

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
(СПбГИПСР)**

**ПРИНЯТО**

**Ученым советом СПбГИПСР**  
(протокол от 29.05.2019 № 10)

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом СПбГИПСР**  
от 29.05.2019 № 080

**Положение  
об электронной библиотеке института**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об электронной библиотеке института (далее – Положение) определяет порядок организации и использования электронной библиотеки в Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы (далее – институт).

1.2. Электронная библиотека (далее – ЭБ) является электронным образовательным ресурсом в составе электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) института и обеспечивает накопление, хранение и использование различных информационно-библиотечных ресурсов, представленных в электронном виде, с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть “Интернет”.

1.3. Фонд ЭБ являются частью фонда Библиотеки института.

1.4. Задачами ЭБ являются:

- обеспечение доступности информационно-библиотечных ресурсов, предоставление которых пользователям затруднено или ограничено;
- обеспечение доступа к информационно-библиотечным ресурсам, существующим исключительно в электронной форме;
- долгосрочное хранение электронных информационно-библиотечных ресурсов.

**2. Комплектование фонда электронной библиотеки**

2.1. ЭБ комплектуется следующими электронными ресурсами:

- учебно-методическими пособиями и другими документами, разрабатываемыми преподавателями в рамках читаемых дисциплин;
- электронными изданиями и электронными копиями оригинальных изданий, издаваемыми институтом;

- электронными изданиями преподавателей института, на которые преподаватели обладают исключительным правом;
  - электронными изданиями, приобретаемыми библиотекой у сторонних организаций, в том числе на электронных носителях;
  - сторонними изданиями на основании договоров с правообладателями;
  - электронными документами свободного доступа сети "Интернет", соответствующими профилю комплектования библиотеки;
  - выпускными квалификационными работами (далее – ВКР) студентов института.
- 2.2. Комплектование ЭБ осуществляется сотрудниками Библиотеки института.
- 2.3. Электронные ресурсы должны сопровождаться учётной карточкой электронного документа (Приложение 1), и (или) актом приема-передачи документов.
- 2.4. Электронные издания при необходимости должны сопровождаться подписанным правообладателями договором о предоставлении права на использование в ЭБ.

### **3. Общие требования к электронным ресурсам**

- 3.1. Общие требования к подготовке электронного ресурса следующие:
- электронные ресурсы должны быть представлены в формате PDF;
  - изображения (рисунки, фотографии и т.п.) должны входить в состав электронного ресурса.
- 3.2. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от компьютерных вирусов.
- 3.3. Электронные ресурсы принимаются на любых электронных носителях, а также по электронной почте на адрес библиотеки [library@gipsr.ru](mailto:library@gipsr.ru).

### **4. Размещение, хранение и предоставление доступа пользователям**

- 4.1. Электронные ресурсы размещаются на сервере института в организованной базе данных библиотеки. Электронные издания на CD или DVD-дисках хранятся в фонде библиотеки и доступны для работы в читальном зале.
- 4.2. Доступ к ЭБ предоставляется через сайт института и (или) Учебный портал.
- 4.3. Технология хранения электронных ресурсов определяется требованиями программного обеспечения J-ИРБИС.
- 4.4. Резервное копирование электронных документов, которое обеспечивает их сохранность, организуется специалистами Отдела информационных технологий.
- 4.5. Защита от несанкционированного копирования электронных ресурсов, хранящихся в ЭБ, от компьютерных вирусов осуществляется специалистами Отдела информационных технологий.
- 4.6. Пользователи библиотеки имеют право доступа к ресурсам ЭБ согласно Правилам пользования ЭБ.

## **5. Ответственность и управление электронной библиотекой**

5.1. Общее руководство и организацию работы ЭБ, а также контроль за выполнением требований Положения, осуществляет заведующий библиотекой института.

5.2. Сотрудниками Библиотеки осуществляется размещение электронных ресурсов в ЭБ; определение прав доступа; контроль за сроками и ограничениями пользования электронными ресурсами в соответствии с правоустанавливающими документами; инициирование пополнения ЭБ электронными ресурсами.

5.3. Ответственность за техническую поддержку функционирования ЭБ несут специалисты Отдела информационных технологий.

