

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.08.2026 21:51:00
Уникальный программный ключ:
d56ba43a9b6e5c64a719e7c5ae3bb2cddb840af0

«22» октября 2025 г.
Протокол № 5



В.Г. Лужанин
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России

В.Г. Лужанин

«22» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной библиотеке в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в образовательном процессе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) Электронной библиотеки (далее - ЭБ).

1.2. ЭБ является электронным образовательным ресурсом Академии и обеспечивает создание и хранение библиотечных ресурсов в электронном виде с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям.

1.3. Положение об ЭБ Академии разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 23.11.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (по направлениям подготовки) и среднего профессионального образования (по специальностям) (далее - ФГОС ВО, ФГОС СПО);

- Приказом Министерства культуры РФ от 8.10.2012 № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (в действующей редакции);
- Уставом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава РФ и иными локальными нормативными документами Академии;
- ГОСТ Р 57723-17 СИБИД. Электронно-библиотечные системы. Общие положения;
- ГОСТ Р 7.0.96-2016 СИБИД. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;
- ГОСТ Р 7.0.3-2006 СИБИД. Издания. Основные элементы. Термины и определения;
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

2. Политика комплектования и формирования фонда ЭБ

2.1. Целью создания ЭБ Академии является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в фондах Научной библиотеки, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечного фонда.

2.2. Политика комплектования и формирования фонда ЭБ заключается в информационном сопровождении образовательного процесса Академии с помощью коллекций учебной, научной литературы и периодических изданий.

2.3. Формирование фонда ЭБ осуществляется в соответствии с нормами, предъявляемыми к информационно-библиотечному фонду в ФГОС ВО и ФГОС СПО.

2.4. Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации;
- агентства по распространению периодических изданий;

- типография Академии;
- учебно-методический отдел;
- кафедры Академии;
- организации – поставщики электронных изданий и документов;
- сеть Интернет.

2.5. Формирование ЭБ осуществляется с учетом индивидуальных предпочтений профессорско-преподавательского состава Академии на основании заказов кафедр на приобретение учебной литературы.

3. Назначение и основные функции ЭБ

3.1. ЭБ обеспечивает доступ к информации, существующей исключительно в электронной форме, и предоставляет возможность работы с большими объемами информации из любой точки, подключенной к сети Интернет.

3.2. ЭБ предоставляет возможность загрузки и использования трудов преподавателей Академии в соответствии с законодательством по авторскому праву на основании Авторского договора (Приложение 1) и Карты регистрации (Приложение 2), регулирующих права вуза использовать документ на условиях, определяемых договором, с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

3.3. ЭБ обеспечивает возможность размещения и создания архива выпускных квалификационных работ студентов Академии, обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, включая предоставление доступа к текстам в закрытом режиме. Для доступа необходима авторизация в личном кабинете студента / сотрудника.

3.4. ЭБ обеспечивает работу с электронными изданиями учебной литературы, включенной в рабочие программы дисциплин.

3.5. ЭБ предоставляет доступ к удаленным ресурсам сторонних ЭБС помощью гиперссылок.

3.6. ЭБ обеспечивает предоставление образовательных ресурсов для лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.7. ЭБ выполняет следующие функции:

- образовательная – материально-техническое обеспечение дисциплин, предоставление учебной литературы обучающимся и преподавателям Академии в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС СПО;
- фондообразующая – фонд Библиотеки пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд изданий в печатном варианте;

– справочная – направленная на удовлетворение потребностей обучающихся и профессорско-преподавательского состава в информации.

4. Структура и состав ЭБ

4.1. ЭБ Академии включает в себя следующие элементы:

- фонд электронной библиотеки;
- программное обеспечение, необходимое для поддержания должного функционирования ЭБ и организации информационной безопасности;
- техническое обеспечение, включающее аппаратные средства и средства связи.

4.2. По способу создания ЭБ Академии относится к смешанному виду ЭБ, состоит из генерируемого и агрегируемого контента. Ресурсы являются частью общего фонда Научной библиотеки.

4.3. По способу организации ЭБ Академии относится к распределенным ЭБ, объединяет ресурсы единым интерфейсом.

4.4. В состав фонда ЭБ входят:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, рабочих программ дисциплин, изданных в Академии, созданных её работниками в порядке выполнения служебной деятельности и являющихся собственностью Академии;
- электронные аналоги монографий, сборники научных трудов, авторефератов диссертаций, защищенных в Академии;
- электронные издания – аналоги печатных изданий из фонда Научной библиотеки Академии, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий): ветхие, неперездающиеся, малоэкземплярные, пользующиеся повышенным спросом издания;
- учебные, учебно-методические, научные материалы, приобретенные по подписке (электронно-библиотечные системы), на правах временного пользования, согласно договорам;
- соответствующие профилю комплектования сетевые ресурсы свободного доступа, необходимые для обеспечения учебного и научного процесса без ограничения форм собственности;
- электронный каталог библиографических описаний книг, статей, периодических изданий и других документов, хранящихся в Научной библиотеке;
- внешние информационные библиографические (каталоги, указатели, списки и др.) и полнотекстовые ресурсы, доступ к которым организован на основе гражданско-правовых договоров и лицензионных соглашений с отечественными и зарубежными организациями или бесплатного тестового доступа к базам данных;

– учебники, учебные пособия и другие материалы, представленные в Научной библиотеке на дисках (CD, DVD);

– сторонние издания, полученные от лиц, имеющих на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Авторский договор на передачу неисключительных прав заключается между Академией и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал в двух экземплярах. Один экземпляр договора, утвержденный ректором, передается автору, второй экземпляр хранится в Научной библиотеке.

4.5. Учет документов ведется в книгах индивидуального и суммарного учета, согласно принятым правилам учета библиотечного фонда.

4.6. К размещению в ЭБ допускаются электронные издания, прошедшие редакторскую обработку в соответствии с ГОСТ Р 7.0.3-2006.

4.7. Электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате, предпочтительный формат – PDF. Изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, должны быть в теле документа. Формат изображения не регламентируется.

4.8. Электронные издания и документы принимаются как на любых машиночитаемых носителях, так и без материального носителя по электронной почте на адрес библиотеки biblpgfa@yandex.ru. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в сети Интернет.

4.9. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от вредоносного программного обеспечения.

4.10. Научная обработка электронных документов осуществляется на основе общего программного обеспечения автоматизированной библиотечно-информационной системы и в соответствии с Межгосударственной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

4.11. Каталогизация электронных документов производится в соответствии с правилами «Руководства пользователя MARK».

4.12. Поиск информации в ЭБ осуществляется по электронному каталогу Научной библиотеки.

4.13. Размещение электронного каталога на официальном сайте Академии rfa.ru осуществляет Отдел информатизации и обслуживания компьютерной техники.

4.14. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

- рабочие программы дисциплин, поступившие из Учебно-методического отдела и кафедр, хранятся в Научной библиотеке;
- выпускные квалификационные работы, полученные от кафедр, хранятся в Научной библиотеке;

- электронные документы, полученные из типографии Академии по договорам от правообладателей, хранятся в Научной библиотеке;
- сетевые электронные документы подписных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей.

4.15. Защита электронных ресурсов от несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей безопасности компьютерной сети Академии.

5. Организация доступа различных категорий пользователей к ЭБ

5.1. Электронные документы являются объектами авторского права и смежных прав и охраняются международными конвенциями и законодательством РФ. Авторы и (или) владельцы авторских прав на эти объекты сохраняют исключительное право разрешать использование данных объектов в любой форме и любым способом.

5.2. Авторский договор с автором регулирует время действия доступа к электронному изданию и возможность его копирования пользователем.

5.3. Материалы ЭБ допускается использовать (копировать, цитировать) исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений авторского права.

5.4. Фонд ЭБ отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о документе, а также дает доступ к полному тексту источника при его наличии.

5.5. Электронные издания, по условиям договора находящиеся в режиме «чтения», доступны с автоматизированных рабочих мест Научной библиотеки.

5.6. Подписные ресурсы ЭБ, оформленные договорными отношениями с Академией, доступны зарегистрированным пользователям из любой точки, подключенной к сети Интернет, в круглосуточном режиме ежедневно по правилам самих ЭБ.

5.7. Электронные издания на съемных носителях доступны пользователям только с автоматизированных рабочих мест Научной библиотеки. Электронные издания на дисках выдаются преподавателям на дом через абонемент научной и художественной литературы.

5.8. Сотрудник Научной библиотеки оказывает услуги по информационному сопровождению работы с контентом, предоставляет онлайн-поддержку и консультационные услуги, осуществляет обучение пользователей для обеспечения качественного использования ЭБ.

5.9. Предоставление доступа осуществляется с соблюдением законодательства о персональных данных, ограничений, накладываемых на информацию, носящую

экстремистский характер, содержащих государственную тайну, а также других ограничений законодательства Российской Федерации.

5.10. Предоставление доступа к ЭБ владельца контента осуществляется на основании договора Академии и удаленных ЭБ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Ответственность за функционирование ЭБ

6.1. Академия обязана своевременно проводить закупочные процедуры, необходимые для пополнения и поддержания в актуальном состоянии фондов ЭБ.

6.2. Отдел информатизации и обслуживания компьютерной техники несет ответственность за программное и техническое обеспечение ЭБ.

6.3. Автор (правообладатель) несет ответственность за предоставление Научной библиотеке необходимой и достоверной информации о своём электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный ресурс.

6.4. Ведущий юрисконсульт Академии несет ответственность за проведение юридической экспертизы лицензионных и прочих договоров.

6.5. Научная библиотека Академии несет ответственность за:

- предоставление регламентов доступа пользователей к ЭБ, обеспечивающих соблюдение авторских прав при формировании и использовании фондов ЭБ;
- проведение систематического аудита фонда ЭБ на предмет наличия доступа к рекомендуемой в рабочих программах дисциплин основной литературе, доведение информации до кафедр об окончании срока действия лицензии на учебную литературу;
- организацию работы ЭБ;
- включение в ЭБ документов правообладателей только после заключения Авторского договора;
- точное и своевременное информирование пользователей об изменениях контента и отражение информации об этом в электронном каталоге Научной библиотеки;
- соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором;
- предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;
- соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;

– сохранность и целенаправленное использование электронного документа.

6.6. Общее руководство работой ЭБ обеспечивает заведующий Научной библиотекой Академии.

6.7. Кафедра несет ответственность за:

– своевременное внесение изменений в список основной литературы рабочих программ дисциплин, замену гиперссылок на действующие электронные документы;

– предоставление отредактированных списков в Учебно-методический отдел и Научную библиотеку;

– рекомендацию к приобретению ресурсов удаленных ЭБ в соответствии с профилем читаемых дисциплин.

6.8. Пользователи несут ответственность за:

– использование документов ЭБ только в личных образовательных или научных целях в соответствии с ч. 4 Гражданского кодекса РФ (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы ЭБ никакими возможными способами, включая печатный и электронный);

– нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством);

– предоставление доступа к полным текстам электронных документов, имеющих ограничения со стороны автора (правообладателя), третьему лицу;

– нарушение Правил пользования Научной библиотекой.

7. Действие авторского права в ЭБ

7.1. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

– в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;

– изменить режим доступа к электронному документу, заключив новый договор;

– изъять свой электронный ресурс из ЭБ;

– использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

7.2. Научная библиотека имеет право переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой.

7.3. Сотрудники и обучающиеся Академии имеют право:

– бесплатного доступа к ресурсам ЭБ;

– получения копии электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

7.4. Сторонние пользователи имеют право:

- бесплатного доступа к ресурсам ЭБ, находящимся в открытом доступе;
- доступа к ресурсам ЭБ, находящимся в локальной сети Научной библиотеки, только с автоматизированных рабочих мест.

АВТОРСКИЙ ДОГОВОР

о передаче неисключительных прав на использование произведения

« ____ » _____ 20__ г.

г. Пермь

№ _____

(Ф.И.О., должность, организация)

именуемый в дальнейшем «Автор», с одной стороны, и ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России, именуемый в дальнейшем «Пользователь», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Автор предоставляет Пользователю неисключительное право на использование созданного им произведения: _____

(наименование произведения, вид электронного документа (учебник, учебное пособие, монография, автореферат и т.д.), год издания, место издания) указанными в п. 1.2. способами, в течение всего срока действия настоящего договора. Автор подтверждает, что является обладателем исключительных авторских прав на указанное произведение.

1.2. Автор предоставляет Пользователю неисключительное право на следующие способы использования произведения:

1.2.1. Включение в электронную библиотеку ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России, копирование, распечатку произведения.

1.2.2. Предоставление авторизованным пользователям библиотеки бесплатного доступа к электронным произведениям для открытого доступа в сети Интернет без ограничения использования.

1.2.3. Территория использования: на территории всего мира.

1.2.4. Передачу другим (третьим) лицам.

2. Порядок передачи произведения

2.1. Стороны подтверждают, что к моменту подписания настоящего договора автор передал Пользователю произведение в соответствии со следующими условиями:

2.1.1. Произведение предоставлено в виде электронного документа: _____ (наименование носителя, ссылка в локальной сети или Интернет);

2.1.2. Формат документа и его размерность.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Пользователь обязуется:

3.1.1. Использовать произведение способами, предусмотренными в настоящем договоре.

3.1.2. Предоставить автору право в любое время знакомиться с условиями использования произведения.

3.1.3. Не вносить какие бы то ни было изменения в произведение без письменного

согласия автора.

3.1.4. Соблюдать авторские права в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Пользователь вправе:

3.2.1. Требовать от автора предоставления любой необходимой информации о произведении.

3.2.2. Перевести (конвертировать) электронный документ, которым представлено произведение, в формат, используемый Пользователем для хранения электронных документов.

3.2.3. Изготавливать копию документа с гарантией идентичности их авторскому оригиналу.

3.3. Автор обязуется:

3.3.1. Предоставить Пользователю достоверную и необходимую информацию о произведении, включая сведения об обладателе исключительных правах на произведение.

3.3.2. Незамедлительно поставить в известность Пользователя о передаче исключительных прав на произведение третьему лицу.

3.4. Автор вправе в любое время проверять порядок и условия использования произведения.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры и разногласия, касающиеся настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а при не урегулировании спорных вопросов - в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и заключается на 1 год.

6.2. Срок действия настоящего договора автоматически продлевается на 1 год, если ни одна из сторон не выступила с инициативой его расторжения или изменения не позднее, чем за 30 дней до истечения срока его действия.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Автора, а второй - у Пользователя.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в случае неисполнения одной из сторон обязательств по данному договору, с обязательным предупреждением второй не менее, чем за 30 дней до истечения срока его действия.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору совершаются в письменной форме.

7.4. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

Пользователь

ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

Юридический адрес: 614990, Россия, г.

Пермь, ул. Екатерининская, 101

Почтовый адрес: 614990, Россия, г. Пермь,
ул. Полевая, 2

Тел. / факс (342) 233-55-01

Автор

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Контакты:

Адрес регистрации:

Телефон:

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Ректор _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Карта регистрации №

1. Вид документа

- ☐ Учебник
- ☐ Учебное пособие
- ☐ Учебная программа
- ☐ Учебно-методическое пособие
- ☐ Практическое пособие (руководство)
- ☐ Практикум
- ☐ Сборник задач
- ☐ Сборник лабораторных работ
- ☐ Сборник тестов
- ☐ Методические указания
- ☐ Методические рекомендации
- ☐ Обучающая программа
- ☐ Тестовая программа
- ☐ Экзаменационные билеты
- ☐ Учебно-методический комплекс
- ☐ Рабочая программ

2. Тип документа

- ☐ Плановое издание
- ☐ Аналог издания
- ☐ Служебный документ
- ☐ Стороннее издание
- ☐ Инициативный документ

3. Уровень использования документа

— предоставление преподавателям и студентам бесплатного доступа к электронным копиям документа для просмотра в:

- ☐ локальной сети ПГФА.

4. Описание документа

Автор(ы)	
Заглавие	

Аннотация	
Ключевые слова	

5.Описание электронного документа

Формат	
Размер	
Имя файла	
Примечание	

6.Технические требования

--

(операционная система, работа в сети, специальные технические и программные установки и т.п.).

7. Информация об авторах (Фамилия, Имя, Отчество, телефон, e-mail).

1.			
	(Фамилия, Имя, отчество)	Подпись	Дата
		Телефон	
		E-mail	

2.			
	(Фамилия, Имя, отчество)	Подпись	Дата
		Телефон	

	E-mail
--	--------

3.		
(Фамилия, Имя, отчество)	Подпись	Дата
	Телефон	
		E-mail

4.		
(Фамилия, Имя, отчество)	Подпись	Дата
	Телефон	
		E-mail

5.		
(Фамилия, Имя, отчество)	Подпись	Дата
	Телефон	
		E-mail

(должность руководителя, название структурного подразделения)

(подпись, Фамилия, И.,О.)

(дата)

Принял:
(подпись, Фамилия, И.,О.)

(дата)