



Учет электронных документов

И. В. Портянко,
заведующий отделом
комплектования ДВГНБ

ГОСТ Р 7.0.83-2013 ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ.

Основные виды и выходные данные.

3.1. электронный документ: документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения;

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

ГОСТ Р 7.0.95-2015 ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ.

Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики

3.13. неопубликованный электронный документ: электронный документ, не прошедший редакционно-издательскую подготовку и не рассчитанный на широкое распространение.

3.14. обнародованный электронный документ: электронный документ, правомерно введенный в гражданский оборот и публично предоставленный для всеобщего сведения в доступ путем размещения на любом носителе информации или через информационно-телекоммуникационные сети.

3.15 опубликованный электронный документ: электронный документ, прошедший редакционно-издательскую подготовку, имеющий выходные данные и предназначенный для публичного доступа на любом носителе информации или через информационно-телекоммуникационные сети.

3.17 оцифровка (оцифровывание): технология создания копии аналогового документа в цифровой форме.

Приказ Министерства культуры
Российской Федерации от 8 октября
2012 г. N 1077

**«Об утверждении Порядка учета
документов, входящих в состав
библиотечного фонда»**

Дата подписания: 08.10.2012

Дата публикации: 22.05.2013

Зарегистрирован в Минюсте РФ 14.05.2013

Регистрационный N 28390

Учет электронных документов

- **регистрация поступления**
документов в библиотечный фонд
- **регистрация выбытия** документов
из фонда
- **итоговые данные о величине**
(объеме) библиотечного фонда и его
подразделов
- **стоимость** фонда

Электронные документы

- документы на съемных носителях
- сетевые локальные документы
- инсталлированные документы
- сетевые удаленные документы

Учет локальных, установленных и сетевых удаленных документов в экземплярах

Экземпляром (условная единица учета) является документ в определенном формате хранения или представления.

Разные форматы одной и той же единицы контента учитываются отдельно.

Учет локальных, инсталлированных и сетевых удаленных документов в названиях

Как одно название учитывается целостное произведение, имеющее самостоятельное заглавие, *вне зависимости от формата его представления.*

Как одна единица названия учитывается пополняемый и обновляемый электронный документ.

Учет названий, входящих в базу данных (пакет)

- В количество названий включается общее количество полнотекстовых документов.
- Не включаются в это количество документы, которые обычно не издаются отдельно в печатном формате
- Для баз данных (пакетов), не содержащих полнотекстовые документы, в реквизите "название" проставляется единица.

ФОРМЫ УЧЕТА

- Первичные учетные документы
 - Акт
 - Накладная

Форма индивидуального учета электронных сетевых удаленных ресурсов (лицензионных)

Реестр индивидуального учета электронных сетевых удаленных ресурсов (лицензионных)

КГБ НУК "Дальневосточная государственная научная библиотека"

Название подразделения

пп	Дата заключения договора итог на конец отчетного периода (года)	Номер записи в КСУ	Название БД (пакета), производитель	Платформа и(или)адрес входа	Количество полнотекстовых		Отметка о выбытии	Примечания
					документов, входящих в БД (пакет), назв./экз.	измени я в составе БД (пакета)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	12.03.2013	1	ЛитРес: Библиотека	fessl.Lib.Litres.ru	69615			
2	22.11.2013	2	ЭБД РГБ	http://elibrary.rsl.ru/?menu=s410/elibrary/elibra ry4454/elibrary44547316/&lang=ru	140082		23.12.2014	Акт 7248
	31.12.2013				209697			
3	23.11.2014		ЭБД РГБ	http://elibrary.rsl.ru/?menu=s410/elibrary/elibra ry4454/elibrary44547316/&lang=ru	200000		11.12.2015	Акт 7306
	31.12.2014				200000			

Книга суммарного учета электронных сетевых удаленных ресурсов (лицензионных)

Часть 1. Поступление (оформлено в доступ)

КГБ НУК "Дальневосточная государственная научная библиотека"

Название подразделения

№ записи	Дата записи	Название, номер, дата соглашения	Исполнитель	Срок действия соглашения	Количество БД (пакетов)	Количество назв./экз. в БД (пакетах)	Стоимость, руб.	Примечания
1	2	3	4	5		7	8	9
2013								
1	19.06.2013	Договор № 120313/Б-1-005 от 12 марта 2013 г.	ЛитРес: Библиотека	1 год со дня заключения договора				
					1	69615	19500,00	
2	22.11.2013	Договор № 095/04/0505 от 22.11.2013 г.	ЭБД РГБ	1 год со дня заключения договора				
					5	140082	25350,00	
Итого:								
					6	209697	44850,00	
2014								
1	15.12.2014 г.	095/04/0467 от 07 ноября 2014 г.	ЭБД РГБ	1 год со дня заключения договора				
					6	200000	29913,00	
Итого:								
					6	200000	29913,00	

Книга суммарного учета электронных сетевых удаленных ресурсов (лицензионных)

Часть 2. Выбытие (доступ прекращен)

КГБ НУК "Дальневосточная государственная научная библиотека"

Название подразделения

№ записи	Дата записи	Название, номер, дата соглашения	Исполнитель	Срок действия соглашения	Количество БД (пакетов)	Количество назв./экз. в БД (пакетах)	Стоимость, руб.	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2014								
1	17.03.2014 г.	Договор № 120313/Б-1-005 от 12 марта 2013 г.	ЛитРес: Библиотека	1 год со дня заключения договора				
					1	69615	19500,00	
2	24.11.2014 г.	Договор № 095/04/0505	ЭБД РГБ	1 год со дня заключения договора				
					5	140082	25350,00	
Итого:						209697	44850,00	
2015								
1	11.12.2015 г.	Договор № 095/04/0467 от 07 ноября 2014 г.	ЭБД РГБ	1 год				
					1	200000	29913,00	
Итого:						200000	29913,00	

Книга суммарного учета электронных сетевых удаленных ресурсов (лицензионных)

Часть 3. Итоги движения фонда

КГБ НУК "Дальневосточная государственная научная библиотека"

Название подразделения

Сроки отчетного периода	Состояло на начало отчетного периода		Оформлено в доступ		Доступ прекращен		Изменения в составе БД (пакетов)	Состоит на конец отчетного периода	
	кол-во БД (пакетов)	кол-во назв./экз.	кол-во БД (пакетов)	кол-во назв./экз.	кол-во БД (пакетов)	кол-во назв./экз.	кол-во назв./экз.	кол-во БД (пакетов)	кол-во назв./экз.
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
01.01.2013 - 31.12.2013			6	209697				6	209697
01.01.2014 - 31.12.2014	6	209697	6	200000	6	209697		6	200000
01.01.2015- 31.12.2015	6	200000	2	200000	6	200000		2	200000
01.01.2016- 31.12.2016	2	200000	2	200000	2	200000		2	200000
01.01.2017- 31.12.2017	2	200000			2	200000			

Исключение электронных документов из библиотечного фонда

- Выбытие документов из библиотечного фонда оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме (код по ОКУД 0504144), утвержденной Приказом Минфина России от 15.12.2010 N 173н, зарегистрированным в Минюсте России 01.02.2011, N 19658.

Исключение электронных документов

- на съемных носителях исключаются документы по следующим причинам: утрата, дефектность, устарелость по содержанию, **непрофильность** (при *несоответствии электронных документов* техническому и программному обеспечению библиотеки);
- **локальные электронные** документы выбывают в связи с физической утратой или частичной, либо полной утратой потребительских свойств.

Исключение сетевых удаленных и инсталлированных документов

- Выбытие электронных сетевых удаленных и инсталлированных документов не оформляется специальным документом;
- электронные сетевые **удаленные и инсталлированные** документы исключаются по истечении срока действия документа (договора, контракта, лицензионного соглашения), оформленного на право доступа к базе данных (пакету) сетевых документов.

Проверка сохранности электронных документов

- Проверка электронных сетевых локальных документов осуществляется путем сверки документов с инвентарной книгой
- Проверка доступности электронных сетевых удаленных и установленных документов осуществляется с адресов входа, указанных в регистре индивидуального учета.

«Положение об Электронной библиотеке ДВГНБ»

- Цель – создание электронной библиотеки ДВГНБ
- Задачи
 - ❖ формирование фонда электронных документов;
 - ❖ раскрытие фонда редких и ценных изданий;
 - ❖ сохранность библиотечного фонда.

ИСТОЧНИКИ ПОСТУПЛЕНИЙ

- Оцифровка печатных документов
- Покупка
- Обмен
- Пожертвования
- Обязательный экземпляр

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

- Сохранность электронного документа обеспечивается специалистами Информационно-вычислительного центра.
- Сохранность электронных документов включает:
 - защиту от вирусов;
 - защиту от не санкционируемого доступа;
 - предотвращение утраты данных;
 - предотвращение изменения (искажения) при каждом обновлении программного обеспечения.



ИНСТРУКЦИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ДВГНБ

1. Общие положения
2. Оцифровка печатных документов
3. Учет и первичная обработка электронных документов
4. Каталогизация электронных документов
5. Проверка электронных документов
6. Исключение (списание) электронных документов
7. Сохранность электронных документов
8. Ответственность

Спасибо за внимание!