

«Утверждаю»  
Ректор ЗабГУ  
\_\_\_\_\_ Ю.Н. Резник  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011

# **КОНЦЕПЦИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**Забайкальского государственного университета**

Принято на  
Ученом совете 22.12.2011  
Протокол № \_\_\_\_

**Чита, 2011**

## Содержание

### Введение

1. Понятийный аппарат, используемый в данной Концепции
2. Нормативная база
3. Цели и задачи электронной библиотеки
4. Укрупненная структура системы электронной библиотеки
5. Функциональные требования
6. Требования к взаимодействию АБИС с информационной инфраструктурой Университета
7. Состав электронной библиотеки
8. Формирование фондов электронной библиотеки
9. Каталогизация электронных ресурсов
10. Сохранность электронных ресурсов. Информационная безопасность электронной библиотеки
11. Обеспечение и организация доступа к информационным ресурсам
12. Интеграция информационных ресурсов электронной библиотеки с электронными информационными ресурсами других библиотек и АСУ вуза
13. Экономические основы электронной библиотеки
14. Стратегическое планирование электронной библиотеки

### Заключение

Приложение № 1 «Требования к информационной инфраструктуре»

Приложение № 2 «Расходы на информационное наполнение и обеспечение»

*Миссия библиотеки Забайкальского государственного университета – обеспечить всестороннюю информационную поддержку деятельности университета по оказанию качественных образовательных услуг, развитию научных исследований, формированию интеллектуально и духовно развитой личности, используя современные информационно-образовательные технологии, содействовать максимально комфортному и эффективному доступу пользователей к информации в соответствии с их потребностями и целями. Миссия библиотеки распространяется и на электронную библиотеку университета.*

## **Введение**

В условиях современного динамического развития общества, информация становится таким же стратегическим ресурсом, как традиционные материальные и энергетические ресурсы. Наибольший экономический и социальный успех сегодня сопутствует тем странам, которые активно используют современные средства компьютерных коммуникаций и сетей, информационных технологий и систем управления информационными ресурсами. Становление современного информационного общества немислимо без использования информационных ресурсов в электронном виде. Переведенные в электронную форму и собранные в общую систему информационные ресурсы приобретают новый статус, при котором реализуется качественно иной уровень производства, хранения, организации и распространения самой разнообразной информации (текст, графика, аудио, видео и др.), обеспечивая им более широкое распространение и эффективное использование.

В настоящее время в библиотеке уже накоплен массив электронных документов, и количество их поступления в НБ постоянно увеличивается. Появляются электронные ресурсы, представляющие большой интерес для учебного и научного процессов университета, созданные другими учреждениями и организациями, в том числе в открытой среде Интернета.

Таким образом, определение политики накопления, сохранения и предоставления электронных источников информации является важной задачей, в решении которой первостепенную роль должна сыграть библиотека университета, как подразделение, имеющее опыт организации и структурирования больших массивов информации. Наиболее эффективным механизмом является создание Электронной библиотеки (ЭБ) с единым поисковым аппаратом и пользовательским интерфейсом и ориентированной на удовлетворение разнообразных информационных потребностей пользователей.

Возникает объективная необходимость разработать механизмы координации деятельности библиотеки со структурными подразделениями университета по содержательному наполнению фонда НБ электронными ресурсами, создаваемыми в университете.

Настоящая Концепция ставит своей целью обоснование принципов и основных направлений развития Электронной библиотеки ЗабГУ, призванной собирать, архивировать, описывать электронные ресурсы, способствующую

щие сохранению и развитию науки и образования в университете и организовать их широкое использование.

Определяя политику формирования фонда электронных ресурсов, являющихся объектами библиотечного хранения и доступа к ним, Концепция служит основой для разработки документов, закрепляющих принципы формирования данного фонда, разработки приоритетов при отборе изданий для перевода в электронную форму, решение технологических задач, создания нормативно-правовой базы для организации работы пользователей в электронной среде.

## **1. Понятийный аппарат, используемый в данной Концепции**

***АБИС*** - Автоматизированная библиотечная информационная система.

***АРМ*** - Автоматизированное рабочее место.

***База данных*** - Организованная совокупность блоков информационных элементов, представленных на машиночитаемых носителях, предназначенных и пригодных для оперативного решения разнообразных пользовательских задач с применением средств вычислительной техники.

***Гиперсвязь, гиперссылка*** - Связь между частями документа или различными документами, реализующая гипертекст. Место связи – ссылка – подсвеченное и/или подчеркнутое слово, фраза или графический объект. Щелчок мышью на ссылке приводит к переходу в заданное ссылкой место другого документа или к другому разделу (разделам) текущего документа.

***Гипертекст*** - Принцип организации информационных массивов, при котором отдельные элементы (записи, документы, их части и т. д.) связаны между собой ассоциативными отношениями, обеспечивающими быстрый поиск информации и/или просмотр данных, взаимосвязанных указанными отношениями. Гипертекст даёт возможность пользователю объединять разрозненные текстовые и мультимедийные фрагменты – графику, анимацию, аудио- и видеoinформацию – в неформальные информационные блоки. Таким образом, пользователь создаёт временный документ, отвечающий тем или иным задачам.

***Интероперабельность разнородных коллекций*** - Взаимодействие разнородных электронных коллекций; возможность работать с коллекциями разнородных электронных документов, используя единый пользовательский интерфейс.

***Интерфейс пользователя, пользовательский интерфейс*** - Комплекс программных средств, обеспечивающих взаимодействие пользователя с системой. Единый пользовательский интерфейс доступа к ЭБ обеспечивает возможность поиска в составляющих ее базах данных (электронных коллекциях) с помощью одних и тех же средств в рамках одной системы, несмотря на разнородность этих коллекций.

***Метаданные, метаинформация*** - «Данные о данных», – «информация об информации», формализованное описание коллекции, документа или объ-

екта. Под метаданными также понимается структурированные сведения об электронном ресурсе, представляющие его свойства (или атрибуты).

**Протокол Z39.50** - Клиент-серверный протокол для поиска и извлечения информации из удаленных баз данных.

**Семантическая модель** - Формализованное представление смысловых (семантических) единиц предметной области и структуры смысловых связей между ними.

**Текст** - Данные, состоящие из последовательности символов.

**Удаленный доступ** - Доступ к программам и данным с удаленного терминала через каналы и средства связи.

**Формат RUSMARC** - Российский коммуникативный формат представления библиографических записей в машиночитаемой форме.

**Формат UNIMARC** - Международный коммуникативный формат представления библиографических записей в машиночитаемой форме.

**ЭБС** – Электронная библиотечная система

**ЭК** – Электронный каталог.

**Электронная библиотека (цифровая библиотека) (ЭБ)** - Вид информационных систем, в котором документы хранятся и могут использоваться в машиночитаемой («электронной») форме, причем программными средствами обеспечивается единый интерфейс доступа из одной точки к электронным документам, содержащим тексты, изображения, аудио и видеозаписи, мультимедийные материалы. База данных ЭБ может состоять из различного вида электронных коллекций документов. Электронные издания на оптических компакт-дисках включаются в ЭБ только при условии, если Библиотека выставляет их в сети (локальной или глобальной), обеспечивая ту же систему доступа и поиска, что и к остальным документам ЭБ.

**Электронная коллекция** - Множество электронных документов, обладающих однотипными формальными признаками и содержащих фактографическую (объектографическую) информацию.

**Электронная копия документа, электронный эквивалент документа** - Электронный документ, полученный путем оцифровки – преобразования в цифровую (электронную) форму – документа на традиционных носителях (бумага, микрофиша и т. д.).

**Электронный документ** - Совокупность данных в памяти компьютера или на внешнем машинном носителе информации, предназначенная для восприятия человеком с помощью соответствующих программных и аппаратных средств. Электронный документ может включать текстовую, графическую, аудио- или видеoinформацию, иметь линейную или нелинейную структуру.

**Электронный ресурс** - Условная единица информации, имеющая внутреннюю структуру (как простую, так и сложную). Каждый ресурс относится к определенному типу. Между ресурсами могут быть установлены отношения. Ресурс в Интернете – объект, на который указывает ссылка; информация, имеющая ассоциированный с ней URL (универсальный указатель ресурса, т. е. Интернет-адрес).

## 2. Нормативная база

Основные документы, регламентирующие деятельность библиотеки:

### **I. Кодексы, законы**

1.1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть IV, от 18.12.2006 г., № 230 – ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.2006 г., ред. От 04.10.2010 г.);

1.2. Гражданский кодекс российской Федерации. Часть IV, от 30.11.1994 г., № 51 — ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1999 г., ред. От 07.02.2011 г.);

1.3. Основы законодательства Российской федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 г., № 3612-1, ред. От 08.05.2010 г.);

1.4. «О библиотечном деле»: Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 г., № 78 — ФЗ (ред. От 27.12.2009 г., принят ГД ФС РФ от 23.11.1994 г.);

1.5. «Об обязательном экземпляре документов»: Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 г., № 77 — ФЗ (принят ГД ФС РФ от 23.11.1994 г., ред. От 23.07.2008 г.);

1.6. «О некоммерческих организациях»: Федеральный закон от 12.01.1996 г., № 7 — ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.12.1995 г., с изм. И доп., вступившими в силу 01.01.2011 г.);

1.7. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 08.07.2006 г., одобрен СФ 14.07.2006 г. (ред ФЗ № 227 — ФЗ от 27.07.2010 г.).

### **II. Правовое обеспечение хозяйственной деятельности библиотеки (акты других отраслей права):**

1. Гражданское законодательство;
2. Кодекс законов о труде;
3. Законодательство о финансах и кредите;
4. Налоговый кодекс;
5. Законодательство об образовании;
6. Законодательство о культуре;
7. Законодательство о научной деятельности;
8. Таможенное законодательство;
9. Законодательство об административных правонарушениях;
10. Законодательство об авторском праве и смежных правах;
11. Уголовный кодекс.

### **III. ГОСТы по библиотечно-информационной деятельности:**

2.1. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность. Библиография. Термины и определения;

2.2. ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Каталогизация. Термины и определения;

2.3. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

2.4. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: межгосударственный стандарт;

2.5. ГОСТ 7-59-90. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации;

2.6. ГОСТ 7-51-98. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление;

2.7. ГОСТ 7-83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

2.8. ГОСТ 7.20-2000. Библиотечная статистика;

2.9. ГОСТ 7.25-2001. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления;

2.10. ГОСТ Р ИСО 9001-2001. Системы менеджмента качества. Требования;

#### **IV. ГОСТы (стандарты) регламентирующие деятельность в области создания и внедрения информационных технологий:**

1. ГОСТ 15971-90. Системы обработки информации. Термины и определения;

2. ГОСТ 34.003-90. Автоматизированные системы. Термины определения;

3. ГОСТ 34.201-89. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем;

4. ГОСТ 34.601-90. Автоматизированные системы. Стадии создания;

5. ГОСТ 34.602-89. Техническое задание на создание автоматизированной системы;

#### **V. ГОСТы (стандарты) по делопроизводству и архивному делу:**

1. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения;

2. ГОСТ Р ИСО 9706-2000. Информатизация документная. Бумага для документов. Требования к долговечности и методом испытаний.

3. Положение о библиотеке;

4. Правила пользования библиотекой;

5. Положения о структурных подразделениях, коллективных совещательных органах. Должностные инструкции сотрудников;

5.1. Положение об электронной библиотеке и формировании электронной библиотеки;

5.2. Положение об отделе комплектования НБ;

5.3. Положение об отделе научной обработки литературы;

5.4. Положение об отделе обслуживания учебной литературы;

5.5. Положение об отделе обслуживания научной литературой и книгохранения, МБА;

5.6. Положение о научно-информационном отделе;

5.7. Положение о кафедральной библиотеке;

5.8. Положение о Совете при директоре библиотеки;

5.9. Положение о методическом Совете библиотеки;

5.10. Должностные инструкции сотрудников.

**VI. Правила, инструкции, положения на основные технологические работы библиотеки:**

6.1. Положение о формировании фондов библиотеки ЧитГУ;

6.2. Положение об электронном каталоге НБ ЧитГУ;

6.3. Положение о платных услугах, оказываемых НБ ЧитГУ;

6.4. Нормы времени на работы, выполняемые в НБ ЧитГУ;

6.5. Инструкция о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий и литературы из библиотечных и справочно-информационных фондов;

6.6. Инструкция об учете библиотечных фондов (Приказ Минкультуры РФ от 02.12.1998 г., № 590);

**VII. Коллективный трудовой договор. Штатное расписание.**

**VIII. Финансирование. Порядок финансирования. Смета библиотеки.**

***IX. Концепции и программы:***

9.1. Концепция формирования информационного общества в России, одобрена решением Государственной комиссии по информатизации при Государственном комитете Российской Федерации по связи и информатизации от 28 мая 1999 г. № 32

9.2. Электронное Забайкалье (2010 – 2014 годы) (постановление Правительства Забайкальского края от 13 ноября 2009 г. № 418 «Об утверждении краевой долгосрочной целевой программы «Электронное Забайкалье (2010-2014 годы)»

9.3. Концепция развития Читинского государственного университета до 2013 года.

### **3. Цели и задачи электронной библиотеки**

Создание ЭБ направлено на повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности университета за счет оперативного использования электронных информационных ресурсов библиотеки.

Основная цель будет достигнута путем решением следующих задач:

- Сбор, организация хранения и обеспечение сохранности электронных ресурсов, признанных в качестве объекта библиотечного хранения (являющихся оригинальными изданиями, относящимися к ним по функциональной принадлежности или аналогами печатных изданий);
- Создание справочно-поискового аппарата ко всему фонду электронной библиотеки, позволяющего пользователю проводить многоаспектный поиск;
- Обеспечение локального и удаленного доступа к ЭБ для пользователей;
- Информирование о фонде электронных ресурсов, находящихся в зоне ответственности библиотеки;
- Интеграция со всеми структурными подразделениями университета.

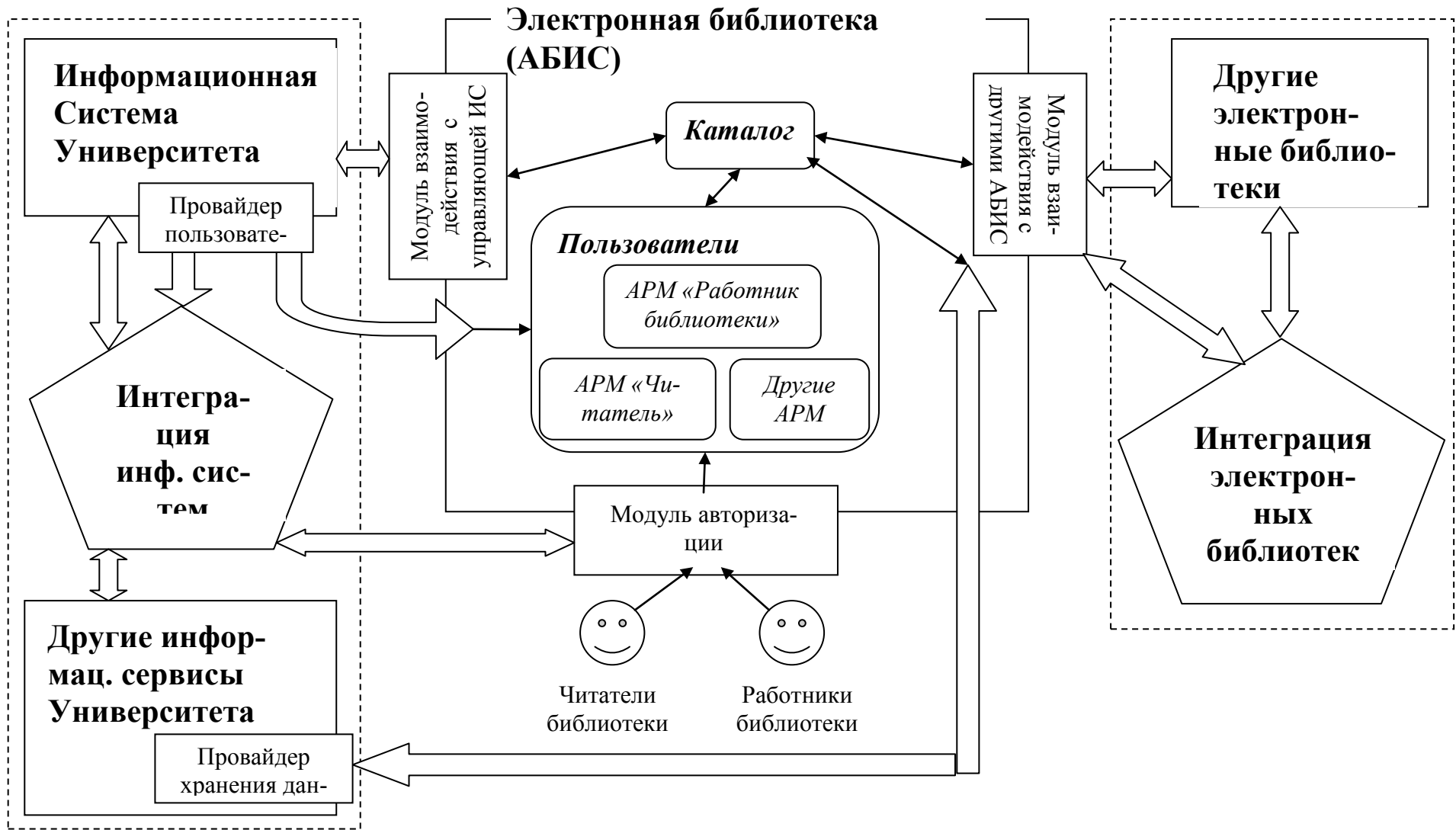
#### 4. Укрупненная структура системы электронной библиотеки

Укрупненная структура электронной библиотеки представлена на рис. 1 и состоит из трех смысловых блоков:

**Блок «Электронная библиотека»** находится в центре рис. 1 и представляет собой автоматизированную библиотечную информационную систему (АБИС), включающую в себя функциональность, относящуюся непосредственно к библиотеке и к библиотечному делу (каталог, АРМ «Работник библиотеки», АРМ «Читатель» и пр.). Более подробно об этой функциональности см. п. 6.1. «Функциональные требования».

**Блок «Взаимодействие с другими библиотеками»** находится справа на рис. 1 и описывает два возможных варианта взаимодействия АБИС с другими библиотеками: либо напрямую (используя стандарт передачи электронного каталога RUSMARC), либо с использованием сервисов интеграции электронных библиотек (e-library, АРБИКОН и др.). Более подробно см. п. 6.2. «Требования к взаимодействию электронной библиотеки с другими электронными библиотеками».

**Блок «Взаимодействие с информационной инфраструктурой Университета»** находится слева на рис. 1 и описывает как схему интеграции АБИС с информационной системой Университета, так и механизм включения АБИС в единый комплекс информатизации Университета. Более подробно см. п. 6.3 «Требования к взаимодействию системы электронной библиотеки с информационной системой Университета».



## 5. Функциональные требования

ЭБ ЗабГУ ориентирована на сотрудников и студентов университета и призвана выполнять следующие основные функции:

*Учебную*, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов, предоставление не только учебного материала, но и необходимых дополнительных источников информации

*Научную*, направленную на содействие научно-исследовательскому процессу университета;

*Справочно-информационную*, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;

*Фондообразующую*, направленную на пополнение фонда НБ документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

## 6. Требования к взаимодействию АБИС с информационной инфраструктурой Университета

АБИС (автоматизированные библиотечные информационные системы) традиционно строились как единые автономные решения, целиком включающие в себя всю функциональность, необходимую для автоматизации работы библиотеки. Автономность АБИС, с одной стороны, упрощала их разработку и развертывание – с другой стороны, она же препятствовала интеграции АБИС с другими системами и сервисами.

В условиях, когда библиотека не является независимой структурной единицей и работает в рамках некоторой более крупной структуры (в данном случае, Университета), наиболее оптимальным является размещение функциональности по организации ряда бизнес-процессов (формирования списков читателей, оценки степени укомплектованности библиотеки и пр.) не внутри АБИС, а во внешней по отношению к АБИС среде. Таким образом, в контексте автоматизации работы библиотеки Университета, проблема взаимодействия АБИС с внешними информационными системами проявляет себя достаточно остро.

Решением этой проблемы является делегирование внешним системам части полномочий традиционных АБИС. Применительно к Университету, такими внешними системами являются информационная система Университета (ИС), а также прочие информационные сервисы, доступ к которым организуется через домен Active Directory.

Схема взаимодействия АБИС и ИС является краеугольным камнем проектирования целостной архитектуры информатизации Университета, поскольку включает в себя набор бизнес-правил, существенных для функционирования обеих систем.

Список основных сценариев взаимодействия АБИС с информационной системой Университета приведен ниже:

1) Преподаватель пытается соотнести с читаемой им дисциплиной (модулем) список необходимой для ее изучения литературы, с целью включения ее в автоматически генерируемую рабочую программу или УМК. Для обеспечения этой возможности АБИС должна предоставлять ИС возможность поиска по библиотечному каталогу с целью выбора существующей в каталоге литературы, а также технологическую схему добавления в библиотечный каталог новой литературы. Чтобы гарантировать контроль над электронным каталогом со стороны работников библиотеки, технологическая цепочка добавления новой литературы должна содержать несколько этапов: формирование заявки на добавление новой литературы в каталог через оснастку ИС, обработка или отклонение этой заявки через АБИС, проверка статуса заявки через ИС.

2) Преподаватель или студент (или, возможно, человек с другой ролью в ИС) желает получить список литературы, соотнесенной с дисциплиной (модулем), а также определить, какие из книг в настоящий момент доступны к выдаче в библиотеке Университета. Для обеспечения этой возможности также необходимо реализовать функциональность передачи данных из каталога из АБИС в ИС в формате стандартной библиографической записи.

3) Работники библиотеки хотят получить информацию о том, какая литература и в каком объеме необходима для обеспечения потребностей учебного процесса, с целью формирования заказов на комплектованию библиотеки. Данная информация может быть предоставлена в виде отчета, экспортируемого из ИС в АБИС (возможна разбивка данных по институтам, направлениям подготовки, дисциплинам и т.д.).

4) Работники библиотеки хотят занести в АБИС читателей библиотеки на основании списка существующих студентов и работников Университета. Для этого ИС должна уметь экспортировать данные о текущем контингенте студентов и работников по запросу АБИС (целиком или фрагментами). Кроме того, должен быть реализован механизм сопоставления одних и тех же пользователей в этих двух системах.

5) АУП Университета желает проверить перед увольнением работника (отчислением студента), является ли данный работник или студент задолжником библиотеки Университета. Для этого должен быть создан механизм сопоставления пользователей ИС и АБИС, а также обеспечена возможность экспорта данных каталога из АБИС в ИС в разрезе читателей.

6) АУП Университета желает дополнить сведения о сотрудниках библиотеки (полученные из блока кадрового учета ИС) данными из АБИС, чтобы организовать более качественный мониторинг работы этих сотрудников. Для этого также должен быть реализован механизм сопоставления одинаковых пользователей в ИС и в АБИС.

Как можно заметить на основании вышеизложенных сценариев, весь набор данных, разделяемых между ИС и АБИС, делится на две категории: пользователи и библиотечный каталог. При этом, основные полномочия по

работе с пользователями (заведение новых работников и студентов, из числа которых впоследствии формируется список читателей библиотеки), отдаются в ИС, в то время как контроль над библиотечным каталогом делается исключительной прерогативой АБИС.

Поскольку предполагается заложить в архитектуре АБИС значительную степень независимости от ИС (это должны быть два разных приложения, которые могут физически располагаться на разных серверах), гарантировать целостность данных при работе с работниками/студентами через АБИС или с каталогом через ИС не всегда представляется возможным. Это означает, что необходимо обеспечить некоторый «запас прочности» при работе с этими сценариями: исключительные ситуации, возникающие из-за некорректных ссылок на библиотечный каталог через ИС или из-за некорректных ссылок на работников/студентов через АБИС должны обрабатываться системами в штатном режиме. Кроме того, это же означает, что ИС и АБИС должны, в потенциале, уметь работать автономно друг от друга. Таким образом, стандартные провайдеры данных каталога (АБИС для ИС) и пользователей (ИС для АБИС) могут быть заменены на иные эквивалентные провайдеры данных, реализующие соответствующие интерфейсы взаимодействия.

В отличие от схемы взаимодействия с информационной системой Университета, взаимодействие АБИС с прочими информационными сервисами Университета носит ограниченный характер. Основными наиболее востребованными АБИС функциями этих сервисов, являются провайдер хранения данных, а также единый механизм авторизации пользователей во всех информационных сервисах Университета через Active Directory (см. рис. 1). Если в будущем появятся иного рода взаимодействия АБИС с информационными сервисами Университета, то их можно будет реализовать либо напрямую, либо опосредованно – через ИС Университета.

## **7. Состав электронной библиотеки**

В качестве приоритетного направления развития ЭБ выбраны документы для учебного и научно-исследовательского процессов университета в соответствии с учебными дисциплинами и тематикой научных исследований.

*По содержанию:*

ЭБ является универсальной по содержанию, включает различные типы документов и является частью фонда НБ.

*По хронологии:*

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

*По видам:*

ЭБ ЗабГУ включает следующие виды электронных документов:

- текстовые,
- цифровые,

- графические,
- звуковые,
- видеоданные,
- мультимедийные,
- компьютерные программы,
- комбинированные.

*По степени доступности:*

- открытый доступ (через глобальную сеть)
- корпоративный доступ (через корпоративную сеть университета)
- локальный доступ (через локальную сеть НБ)

## **8. Формирование фондов электронной библиотеки**

Главным принципом комплектования ЭБ ЗабГУ является профильность. Формирование фонда ЭБ ведется в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования библиотеки, с учетом запросов учебных и научных подразделений университета.

Источниками комплектования ЭБ могут служить:

- закупка электронных ресурсов на физических носителях в издательствах и книготорговых фирмах;
- передача в ЭБ электронных версий публикаций сотрудников университета из РИКа в формате pdf, авторефератов диссертаций, защищаемых в ЗабГУ, электронных ресурсов, созданных на кафедрах и не имеющих «бумажных» аналогов (учебники, учебно-методические пособия, методические материалы);
- оцифровка отобранных материалов из фонда НБ в соответствии с соблюдением норм авторского права;
- сбор электронных изданий, свободно размещенных в Интернет;
- получение электронных документов от авторов/ правообладателей;
- организация авторизованного доступа к локальным и удаленным базам данных.

Порядок и ответственность за формирование фонда ЭБ определяется Положением об Электронной библиотеке ЗабГУ

## **9. Каталогизация электронных ресурсов**

1. Все документы, поступающие в фонд ЭБ, каталогизируются согласно ГОСТу 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТу 7.83-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» и формату RUSMARC.

2. Библиографические записи на документы из фонда ЭБ включаются в общий электронный каталог. Если есть документ-оригинал, то в электронном каталоге обязательно присутствуют записи на документ-оригинал и его электронную копию, содержащие взаимные перекрестные ссылки. При отсутствии в электронном каталоге записи на документ-оригинал, такая запись формируется сразу после изготовления электронной копии документа по принятой технологии каталогизации новых поступлений.
3. Библиографические записи для электронных документов создаются сотрудниками Отдела комплектования и научной обработки литературы.
4. Возможность связи БЗ с полными текстами документов.
5. Перечисленные выше общие правила каталогизации распространяются на все документы, включаемые в ЭБ, в том числе на документы, полученные по Авторским договорам, в результате обмена с другими библиотеками и заимствованные из Интернет.

## **10. Сохранность электронных информационных ресурсов. Информационная безопасность Электронной библиотеки**

Решение задач информационной безопасности ЭБ требует организации резервного копирования электронных ресурсов, которое обеспечит их физическую сохранность, защиту от несанкционированного копирования и компьютерных вирусов. Архивирование рабочих баз данных сотрудников осуществляется 1 раз в неделю. Обязательное создание резервных копий вновь поступивших электронных изданий:

- на CD, DVD-диски в формате оригинала;
- на СХД сервера библиотеки.

При предоставлении информации в электронном читальном зале и внутривузовской сети пользователь работает не с оригиналом документа, а с его электронной копией. За создание резервных копий и организацию сохранности информации несет ответственность администратор ЭБ.

## **11. Обеспечение информационной безопасности электронной библиотеки и организация доступа к информации**

Решение задач информационной безопасности ЭБ требует организации резервного копирования электронных ресурсов, которое обеспечит их физическую сохранность, защиту от несанкционированного копирования и компьютерных вирусов.

Организация доступа к ЭБ основывается на следующих принципах:

- ЭБ доступна и открыта для всех пользователей НБ;
- Фонд ЭБ отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии и местона-

хождении документа, а также прямой доступ к содержанию текстовых или онлайн-ресурсов;

- Доступ к отдельным ресурсам ЭБ (локальные и удаленные БД, Интернет-ресурсы) дублируется на WWW-сервере НБ;

Доступ к ресурсам ЭБ регулируется Правилами доступа к Электронной библиотеке.

## **12. Интеграция информационных ресурсов электронной библиотеки с электронными информационными ресурсами других библиотек**

Использование международных стандартов, спецификаций и протоколов на поиск, представление и извлечение информации при организации ЭБ позволяют НБ ЗабГУ участвовать в корпоративной работе по обмену электронными ресурсами с другими отечественными и зарубежными библиотеками, информационными центрами и организациями.

## **13. Экономические основы электронной библиотеки**

1. Электронная библиотека создается как часть научной библиотеки университета и развивается в рамках текущего финансирования НБУ.

2. Отдельные проекты в рамках формирования электронной библиотеки могут быть реализованы за счёт полученных грантов и других источников финансирования.

## **14. Стратегическое развитие электронной библиотеки**

Определение стратегии развития ЭБ опирается на исследование и анализ информационных запросов пользователей, анализ использования существующего фонда ЭБ и развитие информационных технологий. Ответственность за определение основных направлений стратегического развития и функционирования электронной библиотеки возлагается на руководство НБ.

## **Заключение**

Важнейшей задачей любой библиотеки является хранение и предоставление читателю интересующих его документов. Развитие вычислительной техники, информационных технологий создали предпосылки для развития принципиально новых подходов к решению этой задачи, а именно, перевод информации в цифровой вид, создание новых видов документов, обеспечение принципиально новых форм хранения и передачи информации. Создание электронной библиотеки ЗабГУ позволит повысить уровень и оперативность обслуживания пользователей документами, а также, создать депозитарный фонд электронных копий печатных оригиналов. Также даст возможность интегрировать информационные ресурсы ЭБ с электронными ресурсами других библиотек и АСУ вуза.

## «Требования к информационной инфраструктуре»

Производительность магистральных каналов корпоративной сети составляет 1 Гбит/с, включение пользователей к ЛВС осуществляется на скорости 100 Мбит/с. Общая производительность канала доступа к сети Интернет составляет 25Мбит/с. Используется стек сетевых протоколов TCP/IP.

### **Операционная система**

Возможности ЦОД позволяют предоставить виртуальный сервер со следующими вариантами операционной системы: Ubuntu Server 10.10, Debian 6, FreeBSD 8.1, Windows Server 2008\*

### **Сервер баз данных**

Возможна установка MySQL 5, MsSQL 2008\*

### **Система управления виртуальным хостингом**

Веб-сервер – Apache 2.2, nginx. Управление виртуальным хостингом – phpMyAdmin. Установлена поддержка MySQL5, PHP5, Perl 5, Python. Панель управления хостингом – ISPConfig

FTP-сервер – vsftpd

### **Физические характеристики серверов**

Объём дискового пространства – до 4 Тб

Возможности по выделению памяти для отдельного виртуального сервера - до 8Гб\*\*

### **Безопасность**

Возможности по организации защищенного доступа ограничиваются следующими протоколами: SSL – для организации защищенного обмена с web-сервером и IPSec – для организации защищенного канала с корпоративной сетью.

### **Авторизация и политики безопасности**

Авторизация через Active Directory.

### **Прочие требования**

- Выделение реального IP адреса в сети Интернет.
- Предоставление домена 3-го уровня.
- Режиму работы.
- Обеспечению бесперебойного электроснабжения.
- Требования по резервному копированию.
- Климатические условия.

\*Требуется приобретение лицензий

\*\* В текущем году планируется дооснастить

## Расходы на информационное наполнение и обеспечение

<b>Электронная база</b>	<b>2012 стоимость в руб.</b>	<b>2013 стоимость в руб.</b>	<b>2014 стоимость в руб.</b>	<b>2015 стоимость в руб.</b>
Система «Гарант»	54.000	54.000	54.000	54.000
БД периодических изданий eLibrary	500.000	500.000	500.000	500.000
«Электронная библиотека диссертаций» Российская государственная библиотека	160.000	180.000	180.000	180.000
«Официальная статистика России и стран СНГ»	100.000	120.000	120.000	120.000
«Университетская библиотека Онлайн»	200.000	220.000	220.000	220.000
БД ВИНТИ	40.000	45.000	50.000	60.000
«Научно-технические разработки России»	100.000	100.000	100.000	100.000
ИВИС – электронные универсальные БД периодических изданий	500.000	500.000	500.000	500.000
АРБИКОН	100.000	100.000	100.000	100.000
ЛИБНЕТ БД электронных ресурсов библиотек России	100.000	100.000	100.000	100.000
БИБКОМ «Контекстум» полнотекстовая БД книг	100.000	100.000	100.000	100.000
Информационно-библиотечное обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов (ЭДД) с Российской государственной библиотекой и ГПНТБ СО РАН	5.000	5.000	10.000	10.000
<b>ИТОГО:</b>	<b>1.959.000</b>	<b>2.024.000</b>	<b>2.034.000</b>	<b>2.044.000</b>

## Лист согласований

ВИЗЫ:

Первый проректор

\_\_\_\_\_ С.А.Иванов (на подлиннике подпись присутствует)  
(подпись)

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Проректор по УР

\_\_\_\_\_ Н.М. Филиппов (на подлиннике подпись присутствует)  
(подпись)

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Проректор по НИР

\_\_\_\_\_ Е.А. Малышев (на подлиннике подпись присутствует)  
(подпись)

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Проректор по ИО

\_\_\_\_\_ М.Н. Фомина (на подлиннике подпись присутствует)  
(подпись)

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Заместитель проректора по НИР по информатизации

\_\_\_\_\_ В.Н. Антропов (на подлиннике подпись присутствует)  
(подпись)

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Директор МУБП

\_\_\_\_\_ А.Г. Букин (на подлиннике подпись присутствует)  
(подпись)

\_\_.\_.20\_\_

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_  
(подпись) Н.А. Луцай (на подлиннике подпись присутствует)

\_\_.\_.20\_\_