



Автономная некоммерческая организация высшего образования
Санкт-Петербургская юридическая академия

Введено в действие
Приказом ректора
от «30» апреля 2026 года
№ 40-0/9

УТВЕРЖДАЮ



Ректор
О.С. Зыбина

«30» апреля 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотеке
Санкт-Петербургской юридической академии

Рассмотрено и одобрено

Решение ученого совета
Санкт-Петербургской юридической академии
от 30.04.2026, протокол № У
Ученый секретарь УС
И.С. Хабенко

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной библиотеке Санкт-Петербургской юридической академии (далее – Положение) определяет структуру и содержание работы электронной библиотеки академии с целью полного и оперативного обеспечения образовательного процесса и научных исследований электронными изданиями и документами и информации о них в удобном для пользователей виде.

1.2. Электронная библиотека (далее также – ЭБ) Санкт-Петербургской юридической академии (далее также – академия) – это информационная система, позволяющая надежно накапливать, сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных изданий и документов, доступные в удобном для пользователей виде через глобальные сети передачи данных.

1.3. ЭБ должна обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории академии, так и вне ее.

1.4. Электронная библиотека является частью библиотеки академии им. А. Ф. Кони и представляет собой многофункциональную информационную систему, в которой хранятся в электронной форме и могут быть использованы документы, необходимые для обеспечения образовательного процесса и научных исследований академии.

1.5. Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

1.6. Ответственность за организацию работы ЭБ академии осуществляет заведующий библиотекой.

2. Цели, функции и задачи электронной библиотеки

2.1. Электронная библиотека академии создается и функционирует в целях эффективного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся, научно-педагогических работников и сотрудников академии.

2.2. Электронная библиотека осуществляет информационное и библиотечное обслуживание, соответствующее лицензионным нормативам к книгообеспеченности обучающихся образовательной организации, а также ориентирована как на внутренних (обучающихся, научно-педагогических работников, сотрудников академии), так и внешних пользователей академии с помощью современных технических средств и библиотечных технологий.

2.3. Электронная библиотека призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие образовательному процессу в рамках учебных занятий и самостоятельной работы студентов, а также предоставлению учебного материала и необходимых дополнительных источников информации;

- научную, направленную на содействие научно-исследовательскому процессу академии;

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

- фондообразующую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде лакун за счет приобретения электронных библиотечных систем.

2.4. Создание и функционирование электронной библиотеки академии направлено на решение следующих задач:

- 2.4.1. Повышение книгообеспеченности образовательного процесса.
- 2.4.2. Улучшение эффективности и качества библиотечно-информационного обслуживания обучающихся, научно-педагогических работников и сотрудников академии.
- 2.4.3. Внедрение современных информационных технологий в практику библиотечно-информационного обслуживания.
- 2.4.4. Обеспечение оперативности библиотечно-информационного обслуживания.
- 2.4.5. Предоставление пользователям качественно новых возможностей работы с большими объемами информации.
- 2.4.6. Повышение уровня доступности документов.
- 2.4.7. Долгосрочное хранение электронных документов.
- 2.4.8. Интеграция информационных ресурсов библиотеки академии в образовательное информационное пространство.

3. Структура и ресурсы электронной библиотеки

- 3.1. Основным структурным элементом электронной библиотеки является автоматизированная информационно-библиотечная система ИРБИС 64 (АБИС ИРБИС).
- 3.2. В состав электронной библиотеки могут дополнительно включаться базы данных инсталлированных документов информационно-правовых систем, электронная система обучения Moodle, обеспечивающие реализацию всех функций библиотеки (учебную, научную, справочно-информационную).
- 3.3. Электронная библиотека включает в себя документы и издания в электронном виде в удобной для пользователей форме. В электронной библиотеке могут содержаться сами документы и издания, а также ссылки на сетевые ресурсы в сети Интернет с возможностью доступа к ним.
- 3.4. Электронная библиотека включает следующие виды электронных документов:
 - 3.4.1. По форме собственности:
 - электронные документы, являющиеся собственностью академии, т.е. внутривузовские учебно-методические пособия, созданные профессорско-преподавательским составом академии в порядке выполнения служебного задания;
 - электронные документы, приобретенные от издательств и издательских домов по договорам в соответствии с гражданским законодательством РФ.
 - 3.4.2. По видам носителей информации:
 - электронные документы на дисках (CD-ROM);
 - электронные документы в виде файлов в форматах защиты (PDF).
- 3.5. Электронная библиотека включает коллекции:
 - полных текстов учебной и учебно-методической литературы, изданной в Санкт-Петербургской юридической академии;
 - электронных периодических изданий, представленных по подписке и по договорам пользования;
 - электронных библиотечных систем, зарегистрированных в установленном законом порядке, на основании договоров;
 - научных трудов преподавателей Санкт-Петербургской юридической академии;
 - электронных версий, размещенных в электронный архив электронной системы обучения Moodle выпускных квалификационных работ обучающихся;
 - ссылок на электронные образовательные и библиотечные ресурсы в сети Интернет.
- 3.6. Электронная библиотека состоит из следующих разделов:
 - электронного каталога фондов библиотеки, включающего информацию об учебной литературе, периодических изданиях, учебно-методических материалах, изданных в академии;

- каталога аналитической росписи статей из периодических изданий;
- электронных версий размещенных в электронный архив выпускных квалификационных работ обучающихся;
- электронных ресурсов учебной и научной литературы электронных библиотечных систем;
- электронных версий печатных периодических изданий, в том числе электронных версий изданий Санкт-Петербургской юридической академии (учебно-методических пособий, монографий, журналов и т.д.).

4. Порядок комплектования и организация деятельности электронной библиотеки

4.1. Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- получение электронных документов из внешних источников (издательств, книготорговых фирм, электронных издательств, цифровых образовательных ресурсов);
- получение электронных документов из отдела научной и инновационной деятельности академии;
- получение от выпускающих кафедр электронных версий выпускных квалификационных работ и их размещение в электронный архив электронной системы обучения Moodle.

4.2. Документы в ЭБ представлены в формате PDF.

4.3. Все документы, принятые на хранение в электронную библиотеку, подлежат обязательной обработке в соответствии с принятыми форматами и действующими правилами и методикой каталогизации в библиотеке им. А.Ф. Кони.

4.4. Каталогизация электронных документов, включаемых в ЭБ, осуществляется в соответствии с международными и отечественными нормативами, действующими в сфере библиографического описания документов:

- ГОСТ 7.0.83-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

- ГОСТ 7.0.95-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;

- ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;

- ГОСТ 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

- формат USMARC для библиографических записей.

4.5. Библиотека академии им. А.Ф. Кони:

- осуществляет обработку электронных копий документов и изданий для размещения их в ЭБ академии;

- осуществляет каталогизацию электронных документов;

- производит отбор баз данных, обеспечивающих информационную поддержку образовательного процесса в академии;

- информирует обучающихся и научно-педагогических работников академии об информационно-поисковых возможностях приобретаемых академией ресурсов;

- обучает пользователей технологии поиска информации в ЭК академии;

- комплекзует фонд электронными изданиями учебного и научного характера.

4.6. Начальник отдела научной и инновационной деятельности обеспечивает подготовку электронных версий учебных и учебно-методических пособий, изданных в академии, и передает их актами-передачи в библиотеку для размещения в ЭК академии.

- 4.7. Методическую помощь и координацию совместной работы ЭБ и библиотеки им. А.Ф. Кони осуществляет библиограф библиотеки, в обязанности которого входит:
- отбор и форматирование электронных документов;
 - пополнение ЭБ необходимыми электронными документами;
 - своевременное предоставление плановых и отчетных документов;
 - еженедельный мониторинг информационно-технического состояния ЭБ.
- 4.8. Ответственность за программную и техническую поддержку ЭБ несет информационно-технический отдел академии.
- 4.9. Организацию доступа к ресурсам ЭБ, резервное копирование ресурсов ЭБ осуществляет информационно-технический отдел академии.
- 4.10. Право доступа к серверу в рамках должностных обязанностей имеет информационно-технический отдел академии.

5. Порядок предоставления информационных материалов электронной библиотеки пользователям

- 5.1. Электронные версии выпускных квалификационных работ обучающихся размещаются в электронный архив электронной системы обучения Moodle.
- 5.2. Полнотекстовые электронные документы, переданные актами-передачи из отдела научной и инновационной деятельности, предназначены для размещения в ЭК в локальной и внешней сети академии.
- 5.3. Материалы, размещенные в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях и с соблюдением соответствующих положений гражданского законодательства Российской Федерации с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.
- 5.4. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы ЭБ для коммерческих целей.

6. Право на служебные произведения

- 6.1. В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, в целях необходимости обеспечения обучающихся индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) академии, научно-педагогические работники обязаны безвозмездно предоставлять работодателю созданные в пределах трудовых обязанностей служебные произведения (учебную, учебно-методическую литературу, учебные пособия и иные произведения по профилю образовательной и научной деятельности академии) или их копии в электронной форме для их включения в электронные ресурсы библиотеки академии без заключения Лицензионного договора о предоставлении права использования произведения.
- 6.2. Исключительное право возникает у работодателя, если данные публикации осуществлялись в рамках Плана научной и инновационной деятельности, и редакционно-издательской деятельности академии. Работодателю принадлежат исключительные права на служебные произведения научно-педагогического работника, созданные в пределах его трудовых обязанностей, в порядке выполнения служебного задания, предусмотренных трудовым договором.

Лист согласования

Файл "Положение о формировании фондов библиотеки 2026",
Файл "Положение об электронной библиотеке 2026",
Файл "Положение об электронном каталоге 2026"

| Должность | ФИО | Результат | Дата | Комментарий |
|--|--------------------------------|-------------|------------|-------------|
| Проректор по учебной работе. Проректор по научной работе. Проект по социально-воспитательной работе. | Гришин Дмитрий Юрьевич | Согласовано | 20.04.2026 | |
| Проректор по общим вопросам | Чаплыгин Евгений Александрович | Согласовано | 21.04.2026 | |
| Старший преподаватель кафедры. Юрист. | Шубин Юрий Павлович | Согласовано | 16.04.2026 | Согласовано |
| Начальник отдела | Савельева Ольга Витальевна | Согласовано | 17.04.2026 | |