

ПОЛОЖЕНИЕ
об Электронной библиотеке СТИ НИЯУ МИФИ

(название подразделения)

ПЛ – 6.1.2 – 08 – СТИ – 25

г. Северск Томской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и использования в учебном процессе Северского технологического института - филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образовательного учреждения «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее СТИ НИЯУ МИФИ, институт) электронной библиотеки (далее – ЭБ).

1.2 Электронная библиотека СТИ НИЯУ МИФИ - это информационная система, позволяющая накапливать, хранить документы в электронном виде с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям, и эффективно использовать пользователю библиотеки через сети передачи данных.

1.3 ЭБ является частью библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации, организованных на основе автоматизированных библиотечных технологий, включая комплектование, обработку, систематизацию, хранение и другие процессы.

1.4 ЭБ обеспечивает оперативное информационно-библиотечное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников института и других категорий пользователей, способствует повышению книгообеспеченности образовательного и научно-исследовательского процессов образовательного учреждения.

1.5 ЭБ формируется и работает в соответствии с:

- федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78ФЗ «О библиотечном деле»;
- федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора, руководителя СТИ НИЯУ МИФИ.

1.6 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

автор - лицо, создавшее своим творческим трудом результат интеллектуальной деятельности (в том числе образовательное электронное издание)или принимавшее участие в его создании;

документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

электронный документ - документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники;

электронная библиотека - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий;

пользователь электронной библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;

электронное издание: электронный документ (группа электронных документов) прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения;

учебное электронное издание - электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания;

учебный курс - дисциплины института, включенные в утвержденный Министерством образования и науки РФ Государственный образовательный стандарт (в дальнейшем – ГОС) и(или) Федеральный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), примерный учебный план, а также дисциплины вузовского компонента, специализаций и факультативные дисциплины;

электронный аналог печатного издания - электронное издание, воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

электронный учебник – основное учебное электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины и созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее федеральной составляющей дисциплины ГОС и(или) ФГОС ВПО специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой.

электронное учебное пособие – это издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник по федеральной компоненте ГОС и (или) ФГОС ВПО, по дисциплинам вузовского компонента, специализаций и факультативных дисциплин и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Электронными учебными пособиями являются:

- издания по отдельным наиболее важным разделам дисциплин ГОС (или) ФГОС ВПО специальностей и направлений, по дисциплинам примерного и рабочего плана;
- сборники упражнений и задач;
- альбомы карт и схем;
- атласы конструкций;
- хрестоматии по дисциплинам примерного и рабочего учебного плана;
- указания по проведению учебного эксперимента;
- указания к практикуму, курсовому и дипломному проектированию;
- справочники;
- энциклопедии;
- тренажеры и др;

электронный учебно-методический комплекс по дисциплине – программный комплекс, включающий систематизированные учебные, научные и методические материалы по определенной учебной дисциплине, методике ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий и обеспечивающий условия для осуществления различных видов учебной деятельности.

локальное электронное издание - электронное издание, предназначенное для внутреннего использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

сетевое электронное издание - электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.

2. Цели и задачи электронной библиотеки

2.1 *Целью* создания электронной библиотеки является совершенствование и повышение эффективности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в ее фондах, предотвращение износа физических экземпляров, расширение

потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение дополнительных возможностей учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы, включая:

2.1.1 Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов трудов сотрудников института, предоставление которых читателям затруднено или ограничено, и ценных в научном и историческом плане документов в фондах библиотеки.

2.1.2 Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.

2.1.3 Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.1.4 Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счёт предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.

2.1.5 Модернизацию библиотечных технологий.

2.1.6 Долгосрочное хранение электронных материалов.

2.1.7 Распространение сведений об институте с позиции научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2 *Задачами* электронной библиотеки являются:

- *образовательная*, в рамках которой осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю вуза;

- *фондообразующая*, в рамках которой фонд библиотеки пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;

- *справочная*, направленная на удовлетворение потребностей в информации энциклопедического характера.

3. Электронный ресурс: понятие и классификация

3.1 Электронный ресурс - это вид информационной продукции на физических носителях, а также различная электронная информация. Термин «электронный ресурс» является обобщающим для электронных документов и других видов электронной информации, включая локальные и глобальные информационные сети и технические средства, позволяющие обеспечить к ней доступ.

3.2 Электронные ресурсы подразделяются:

3.2.1 по виду:

<i>электронные данные – информация в виде чисел, букв, символов или их комбинаций;</i>	<i>электронные программы</i>	<i>их сочетание</i>
<u>по содержанию и характеру информации:</u>		
- шрифтовые; - графические; - числовые; - звуковые; - текстовые; - демонстрационные;	- прикладные; - системные; - сервисные.	- интерактивные мультимедиа; - онлайн-услуги.

3.2.2 по режиму доступа:

- ресурсы локального доступа;

- ресурс удаленного доступа.

3.2.3 по типу носителя информации:

- электронные ресурсы на сменных носителях (дискеты, CD-ROM, DVD-ROM);
- электронные ресурсы в виде файлов в форматах защиты.

4. Состав электронной библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ

4.1 ЭБ является составной частью единого библиотечного фонда и включает электронные документы, являющиеся по своему содержанию, виду и другим характеристикам объектами библиотечного хранения:

- электронный каталог (включает библиографическую и полнотекстовую информацию, доступ к каталогу на сайте библиотеки по <http://library.ssti.ru/>);
- полнотекстовые научные и учебно-методические издания трудов профессорско-преподавательского состава издаваемых в вузе;
- учебники, учебные, пособия другие издания, представленные CD/DVD дисках;
- внешние информационно-библиографические и полнотекстовые ресурсы, доступ к которым организует Центр информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности НИЯУ МИФИ (ЦИБО УН НИЯУ МИФИ) на договорной основе с отечественными и международными корпорациями и другими объединениями (с правом доступа ОСП);
- ссылки на удалённые профильные ресурсы, размещённые в свободном доступе в сети Интернет.

5. Комплектование фонда электронной библиотеки

5.1 Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- факультеты, кафедры и другие подразделения СТИ НИЯУ МИФИ;
- издательско-полиграфический отдел СТИ НИЯУ МИФИ;
- издательства и книготорговые организации;
- авторы, правообладатели электронных ресурсов;
- организации-поставщики электронных изданий и документов.

5.2 Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается Лицензионный договор о предоставлении права использования произведений (далее – Лицензионный договор), Акт приема-передачи к лицензионному договору (далее - Акт приема-передачи) и оформляется регистрационная карточка электронного документа (далее – регистрационная карточка), регулирующие права вуза использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов.

5.3 К видам электронных документов и изданий относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками СТИ НИЯУ МИФИ в соответствии с ежегодным планом изданий научной и учебной литературы (*плановые издания*). Плановые издания являются интеллектуальной собственностью НИЯУ МИФИ. Порядок предоставления плановых изданий определен в подразделе 6.1.

- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками СТИ НИЯУ МИФИ для организации учебного процесса в порядке служебного задания (*служебные документы*). Служебные документы являются интеллектуальной собственностью СТИ НИЯУ МИФИ. Порядок предоставления служебных документов определен в подразделе 6.2.

- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками СТИ НИЯУ МИФИ в инициативном порядке (*инициативные документы*). Инициативные документы являются интеллектуальной собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов определен в подразделе 6.3.

- электронные издания – аналоги печатных изданий из фонда библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий). Порядок предоставления аналогов изданий определён в подразделе 6.4

- электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками СТИ НИЯУ МИФИ (*сторонние издания*). Порядок предоставления сторонних изданий определён в подразделе 6.5.

5.4 Документальным подтверждением бесспорности факта принадлежности НИЯУ МИФИ прав на служебные произведения, созданные преподавателями, иными сотрудниками СТИ НИЯУ МИФИ, является Трудовой договор (Приложение № 1) или дополнительное соглашение к Трудовому договору (Приложение № 2), в которых зафиксирован факт принадлежности прав на создаваемые произведения работодателю, и включены указания о наличии у работника (автора) соответствующих трудовых обязанностей.

5.5 Исключительное право на инициативные документы и сторонние издания передаются автором НИЯУ МИФИ на основании договора на отчуждение исключительных прав на произведение (Приложение № 3) либо лицензионного договора (Приложение № 4), регулирующего права института использовать произведение на условиях, определяемых договором.

6. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки

6.1 **Плановые издания СТИ НИЯУ МИФИ** – электронные аналоги (версии) изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками СТИ НИЯУ МИФИ, изданные в соответствии с планом издания внутривузовской литературы. Плановые издания являются интеллектуальной собственностью СТИ НИЯУ МИФИ.

Лицензионный договор о предоставлении права использования произведений (далее – Лицензионный договор), Акт приема-передачи к лицензионному договору (далее - Акт приема-передачи) подписываются автором и руководителем СТИ НИЯУ МИФИ в момент сдачи подготовленного издания в печать.

Регистрационная карточка электронного документа заполняется автором при передаче электронной копии планового издания на машиночитаемом носителе вместе с печатным изданием в библиотеку. Один экземпляр лицензионного договора, акта приема-передачи и регистрационная карточка на плановые издания хранятся в библиотеке.

Допустим выпуск планового издания только в электронном виде. При этом порядок передачи издания в библиотеку остаётся без изменений.

6.2 **Служебные произведения** – произведения, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

В фонд электронной библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ передаются электронные аналоги печатных изданий учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками университета для организации учебного, научного и воспитательного процессов в институте. Служебные издания являются интеллектуальной собственностью СТИ НИЯУ МИФИ в соответствии с трудовым договором, заключенным с работником (автором).

Служебные документы передаются в фонд Электронной библиотеки непосредственно автором одновременно с электронным документом. Решение о необходимости размещения подготовленного служебного произведения в электронной библиотеке СТИ НИЯУ МИФИ принимает автор. Автор несет ответственность за качество рекомендуемого ресурса, соответствие его образовательным стандартам.

При передаче служебных документов в библиотеку СТИ НИЯУ МИФИ необходимо предоставить

- передаваемый служебный документ на электронном носителе (или ссылку на место его размещения в локальной сети или Интернет для последующего копирования).

- акт приёма-передачи служебного произведения.

Регистрационная карточка электронного документа, заполненная автором пособия, подписывается зав. кафедрой с рекомендацией для размещения в электронной библиотеке.

6.3 Инициативные документы - печатные или электронные издания учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками СТИ НИЯУ МИФИ вне рамок служебного задания, в порядке личной инициативы. Инициативные документы являются собственностью авторов.

Инициативные документы предоставляются в фонд Электронной библиотеки лицами, имеющими на них право интеллектуальной собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При передаче инициативных документов в библиотеку СТИ НИЯУ МИФИ необходимо предоставить:

- передаваемый материал на электронном носителе (или ссылку на место его размещения в локальной сети или Интернет для последующего копирования).
- Договор об отчуждении исключительных прав на произведение или Лицензионный договор по желанию автора, Акт приема-передачи.

Регистрационная карточка электронного документа заполняется автором самостоятельно и подписывается зав. кафедрой с рекомендацией для размещения в электронной библиотеке.

Инициативные документы передаются в фонд Электронной библиотеки на условиях, указанных в Лицензионном договоре на использование электронного документа для пополнения фонда библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ.

Лицензионный договор на использование электронного документа для пополнения фонда должен быть заключён между руководителем СТИ НИЯУ МИФИ и лицом, обладающим правом интеллектуальной собственности на передаваемый материал.

Подписанный экземпляр Лицензионного договора хранится в библиотеке СТИ НИЯУ МИФИ.

6.4 Аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке, могут быть созданы в библиотеке СТИ НИЯУ МИФИ при функционировании системы электронной доставки документов, а также для реставрации редких и ветхих изданий.

6.5 Сторонние издания передаются в фонд библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ лицами, имеющими на них право интеллектуальной собственности в соответствии с действующим законодательством. Лицензионный договор должен быть заключен между НИЯУ МИФИ в лице руководителя СТИ НИЯУ МИФИ и лицом, обладающим правом интеллектуальной собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Лицензионного договора (Приложение № 2). Подписанный экземпляр Лицензионного договора, Акт приема-передачи и регистрационная карточка электронного документа хранятся в библиотеке СТИ НИЯУ МИФИ.

7. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий СТИ НИЯУ МИФИ

7.1 Электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате. Предпочтительные форматы – MS Word (DOC или RTF), PDF, DjVu .

7.2 Изображения (рисунки, фотографии, диаграммы и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа. Изображения представляются в формате JPEG.

7.3 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.

7.4 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов RAR, PKZIP, WinRAR, WinZip и др.

7.5 Носители электронного документа и сами документы не должны содержать вредоносное программное обеспечение.

7.6 Электронные издания и документы принимаются на любых машиночитаемых носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети университета или Интернет.

7.7 Библиотека не вправе вносить без согласия автора, какие бы то ни было изменения, а также снабжать электронный ресурс иллюстрациями, предисловиями, послесловиями, комментариями и пояснениями.

7.8 Каталогизация электронных ресурсов, включаемых в электронную библиотеку, осуществляется на основе ГОСТ 7.82-2001.

7.9 Библиотека оставляет за собой право переводить произведение (конвертировать, модифицировать) в любую машиночитаемую форму, используемую Электронной библиотекой, исключая возможность непосредственного редактирования материала.

7.10 Библиотека СТИ НИЯУ МИФИ вправе:

- требовать от лицензиара (автора, иных правообладателей) предоставления любой необходимой информации о произведении;
- использовать произведения в качестве исходного материала для выполнения заявок в рамках деятельности межбиблиотечного абонементов (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД);
- репродуцировать с помощью любых технических средств в полном объеме или частично, включая хранение или воспроизведение указанных копий в электронной, оптической или иной машиночитаемой форме.

8. Обработка электронных документов

8.1 Электронные документы, принятые в фонд Электронной библиотеки, в соответствии с порядком передачи материалов подлежат обработке.

8.2 Стандартная обработка электронных документов и изданий производится в соответствии с Международной системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

8.3 Электронные документы подлежат учёту в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.20-2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

8.4 Библиографическое описание электронных документов создается в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

9. Размещение и хранение электронных документов и изданий

9.1 Размещение электронных документов и изданий на сервере общего доступа, формирование электронной ссылки с возможностью доступа к ним через локальную сеть и /или Интернет, а также связь с серверами организаций правообладателей электронных документов и изданий обеспечивает Центр информационных, коммуникационных и мультимедийных технологий СТИ НИЯУ МИФИ.

9.2 Электронные издания на CD или DVD хранятся в библиотеке и доступны для работы в компьютерном классе библиотеки.

9.3 Хранение электронных ресурсов имеет свою специфику, связанную с необходимостью обеспечения сохранности информации и целостности данных, зафиксированных на физических носителях, а также обеспечения долговременного хранения как локальных, так и самостоятельных электронных документов.

9.4 Технологию надежного сохранения и использования документов электронной библиотеки, защиту от несанкционированного копирования обеспечивает Центр информационных, коммуникационных и мультимедийных технологий СТИ НИЯУ МИФИ.

9.5 Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:

- локальные электронные документы, поступившие на различных видах носителей информации, размещаются на сервере СТИ НИЯУ МИФИ;
- оригиналы электронных документов поступивших на физических носителях хранятся в библиотеке;
- удалённые электронные ресурсы свободного доступа размещаются на серверах организации-правообладателя.

10. Порядок доступа к Электронной библиотеке

10.1 Возможны следующие варианты доступа к фондам электронной библиотеки:

- локально-вычислительная сеть библиотеки;
- локальная сеть СТИ НИЯУ МИФИ;
- свободный доступ через Интернет.

10.2 Уровень использования электронных документов и изданий определяется:

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- лицензионными договорами;
- настоящим Положением.
- локальными нормативными документами НИЯУ МИФИ, СТИ НИЯУ МИФИ;

10.3 Пользователи библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ (студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, иные сотрудники СТИ НИЯУ МИФИ) имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки, сторонние пользователи – на платной основе.

10.4 Порядок доступа к ЭБ регламентируется настоящим Положением и Правилами доступа к Электронной библиотеке СТИ НИЯУ МИФИ.

10.5 Порядок доступа:

а) электронная библиотека доступна и открыта для всех пользователей библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ;

б) фонд электронной библиотеки отражается в электронном каталоге, который обеспечивает полноту и оперативность получения информации о наличии документа, а также предоставляет доступ к полному тексту любого источника с любого автоматизированного рабочего места библиотеки и института;

в) ресурсы электронной библиотеки, на которые правообладателями дано разрешение открытого доступа, доступны не только читателям библиотеки, но и любому стороннему пользователю через Интернет;

г) полные тексты локальных электронных изданий доступны пользователям только с автоматизированных рабочих мест в компьютерном классе библиотеки после получения читателем диска из фонда читального зала и установки его на компьютер.

10.6 Все пользователи электронной библиотеки (в том числе работники библиотеки) должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения любому лицу в любой форме. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ для общественных и коммерческих целей.

11. Взаимодействие со структурными подразделениями

При создании ЭБ библиотека СТИ НИЯУ МИФИ взаимодействует:

- с начальником Управления инновационных технологии и информационных ресурсов по вопросам создания и развития ЭБ;
- с заместителем руководителя по УР по вопросам обеспечения информационных потребностей научно-образовательного процесса, комплектования ЭБ;
- с начальником центра информационных, коммуникационных и мультимедийных технологий по вопросам приобретения оборудования и программного

- обеспечения, размещения электронных версий изданий на сервере института и обеспечения доступа к ним, поддержки ЭБ и др.;
- с юрисконсульт по вопросам соблюдения законодательства (авторского права), подготовки и согласования проектов приказов, инструкций, положений, договоров и других документов.

12. Ответственность и управление Электронной библиотекой

12.1 Управление ЭБ СТИ НИЯУ МИФИ регламентируется настоящим Положением и иными локальными документами.

12.2 Управление ЭБ СТИ НИЯУ МИФИ состоит в целенаправленном воздействии на структуру электронных ресурсов, их комплектование, организацию, хранение и использование с учётом изменяющихся условий.

12.3 Координацию совместной работы структурных подразделений института по созданию ЭБ осуществляет начальник Управления инновационных технологии и информационных ресурсов.

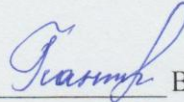
12.4 Общее руководство работой Электронной библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

12.5 Ответственность за заключение договоров на техническое обслуживание АБИС, разработку и предоставление сервисов и услуг, предоставление своевременной и достоверной информации в ЭБ несет начальник центра информационных, коммуникационных и мультимедийных технологий и заведующий библиотекой.

12.6 Ответственность за размещение электронных документов на сервере вуза, программную и техническую поддержку ЭБ несёт начальник центра информационных, коммуникационных и мультимедийных технологий


12.7 Ответственность за приведение электронных версий учебно-методических материалов, выпускаемых СТИ НИЯУ МИФИ к единому формату, размещение в ЭБ несёт заведующий библиотекой.

РАЗРАБОТАЛ
Заведующая библиотекой

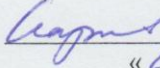

В. Н. Пантелеева
«19» 03 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

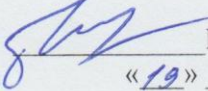
Ведущий юрисконсульт


Н. В. Терехова
«19» 03 2015 г.

Зам. руководителя по УР


С. А. Карпов
«19» 03 2015 г.

Начальник УНТиИР


П. Б. Молоков
«19» марта 2015 г.

Дополнительное соглашение N _____
к Трудовому договору N _____
от "___" _____ 200_ г.

г. Северск Томской области

"___" _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), именуемое в дальнейшем "Работодатель, в лице руководителя Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СТИ НИЯУ МИФИ) Жиганова Александра Николаевича, действующего на основании Положения и доверенности от _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

1. В трудовые обязанности Работника входит создание произведений и иных объектов интеллектуальной собственности, необходимых для обеспечения или совершенствования учебного процесса, а также иных учебных, научных и других аналогичных произведений, создаваемых Работником в соответствии с его научной специализацией.

2. Работник соглашается, что Работодателю принадлежат исключительные права на любые произведения и иные результаты интеллектуальной деятельности (объекты интеллектуальной собственности), созданные или зарегистрированные Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя (далее - служебные произведения). Исключительные права принадлежат Работодателю в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом (включая воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков) и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их 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.

3. Работник соглашается, что в тех случаях, когда для возникновения или закрепления прав на служебные произведения необходимо совершение каких-либо действий (подача заявки и так далее), право на совершение таких действий принадлежит исключительно Работодателю. Работник не вправе сам осуществлять, разрешать или запрещать совершение таких действий.

4. Работодатель может распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на служебные произведения любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования соответствующих результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор). Согласия Работника на такую передачу (предоставление) не требуется.

5. Работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя, а также использовать их без указания имени Работника (автора) либо с указанием имени Работника в случаях, когда Работодателем будет принято решение о целесообразности наличия такого указания по усмотрению Работодателя.

6. Работнику за создание служебных произведений и их последующее использование выплачивается премия в размере, определяемом приказом Работодателя. Данная премия признается Работником и Работодателем в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации в качестве исчерпывающего вознаграждения за создание и последующее использование служебных произведений. Вознаграждение выплачивается единовременно, в дальнейшем Работодатель или иные лица, использующие служебные произведения с согласия Работодателя, не несут обязанностей по уплате каких-либо вознаграждений Работнику, в том числе в случае прекращения трудовых отношений с ним.

7. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу и действует с момента заключения с Работником Трудового договора и действует даже в случае расторжения Трудового договора или признания его недействительным по какой-либо причине.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Автор:

Университет:
НИЯУ МИФИ
115409, г.Москва, Каширское шоссе, д.31
СТИ НИЯУ МИФИ

636036, г.Северск, пр.Коммунистический, д.65
ИНН 7724068140 КПП 702443001
УФК по Томской области (СТИ НИЯУ МИФИ, л.с.
30656У61720)
р/с 40501810500002000002
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ТОМСКОЙ ОБЛ.,
Г.ТОМСК, БИК 046902001
ОКПО 20678075; ОКВЭД 80.3;
ОКАТО 69541000000; ОГРН 1037739366477

Работник (автор):

_____ / _____ /

Работодатель:

Руководитель СТИ НИЯУ МИФИ

_____ /А.Н. Жиганов/
МП

Приложение N _____
к Трудовому договору N _____
от "___" _____ 200_ г.

г. Северск Томской области

"___" _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), именуемое в дальнейшем "Работодатель, в лице руководителя Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СТИ НИЯУ МИФИ) Жиганова Александра Николаевича, действующего на основании Положения и доверенности от _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», договорились о нижеследующем:

1. В трудовые обязанности Работника входит создание произведений и иных объектов интеллектуальной собственности, необходимых для обеспечения или совершенствования учебного процесса, а также иных учебных, научных и других аналогичных произведений, создаваемых Работником в соответствии с его научной специализацией.

2. Работник соглашается, что Работодателю принадлежат исключительные права на любые произведения и иные результаты интеллектуальной деятельности (объекты интеллектуальной собственности), созданные или зарегистрированные Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя (далее - служебные произведения). Исключительные права принадлежат Работодателю в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом (включая воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, публичное исполнение, импорт, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков) и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их 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.

3. Работник соглашается, что в тех случаях, когда для возникновения или закрепления прав на служебные произведения необходимо совершение каких-либо действий (подача заявки и так далее), право на совершение таких действий принадлежит исключительно Работодателю. Работник не вправе сам осуществлять, разрешать или запрещать совершение таких действий.

4. Работодатель может распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на служебные произведения любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования соответствующих результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор). Согласия Работника на такую передачу (предоставление) не требуется.

5. Работник разрешает Работодателю осуществлять обнародование служебных произведений любым способом по усмотрению Работодателя, а также использовать их без указания имени Работника (автора) либо с указанием имени Работника в случаях, когда Работодателем будет принято решение о целесообразности наличия такого указания по усмотрению Работодателя.

6. Работнику за создание служебных произведений и их последующее использование выплачивается премия в размере, определяемом приказом Работодателя. Данная премия признается Работником и Работодателем в соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации в качестве исчерпывающего вознаграждения за создание и последующее использование служебных произведений. Вознаграждение выплачивается единовременно, в дальнейшем Работодатель или иные лица, использующие служебные произведения с согласия Работодателя, не несут обязанностей по уплате каких-либо вознаграждений Работнику, в том числе в случае прекращения трудовых отношений с ним.

7. Настоящее приложение вступает в силу и действует с момента заключения с Работником Трудового договора и действует даже в случае расторжения Трудового договора или признания его недействительным по какой-либо причине.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Автор:

Университет:
НИЯУ МИФИ
115409, г.Москва, Каширское шоссе, д.31
СТИ НИЯУ МИФИ

636036, г.Северск, пр.Коммунистический, д.65
ИНН 7724068140 КПП 702443001
УФК по Томской области (СТИ НИЯУ МИФИ, л.с.
30656У61720)
р/с 40501810500002000002
ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ТОМСКОЙ ОБЛ.,
Г.ТОМСК, БИК 046902001
ОКПО 20678075; ОКВЭД 80.3;
ОКАТО 69541000000; ОГРН 1037739366477

Работник (автор):

_____ / _____ /

Работодатель:

Руководитель СТИ НИЯУ МИФИ

_____ /А.Н. Жиганов/
МП

ДОГОВОР N
о передаче (отчуждении) исключительных прав на Произведение

г. Северск Томской области

"__" _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице руководителя Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СТИ НИЯУ МИФИ) Жиганова Александра Николаевича, действующего на основании Положения и доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Автор», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Автор передает Университету в полном объеме все принадлежащие ему исключительные права на следующее произведение: _____

(далее - "Произведение").

2. Настоящий Договор является договором об отчуждении исключительных прав на Произведение, в соответствии с которым исключительные права на Произведение переходят к Университету в полном объеме, в отношении любых видов использования на территории всего мира и в течение всего срока действия исключительных прав, с правом передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий, любым лицам на условиях, определяемых Университетом.

3. Исключительные права передаются Автором Университету безвозмездно.

4. Автор разрешает Университету осуществить обнародование Произведения любым способом по усмотрению Университета. Университет должен указывать имя Автора при использовании Произведения.

5. Автор гарантирует, что Произведение создано им лично и заключение настоящего Договора не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц, а также что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение прав на Произведение или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Произведения.

6. Автор гарантирует, что в тексте Произведения отсутствует плагиат и других формы неправомерного заимствования. Автор гарантирует также точность приведенных в Произведении фактов, цитат, статистических данных и прочих сведений.

7. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Автор:

Университет:

НИЯУ МИФИ

115409, г.Москва, Каширское шоссе, д.31

СТИ НИЯУ МИФИ

636036, г.Северск, пр.Коммунистический, д.65

ИНН 7724068140 КПП 702443001

УФК по Томской области (СТИ НИЯУ МИФИ, л.с. 30656У61720)

р/с 40501810500002000002

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ТОМСКОЙ ОБЛ.,

Г.ТОМСК, БИК 046902001

ОКПО 20678075; ОКВЭД 80.3;

ОКАТО 69541000000; ОГРН 1037739366477

Руководитель СТИ НИЯУ МИФИ

_____/_____/

_____/А.Н. Жиганов/

МП

Лицензионный договор N _____
о предоставлении права использования Произведения
на неисключительной основе
(НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ)

г. Северск Томской области

"__" _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице руководителя Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СТИ НИЯУ МИФИ) Жиганова Александра Николаевича, действующего на основании Положения и доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Автор», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. В целях обеспечения доступа читателей к фонду электронной библиотеки СТИ НИЯУ МИФИ Автор предоставляет Университету неисключительную лицензию на использование следующего произведения: _____

(далее - "Произведение").

2. Основные условия предоставления лицензии на использование Произведения:

1) разрешенные способы использования Произведения - все способы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об авторском праве, в том числе: воспроизведение (без ограничения тиража), включая запись в цифровой форме, распространение, публичный показ, прокат, сообщение в эфир, сообщение по кабелю, перевод и иную переработку, практическую реализацию, доведение до всеобщего сведения, включая использование в открытых и закрытых сетях, включение в базы данных и мультимедийную продукцию, регистрацию товарных знаков;

2) территория использования: на территории всего мира;

3) срок использования: в течение всего срока действия исключительных прав;

4) право сублицензирования и дальнейшей передачи полученных прав: полностью или частично, любым лицам по самостоятельному усмотрению Университета без получения дополнительного согласия;

5) исключительные права передаются Автором Университету безвозмездно.

3. Автор разрешает Университету осуществить обнародование Произведения любым способом по усмотрению Университета. Университет должен указывать имя Автора при использовании Произведения.

4. Автор гарантирует, что Произведение создано им лично и заключение настоящего Договора не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц.

5. Автор Произведения гарантирует, что в тексте Произведения отсутствует плагиат и других формы неправомерного заимствования. Автор гарантирует также точность приведённых в Произведении фактов, цитат, статистических данных и прочих сведений.

6. Автор по согласованию с Университетом может использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование Произведения, указанного в п. 1 настоящего Договора, третьим лицам.

7. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Автор:

Университет:

НИЯУ МИФИ

115409, г.Москва, Каширское шоссе, д.31

СТИ НИЯУ МИФИ

636036, г.Северск, пр.Коммунистический, д.65

ИНН 7724068140 КПП 702443001

УФК по Томской области (СТИ НИЯУ МИФИ, л.с. 30656У61720)

р/с 40501810500002000002

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО ТОМСКОЙ ОБЛ.,

Г.ТОМСК, БИК 046902001

ОКПО 20678075; ОКВЭД 80.3;

ОКАТО 69541000000; ОГРН 1037739366477

Руководитель СТИ НИЯУ МИФИ

_____ / _____ /

_____ /А.Н. Жиганов/
МП

АКТ ПРИЕМА ПЕРЕДАЧИ № ____
К ЛИЦЕНЗИОННОМУ ДОГОВОРУ
№ ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.
о предоставлении права использования произведений
(неисключительная лицензия)

г. Северск Томской области

" ____ " _____ 201 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице руководителя Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СТИ НИЯУ МИФИ) Жиганова Александра Николаевича, действующего на основании Положения и доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1.1 Автор передал, а Университет принял оригиналы и (или) файлы, содержащиеся в электронном виде, следующих Произведений, в соответствии с Лицензионным договором № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.:

1. _____
2. _____
3. _____

1.2. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Автор:

Руководитель СТИ НИЯУ МИФИ
_____ А.Н. Жиганов

МП

АКТ ПРИЕМА ПЕРЕДАЧИ № ____
К ДОГОВОРУ ОБ ОТЧУЖДЕНИИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ
№ ____ от « ____ » _____ 201__ г.

г. Северск Томской области

" __ " _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице руководителя Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (СТИ НИЯУ МИФИ) Жиганова Александра Николаевича, действующего на основании Положения и доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1.1 Автор передал, а Университет принял оригиналы и (или) файлы, содержащиеся в электронном виде, следующих Произведений, в соответствии с Договором об отчуждении исключительных прав № ____ от « ____ » _____ 201__ г.:

1. _____
2. _____
3. _____

1.2. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Автор:

Руководитель СТИ НИЯУ МИФИ

_____ А.Н. Жиганов

МП

Регистрационный лист электронного документа

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> учебник | <input type="checkbox"/> справочное издание | <input type="checkbox"/> технический отчет / отчет о НИР |
| <input type="checkbox"/> учебное пособие | <input type="checkbox"/> энциклопедия | <input type="checkbox"/> монография |
| <input type="checkbox"/> учебно-методическое пособие | <input type="checkbox"/> законы и законодательные акты | <input type="checkbox"/> тезисы докладов |
| <input type="checkbox"/> практическое пособие | <input type="checkbox"/> статистика | <input type="checkbox"/> материалы конференции |
| <input type="checkbox"/> практическое руководство | <input type="checkbox"/> патентный документ | <input type="checkbox"/> сборник научных трудов |
| <input type="checkbox"/> практикум | <input type="checkbox"/> стандарт | <input type="checkbox"/> другой тип содержания |
| <input type="checkbox"/> сборник задач | <input type="checkbox"/> автореферат диссертации | |
| <input type="checkbox"/> словарь | <input type="checkbox"/> диссертация | |

Наличие печатного аналога есть нет

Автор (Ф. И. О.) _____

Заглавие _____

Ключевые слова издания (5 - 10) _____

Системные требования (техническая информация об электронном ресурсе, программном обеспечении, компьютере и др.): _____

Уровень доступа к ресурсу (нужное отметить):

- локально-вычислительная сеть библиотеки;
- корпоративная сеть института;
- свободный доступ через Интернет;
- на компакт-диске для работы в компьютерном классе библиотеки.

Дополнительные сведения об особенностях распространения и использования (информация о пользователях или о предполагаемой аудитории) _____

Образовательная программа _____

Гриф _____

Дисциплина _____

Тип литературы: основная литература дополнительная иное

Информация об авторе:

Место работы _____

Факультет _____ Кафедра _____

Телефон _____ E-mail _____

Автор _____
Ф.И.О. _____ Дата _____ Подпись _____

Зав кафедрой _____
Ф.И.О. _____ Дата _____ Подпись _____