



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА"
(РГБ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор РГБ


А.И. Вислый

«__» _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ РГБ
(временное)

Москва, 2010

Разработчики:

Директор по библиотечным ресурсам

Н.И. Хахалева

Директор по библиотечно-информационному
обслуживанию

О.В. Серова

Первый зам. директора по информатизации

Г.С. Гулиев

Зам. директора по информатизации

С.С. Балак

Начальник УАБТ

А.А. Винберг

Зав. ТО

Г.В. Мягкова

Зав. ОЭБ

Н.Р. Давыдова

Зав. сектором электронных библиотек ОБВ

Т.В. Майстрович

Введение

Настоящее Положение определяет назначение, задачи и организационную основу электронной библиотеки РГБ.

Положение разработано в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская государственная библиотека», «Положением о системе фондов Российской государственной библиотеки», «Положением о системе каталогов Российской государственной библиотеки», «Положением о системе библиотечно-информационного обслуживания пользователей РГБ».

1. Общие положения

1.1. Под электронной библиотекой РГБ понимается комплексная информационная система, обеспечивающая сбор, хранение сетевых электронных документов и многопользовательский доступ к ним.

1.2. Электронная библиотека РГБ (ЭБ) создается РГБ, находится в ее оперативном управлении и предоставляется пользователям от ее имени.

1.3. Электронные документы, хранящиеся в ЭБ, являются частью библиотечного фонда РГБ, отражаются в электронном каталоге РГБ (ЭК).

1.4. Фонд ЭБ, раскрывающие его метаданные и программное обеспечение, необходимое для создания и предоставления ЭБ пользователям, размещаются на серверах РГБ.

2. Цели, задачи и принципы формирования ЭБ

2.1. Электронная библиотека создается в целях:

- предоставления широкого и оперативного доступа общества к актуальной информации;
- распространения знаний о мировых достижениях науки и содействия развитию отечественной науки, культуры и образования;
- вхождения РГБ в мировое цифровое пространство и популяризации знаний об истории и культуре народов России;
- пропаганды памятников отечественного книжного дела, имеющих особую историческую, научную, культурную значимость;
- сохранения печатных изданий путем снижения пользовательской нагрузки на оригинал за счет предоставления электронной копии;
- повышения комфортности работы пользователей.

2.2. Основными задачами формирования ЭБ являются организация фонда электронных документов, его многоаспектное раскрытие, обеспечение

длительности хранения информации и доступа к ней пользователей, в том числе удовлетворение потребностей в документах повышенного спроса и документах, предоставление оригиналов которых затруднено или ограничено.

2.3. ЭБ формируется на основании следующих принципов:

- использование современных высокотехнологичных программно-технических средств;
- дифференцированный доступ пользователей к электронным документам с учетом законодательства в области авторских прав;
- открытость информации о составе фонда электронной библиотеки и регламенте доступа.

3. Структура ЭБ

Структуру ЭБ образуют фонд электронных документов, раскрывающие его метаданные, программное обеспечение и аппаратная среда.

Формирование компонентов ЭБ и предоставление ее пользователям осуществляется на основе межотдельских технологий в соответствии с функциями отделов РГБ и распределением ответственности между ними (Приложение 1).

3.1. Фонд ЭБ

3.1.1. Фонд ЭБ формируется в соответствии с «Единым профилем комплектования фондов РГБ отечественными и иностранными документами» как универсальное собрание с приоритетным комплектованием документов, имеющих научное и образовательное значение. В состав фонда ЭБ входят изображения, текстовые, звуковые и видео произведения в электронной форме.

3.1.2. Основными источниками комплектования фонда являются:

- оцифровывание документов из фондов РГБ;
- покупка электронных документов;
- получение электронных публикаций от правообладателей;
- обмен электронными документами с организациями;
- дары и другие бесплатные поступления от частных лиц и организаций.

3.1.3. Комплектование фонда осуществляется с учетом технологической совместимости комплектуемых ресурсов с системами ЭБ.

3.1.4. Фонд ЭБ структурно подразделяется на две части:

- пользовательский фонд, включающий пользовательские копии в формате представления (PDF, MP3 и т.п.);

- архивный фонд (электронный архив), включающий архивные копии в формате хранения (TIFF, PDF, WAV и т.п.).

3.1.5. В целях улучшения навигации в ЭБ создаются коллекции электронных документов: по видам документов, тематике и т.п. Перечень коллекций, а также решение о формировании новой коллекции утверждаются Советом директоров и/или Приказом генерального директора РГБ.

Для координации работ по формированию коллекции назначается куратор коллекции, который организует работы по отбору документов в коллекцию, библиографическому описанию документов в формате MARC 21, созданию аннотаций на новые поступления.

Кураторы коллекций совместно с Отделом редакции сайтов (ОРС) осуществляют информационную поддержку сайтов коллекций.

3.1.6. Комплектование фонда ЭБ осуществляется Отделом электронной библиотеки (ОЭБ) совместно с Управлением системой фондов (УСФ), с привлечением специалистов Управления информационных ресурсов (УИР).

3.1.7. Техническая обработка и размещение документов в хранилищах для включения их в фонды ЭБ производится сотрудниками УИР.

3.2. Метаданные

3.2.1. В целях управления формированием, функционированием и обеспечением сохранности ЭБ создаются наборы описательных (в т. ч. библиографических), структурных, административных и других метаданных. Наборы библиографических метаданных обеспечивают многоаспектный поиск в едином электронном каталоге и в каталоге ЭБ. Специальные наборы метаданных обеспечивают структурирование, администрирование ЭБ, взаимодействие ее элементов, поддержку сервисов и режимов доступа. Для электронных документов архивного хранения создаются метаданные управления сохранностью ресурса.

3.2.2. Описательные (библиографические) метаданные электронного документа представляются в формате MARC 21, формируются в распределенной технологии машиночитаемой каталогизации ОЭБ в кооперации с Управлением системой каталогов (УСК) и специализированными отделами, каталогизирующими документы.

3.2.3. Метаданные доступа и метаданные принадлежности к коллекции создаются сотрудниками ОЭБ для отдельных документов и могут формироваться сотрудниками УАБТ автоматически для единых массивов документов.

3.2.4. Административные и иные метаданные могут создаваться автоматически в процессе формирования, хранения, использования ЭБ.

3.2.5. Электронные документы, не содержащие метаданные принадлежности к коллекции, образуют «Технологическую коллекцию» и подлежат дальнейшей обработке.

3.3. Программное обеспечение

3.3.1. РГБ использует программное обеспечение (ПО), гарантирующее бесперебойное функционирование ЭБ, поддержку всех технологических процессов и устойчивый доступ пользователям к фонду ЭБ.

3.3.2. Базовыми программными средствами ЭБ являются: ПО ALEPH (Ex Libris Inc.) для электронного каталога, ПО HP StorageWorks (Hewlett-Packard Inc.) для сетевого хранилища, DefView (Компания Шофт) для защищённого просмотра документов, комплекс ПО собственной генерации, обеспечивающий администрирование и функционирование ЭБ как системы.

3.3.3. Общее администрирование, формирование статистических данных, обеспечение стабильного функционирования систем ЭБ и доступа, техническое сопровождение коллекций и систем ЭБ на базе сетевых технологий, своевременное обновление программных продуктов и технических решений осуществляют специалисты Комплекса информационных технологий (КИТ).

3.4. Аппаратно-техническая основа

3.4.1. Аппаратно-техническая часть ЭБ – распределенная сеть серверов, хранилищ информации и рабочих мест для администраторов, сотрудников и пользователей ЭБ – организуется специалистами Отдела поддержки программного обеспечения (ОППО).

4. Обеспечение сохранности ЭБ, защита информации

4.1. Сохранность ЭБ и защита информации обеспечивается организацией аппаратно-программных процедур перезаписи, обработки, очистки, архивирования, хранения и поддержания работоспособности отдельных электронных документов, системы в целом. Хранение фондов электронных документов и защиту информации от несанкционированных действий, а также создание и хранение резервных копий обеспечивает КИТ.

4.2. Стабильность функционирования системы ЭБ, ее программно-аппаратных средств осуществляется путем своевременного обновления компьютерной техники и программного обеспечения.

5. Использование ЭБ

5.1. Использование ЭБ осуществляется через пользовательский интерфейс ЭБ на общем сайте РГБ, на сайте электронной библиотеки, на сайтах тематических проектов.

5.2. Доступ к документам, образующим фонд ЭБ, является дифференцированным для пользователей и устанавливается с учетом интересов правообладателей.

5.3. Различают следующие категории пользователей:

– пользователи интернет;

- зарегистрированные на сайте РГБ пользователи интернет;
- читатели виртуальных читальных залов РГБ;
- читатели РГБ в сети интернет;
- читатели РГБ в помещениях библиотеки;
- сотрудники РГБ.

5.4. Поиск и просмотр документов является бесплатным для всех категорий пользователей; копирование документов является дополнительной услугой и может предоставляться на платной основе, ограничения на просмотр и копирование вводятся для обеспечения прав правообладателей.

5.5. Для читателей виртуальных читальных залов РГБ, пользователей интернет и зарегистрированных на сайте РГБ пользователей могут создаваться сервисы, обеспечивающие специальные уровни доступа к коллекциям в рамках ограниченного режима доступа.

5.6. Для читателей РГБ в помещениях библиотеки обеспечиваются максимальные возможности для использования ЭБ, в том числе предоставляется доступ к временным (до момента осуществления репродуцирования) электронным копиям, созданным для последующего репродуцирования в целях восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров произведения.

5.7. Для сотрудников РГБ доступ предоставляется в соответствии с их служебными обязанностями.

5.8. Дополнительная услуга на копирование документов и/или их фрагментов (создание электронной или печатной копии) по запросам пользователей РГБ, в т.ч. удаленных, осуществляется в соответствии с «Порядком предоставления дополнительных услуг в РГБ», «Прейскурантом дополнительных услуг РГБ», «Правилами по предоставлению услуг по копированию (в т.ч. микрокопированию) и сканированию в РГБ».

5.9. Электронные копии ЭБ или ее фрагментов могут передаваться бесплатно или на коммерческой основе частным или юридическим лицам только по договору, утвержденному генеральным директором РГБ.

6. Управление ЭБ

6.1. Управление ЭБ осуществляется в соответствии с настоящим Положением, приказами и распоряжениями генерального директора РГБ и другими регламентирующими документами.

6.2. Комплексные вопросы и перспективы развития ЭБ рассматриваются Дирекцией и коллегиальными органами управления РГБ.

6.3. Оперативное управление ЭБ осуществляется Комплексом информационных технологий и Комплексом библиотечных ресурсов путём целенаправленных и планомерных действий по совершенствованию состава и

структуры ЭБ, оптимизации ее объема и сохранности, по раскрытию и использованию ее фонда.

6.3.1. Комплекс информационных технологий обеспечивает развитие и поддержку программного, лингвистического и технического обеспечения; разработку межотдельской организационно-технологической документации и контроль за ее соблюдением; технический контроль качества ЭД; хранение и функционирование ЭБ.

6.3.2. Комплекс библиотечных ресурсов определяет политику формирования фонда ЭБ; осуществляет отбор документов для включения в состав ЭБ; определяет перечень и состав тематических, видовых коллекций в ЭБ, категорию доступа с учетом прав правообладателей; производит библиографическое описание электронных документов.

6.4. Научно-методическое обеспечение осуществляется коллегиальными органами управления РГБ:

- Ученым советом РГБ по концептуальным вопросам развития ЭБ РГБ;
- Советом по комплектованию фондов РГБ в вопросах комплектования фонда ЭБ РГБ, состава коллекций;
- Советом по лингвистическому обеспечению электронного каталога РГБ по вопросам поисковых возможностей ЭБ РГБ;
- Советом по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей РГБ по вопросам обслуживания.