов, разработанных в ФГБОУ ВО «АГПУ»;

- организация массового доступа, в том числе удаленного, к электронным коллекциям научно-образовательного назначения;

- организация длительного хранения электронных ресурсов и обеспечение их информационной безопасности.

### **4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ, СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

4.1. Комплектование фонда электронной библиотеки определяется Порядком комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – Порядок комплектования), утверждаемым ректором университета (уполномоченным лицом).

4.2. Источниками комплектования ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» являются:

- редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – РИО);
- институты, факультеты, кафедры, другие структурные подразделения ФГБОУ ВО «АГПУ», авторы, являющиеся работниками ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- книготорговые и книгоиздательские организации, агентства по распространению периодических изданий, организации-поставщики электронных изданий и документов, авторы, правообладатели электронных ресурсов;
- электронно-библиотечные системы (далее также – ЭБС) агрегаторов контента, используемые на основании договоров, заключаемых с правообладателями.

4.3. При формировании фонда электронной коллекции поступающие материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.4. Электронная библиотека ФГБОУ ВО «АГПУ» включает следующие виды информационных ресурсов:

4.4.1. По форме собственности:

- ресурсы собственной генерации (библиографические записи на книги, периодические издания, учебно-методические и другие материалы, имеющиеся в фонде библиотеки университета);
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью университета, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом университета и другими авторами/составителями в порядке выполнения служебной деятельности;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью университета, предоставленные организациями или лицами, имеющими на них права собственности (в т. ч. авторское право);

4.4.2. По принадлежности к фонду библиотеки АГПУ:

- электронные документы и издания, входящие в фонд библиотеки АГПУ:
  - плановые издания – электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные профессорско-преподавательским составом, иными работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» и изданные в редакционно-издательском отделе (далее также – РИО) ФГБОУ ВО «АГПУ» в соответствии с планами изданий научной и учебной литературы. Плановые издания являются собственностью ФГБОУ ВО «АГПУ». Порядок предоставления данных изданий определен в пункте 5.1. настоящего Положения;
  - служебные документы – электронные версии документов учебно-методического назначения, подготовленные профессорско-преподавательским составом и работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» для организации учебного процесса в порядке выполнения служебного задания. Служебные документы являются собственностью ФГБОУ ВО «АГПУ». Порядок их предоставления определен в пункте 5.2. настоящего Положения;
  - инициативные документы – электронные версии изданий и документов учебно-методического назначения, подготовленные профессорско-преподавательским составом и работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» в инициативном порядке. Инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в пункте 5.3. настоящего Положения;
  - сторонние издания – электронные издания и документы, авторы которых не входят в профессорско-преподавательский состав ФГБОУ ВО «АГПУ» и не являются работниками ФГБОУ ВО «АГПУ». Порядок предоставления сторонних изданий определен в пункте 5.4. настоящего Положения;
  - издания, переданные в фонд библиотеки до вступления в силу настоящего Положения и представленные в электронном каталоге методом сканирования обложек и оглавлений;

- электронные документы и издания, не входящие в фонд библиотеки АГПУ:
  - контент ЭБС, отобранных путем тестирования профессорско-преподавательским составом, работниками и обучающимися университета и используемых в вузе на основании ежегодно заключаемых договоров с правообладателями.
  - коллекция электронных периодических изданий, на которые университет оформляет ежегодную подписку.

4.5. Единой точкой доступа к ресурсам ЭБ является электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – электронный каталог, ЭК). Электронный каталог предоставляет информацию о составе библиотечного фонда по изданиям, количеству экземпляров, о месте хранения каждого издания, а также обеспечивает доступ к полнотекстовым электронным документам.

Электронный каталог представлен на основе автоматизированной информационно-библиотечной системы (далее также – АИБС) «Фолиант» (разработчик: ООО «Гамма-Про», г. Петрозаводск).

4.6. Состав ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» может изменяться.

4.7. Хронологические рамки для документов, включаемых в фонд ЭБ, не устанавливаются.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

5.1. Предоставление в фонд ЭБ плановых изданий:

5.1.1. Плановые издания передаются РИО в фонд библиотеки АГПУ по акту, в котором зафиксированы название, количество экземпляров и стоимость передаваемых изданий.

5.1.2. Электронная копия планового издания передается РИО в библиотеку АГПУ по электронной почте или на твердом носителе в формате PDF.

5.1.3. Плановое издание может быть издано и только в электронном виде, порядок передачи электронной копии планового издания в библиотеку АГПУ остается при этом без изменений.

5.2. Предоставление в фонд ЭБ служебных документов:

5.2.1. Служебные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки РИО или руководителями соответствующих структурных подразделений (кафедр) университета.

5.2.2. Служебный документ передаётся в библиотеку на электронном носителе (или предоставляется ссылка на место его размещения в локальной сети или сети Интернет) для последующего копирования;

5.2.3. Служебные документы принимаются от авторов или лиц, ответственных за передачу документа.

5.3. Предоставление в фонд ЭБ инициативных документов:

5.3.1. Инициативные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2. В библиотеку предоставляется электронная копия издания или ссылка на место его размещения в сети Интернет для последующего копирования.

5.3.3. Инициативные документы передаются в фонд электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение 2).

5.3.4. Лицензионный договор о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение 2) должен быть заключен между ФГБОУ ВО «АГПУ» и

лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. Оформление и подписание лицензионного договора происходит в установленном в ФГБОУ ВО «АГПУ» порядке.

5.4. Предоставление в фонд ЭБ сторонних изданий:

5.4.1. Сторонние издания предоставляются в фонд библиотеки лицами, имеющими на них права собственности (в соответствии с действующим законодательством) на условиях, указанных в Лицензионном договоре о передаче неисключительных прав на использование произведения (Приложение 2).

## **6. ПОДГОТОВКА ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В СОСТАВ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

6.1. Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях и по электронной почте.

6.2. Носители электронного документа и сами документы проверяются на наличие вредоносных программ.

6.3. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

6.4. Допускается приведение ссылки (сетевой адрес), указывающей на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или сети «Интернет».

6.5. Требования к оформлению электронных документов, включаемых в состав фонда ЭБ:

6.5.1. Электронные документы должны быть представлены в одном из форматов MS Word или PDF.

6.5.2. 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.

6.5.3. Изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в структуре документа. Изображения должны предоставляться в форматах TIFF, JPG.

6.5.4. Выходные сведения электронных изданий должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.95-2015. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики.

## **7. УЧЁТ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

7.1. Электронные документы и издания, принятые в соответствии с порядком предоставления документов в фонд ЭБ (раздел 5 настоящего Положения), подлежат стандартной обработке.

7.2. Место размещения (сервер) электронного документа и способ хранения определяется техническими сотрудниками центра информационной политики и работниками отдела библиотечных информационных технологий библиотеки.

7.3. Поступающие в электронную библиотеку документы регистрируются в реестре индивидуального учёта электронных документов.

7.4. Данные о поступивших плановых изданиях вносятся в АИБС «Фолиант» (автоматизированное рабочее место (далее также – АРМ) «Комплектование»).

7.5. Библиографическая запись на электронный документ в формате RUSMARC по соответствующему шаблону АИБС «Фолиант» (АРМ – «Каталогизация»), снабженная

ссылкой на месторасположение электронного документа, составляется и сохраняется в базе «Труды сотрудников вуза» в АИБС «Фолиант».

7.6. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

7.6.1. Электронные ресурсы на съемных носителях (CD, DVD), поступившие в библиотеку по заказам кафедр от издательств и книготорговых фирм, хранятся на машиночитаемых носителях в библиотеке и выдаются пользователям только для работы в читальном зале.

7.6.2. Электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, служебные и плановые издания хранятся на сервере библиотеки в закрытом доступе.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

8.1. Доступ пользователей к ресурсам ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляется через web-сайт АГПУ: <http://agpu.net/> (раздел «ЭИОС»/«Электронный каталог» или раздел «Библиотека»/ «Электронная библиотека»).

8.2. Электронная библиотека представлена на основе АИБС «Фолиант» и включает библиографическую и полнотекстовую информацию. Удаленный доступ к электронной библиотеке возможен круглосуточно из любой точки подключения к сети Интернет.

8.3. Доступ к полнотекстовым ресурсам ЭБ имеют только зарегистрированные пользователи из числа обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – читатели).

8.4. Просмотр полнотекстовых электронных документов возможен с использованием программ, поддерживающих формат PDF.

8.5. Доступ к ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» регулируется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- лицензионными договорами на использование произведений автора;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ».

8.6. Все пользователи электронной библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, используется в учебных и научных целях в соответствии с законодательством Российской Федерации, договорами с правообладателями.

8.7. Материалы, размещенные в электронной библиотеке, разрешается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего законодательства об авторском праве и смежных правах с обязательным указанием имени автора произведения, а также источника заимствования.

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ АВТОРСКОГО ПРАВА И СМЕЖНЫХ ПРАВ АВТОРОВ И ВЛАДЕЛЬЦЕВ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

9.1. Электронные издания и документы являются объектами авторского права, охраняются законодательством Российской Федерации и международными конвенциями. Авторы и (или) владельцы исключительных имущественных прав на эти объекты сохраняют исключительное право осуществлять и разрешать использование данных объектов в любой форме и любым способом.

9.2. С автором (составителем), являющимся работником ФГБОУ ВО «АГПУ»,



подписывается Соглашение об использовании объекта исключительного права (Приложение 1), согласно которому, созданное им произведение или иной объект интеллектуальной собственности, необходимый для обеспечения учебной и научно-исследовательской деятельности АГПУ, является служебным произведением и исключительное право на него принадлежит университету.

9.3. С правообладателем, не являющимся работником ФГБОУ ВО «АГПУ», или автором-работником ФГБОУ ВО «АГПУ», создавшим произведение не в порядке выполнения служебного задания, заключается лицензионный договор (Приложение 2), регулирующий право университета использовать документ на условиях, определяемых договором, с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа.

9.4. В случае увольнения сотрудника ФГБОУ ВО «АГПУ», который является автором или составителем, исключительные права на работы, созданные им в порядке выполнения служебного задания, а также изданные на базе РИО или в других издательствах при финансовой поддержке ФГБОУ ВО «АГПУ», остаются закрепленными за университетом. Право на работы, созданные в инициативном порядке, остаются закрепленными за университетом на срок, установленный лицензионным договором.

9.5. Издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, подлежат свободному переводу в электронную форму.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКОЙ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

10.1. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет директор библиотеки (лицо, его замещающее).

10.2. Ответственность за организацию работы и сохранность фонда ЭБ несут работники библиотеки и работники отдела информационной политики ФГБОУ ВО «АГПУ».

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее Положение, как и изменения и дополнения к нему, вступает в силу с даты его утверждения ректором университета (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета университета и действует до его отмены (признания утратившим силу).

11.2. С даты вступления в силу настоящего Положения признать утратившим силу Положение об электронной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» СМК-П-1-257-08-20 (принято ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ» (протокол № 16 от 06.08.2020), утверждено проректором по учебной и воспитательной работе ФГБОУ ВО «АГПУ» 06.08.2020).

**Соглашение об использовании объекта исключительного права**

г. Армавир

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Автора)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Автор, Работник», с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Университет, Работодатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. представителя Работодателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя

\_\_\_\_\_  
Работодателя)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник, являющийся сотрудником Университета, в соответствии с заключенным с ним Трудовым договором (дополнительным соглашением к Трудовому договору, должностной инструкцией) в рамках исполнения своих трудовых (служебных) обязанностей создал произведение(-ия) – объект исключительного права:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(далее – Служебное произведение).

2. Создание Служебного произведения входило в трудовые (служебные) обязанности Работника, в связи с чем на основании положений законодательства Российской Федерации об авторском праве исключительное право на Служебное произведение принадлежит Работодателю в полном объеме.

3. Работник соглашается, что за использование Работодателем или любыми другими лицами с согласия Работодателя (правопреемниками Работодателя), в том числе после прекращения действия Трудового договора с Работником, Служебного произведения, созданного Работником в рамках исполнения трудовых (служебных) обязанностей, ему (Работнику) выплачивается заработная плата (оплата труда) в соответствии с заключенным с ним Трудовым договором (дополнительным соглашением к Трудовому договору) в период работы у Работодателя.

4. Работодателю принадлежит исключительное право на Служебное произведение в полном объеме в отношении использования Служебного произведения любым способом и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия

Работник (Автор)

Работодатель

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_

исключительного права, с правом его передачи полностью или частично, в том числе с

правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых по собственному усмотрению Работодателя, и без выплаты Работнику какого-либо дополнительного вознаграждения.

5. Работник разрешает Работодателю осуществить обнародование Служебного Произведения любым способом по усмотрению Работодателя. Работник разрешает Работодателю и иным лицам, использующим Служебное произведение с согласия Работодателя, осуществлять использование Служебного произведения с указанием (или без указания) имени Работника (Автора).

6. Работник гарантирует, что Служебное произведение создано им лично, что его использование Работодателем не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что Работником не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры (соглашения), предусматривающие отчуждение прав на Служебное произведение или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Служебного произведения.

7. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру – для каждой из Сторон. 8. Настоящее соглашение действует с даты его заключения и на весь период действия исключительных прав на Служебное произведение.

8. Настоящее соглашение действует с даты его заключения и на весь период действия исключительных прав на Служебное произведение.

## РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<b>Работник (Автор)</b>	<b>Работодатель</b>
Ф.И.О. _____	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
Должность _____	352901 г. Армавир, Краснодарский край, ул. Розы Люксембург, 159
_____	тел./факс (86137) 3- 34- 20 (секретарь), 3-21- 70 (бухгалтерия)
Адрес _____	УФК по Краснодарскому краю (ФГБОУ ВО «АГПУ» л/с 20186X28640)
_____	Номер казначейского счёта (р/с) 0321464300000011800
Телефон _____	Номер единого казначейского счёта (к/с) 40102810945370000010
_____	Банк: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю
e-mail _____	БИК 010349101
_____	ИНН 2302022685
_____	КПП 230201001
_____	ОКПО 02079129
_____	ОГРН 1022300641142
_____	ОКТМО 03705000001 или 03705000
_____	КБК (обучение) 00000000000000000130
_____	КБК (пеня) 00000000000000000140
<b>Работник (Автор)</b>	
_____ / _____ / _____ / _____ / _____	
подпись                                  Ф.И.О.	должность      подпись                                  Ф.И.О.

М.П.

Примечание: Работником (Автором) и представителем Работодателя подписывается каждая страница настоящего соглашения.

**Лицензионный договор № \_\_\_\_\_  
о передаче неисключительных прав на использование произведения**

г. Армавир

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Лицензиара)

именуемый(-ая) в дальнейшем Лицензиар, с одной стороны, и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем Лицензиат, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. представителя Лицензиата)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Лицензиата)

с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, заключили настоящий договор (далее также – Договор, Лицензионный договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Лицензиар предоставляет безвозмездно Лицензиату права на использование электронных копий Произведений, указанных в Приложении к настоящему Договору, автором которых он является (далее также - Произведения), в том числе, право на воспроизведение и распространение Произведений в электронном, аудиовизуальном виде, в форме звукозаписи, право на переработку Произведений в формат электронной книги (электронного издания) и воспроизведения в указанном формате, право на переработку Произведений в формат печатной книги (воспроизведение в печатной форме, тиражирование), право на извлечение метаданных Произведений и использование их для наполнения баз данных в соответствии с условиями настоящего Договора, право на размещение электронных версий Произведений в Электронной библиотеке ФГБОУ ВО «АГПУ», сторонних электронно-библиотечных системах (далее также – ЭБС) и других базах данных, представленных в виде научных информационных ресурсов сети Интернет, в том числе путем распространения отдельных самостоятельных частей Произведений (статей), право на доведение до всеобщего сведения таким образом, что любое лицо может получить доступ к Произведениям из любого места и в любое время по собственному выбору, в том числе в формате подготовленного издания и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

1.2. Лицензиар гарантирует, что является правообладателем исключительных прав на передаваемые Лицензиату Произведения и их использование Лицензиатом не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц.

1.3. Территория, на которой допускается использование прав на Произведения, не ограничена.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату неисключительные права на

Произведения на период всего срока действия исключительного права. Если ни одна из Сторон не направит другой Стороне письменное уведомление о расторжении Договора не позднее чем за два месяца до окончания предписанного десятилетнего срока, то срок действия неисключительных прав Лицензиата на Произведения автоматически пролонгируется на аналогичный срок. Количество пролонгаций не ограничено.

2.2. Лицензиат имеет право передать на договорных условиях частично или полностью полученные по настоящему Договору права третьим лицам, в том числе, неисключительную лицензию на использование Произведений следующими способами:

- размещение Произведений в ЭБС, их включение и использование в составе базы данных, программном обеспечении, в том числе извлечение метаданных Произведений (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы, содержание и проч.) и их использование в базе данных;

- воспроизведение и распространение Произведений в электронном, аудиовизуальном виде, в форме звукозаписи;

- предоставление третьим лицам доступа к Произведениям, как части полнотекстовой базы данных ЭБС;

- доведение Произведений до всеобщего сведения таким образом, что любое лицо может получить доступ к Произведениям из любого места и в любое время по собственному выбору (доведение до всеобщего сведения), в том числе в формате подготовленного издания и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

- распространение экземпляров электронных изданий путём продажи или иного отчуждения.

- публичный показ Произведений при проведении учебных, научных и иных мероприятий, а также сообщение для всеобщего сведения по кабелю;

- техническую обработку, переработку в формат электронной книги (электронного издания) и воспроизведение в указанном формате, переработку в формат печатной книги и издания (воспроизведение в печатной форме, тиражирование).

Произведения, переданные по настоящему Договору третьим лицам, могут использоваться ими в течение всего срока действия Договора на территории Российской Федерации и любых стран мира.

2.3. Лицензиат обязуется соблюдать предусмотренные действующим законодательством права автора Произведений, а также осуществлять их защиту и принимать все возможные меры для предупреждения нарушения авторских прав третьими лицами.

2.4. Лицензиат имеет право предоставлять третьим лицам право после расторжения договора с третьим лицом хранить архивные копии Произведений, предназначенные для сохранения доступа к ним конечных пользователей, получивших такой доступ на договорной основе с третьим лицом до расторжения настоящего Договора, до момента полного выполнения договорных обязательств третьего лица перед конечными пользователями.

2.5. Лицензиат имеет право использовать на безвозмездной основе метаданные Произведений (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы и проч.) для включения в различные базы данных и составные Произведения.

2.6. Лицензиат имеет право на переработку Произведений в рамках, оправдываемых целью извлечения метаданных.

2.7. Лицензиат не предоставляет Лицензиару отчеты об использовании Произведений.

2.8. Лицензиат сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять перечисленные в п. 1.1. настоящего Договора права третьим лицам без

уведомления об этом Лицензиара.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность Лицензиара по Договору ограничена суммой реального ущерба, причиненного Лицензиату.

3.3. В случае предъявления к Лицензиату претензий или исковых требований о защите авторских прав со стороны третьих лиц (авторов, иных правообладателей или их представителей), связанных с нарушением Лицензиаром исключительных прав на Произведения, указанные в Приложении к настоящему Договору, Лицензиар обязуется обеспечить Лицензиата необходимыми документами, оказать содействие в ведении переговоров с данными лицами и возместить имущественные потери.

3.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 4. Реквизиты и подписи Сторон

#### Лицензиат

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Армави́рский государственный педагогический  
университет»  
352901 г. Армавир, Краснодарский край,  
ул. Розы Люксембург, 159  
тел./факс (86137) 3- 34- 20 (секретарь),  
3-21- 70 (бухгалтерия)  
УФК по Краснодарскому краю (ФГБОУ ВО «АГПУ»  
л/с 20186X28640)  
Номер казначейского счёта (р/с)  
0321464300000011800  
Номер единого казначейского счёта (к/с)  
40102810945370000010  
Банк: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по  
Краснодарскому краю  
БИК 010349101  
ИНН 2302022685  
КПП 230201001  
ОКПО 02079129  
ОГРН 1022300641142  
ОКТМО 03705000001 или 03705000  
КБК (обучение) 0000000000000000130  
КБК (пеня) 0000000000000000140

\_\_\_\_\_  
должность подпись Ф.И.О.  
М.П.

#### Лицензиар

#### АВТОР

\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

