



МЫ — ЗНАЕМ!

КОНЦЕПЦИЯ СИСТЕМЫ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ (СОЭД)

29 мая 2018 года

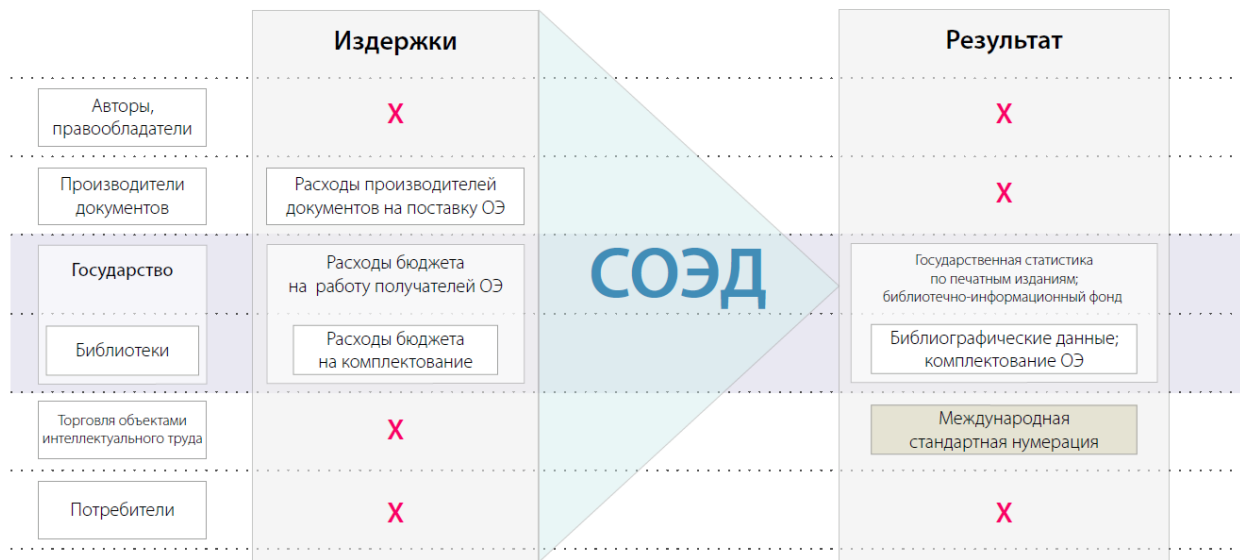


ИНФОРМАЦИОННОЕ
АГЕНТСТВО РОССИИ

В настоящий момент основной направленностью закона 77-ФЗ являются функции:

- комплектование библиотечно-информационного фонда документов РФ с целью бессрочного хранения;
- библиографическая обработка и статистический учет документов;
- комплектование библиотек печатными изданиями.

Основание для формирования концепции



Государство является практически единственным клиентом СОЭД

- Весь контент, независимо от изначальной формы публикации, в ближайшей перспективе будет иметь электронную версию;
- Процессы распространения информации больше не зависят от материальных носителей, языковых барьеров, форматов и территориальных границ;
- Обращение и доступность информации будет зависеть от четко выстроенной системы обращения прав/лицензий на интеллектуальную собственность.

- Экономика в перспективе – это, прежде всего, экономика знаний;
- Эффективная экономика знаний требует систематически: создавать, собирать, структурировать, сохранять, извлекать, распределять и применять знания, как основные элементы интеллектуального капитала
- Обеспечение данных компетенций требует создания **национальной системы управления знаниями**

- СОЭД необходимо рассматривать как часть национальной системы управления знаниями;
- Основное назначение новой СОЭД состоит в обеспечении основных функциональных процессов национальной инфраструктуры управления знаниями

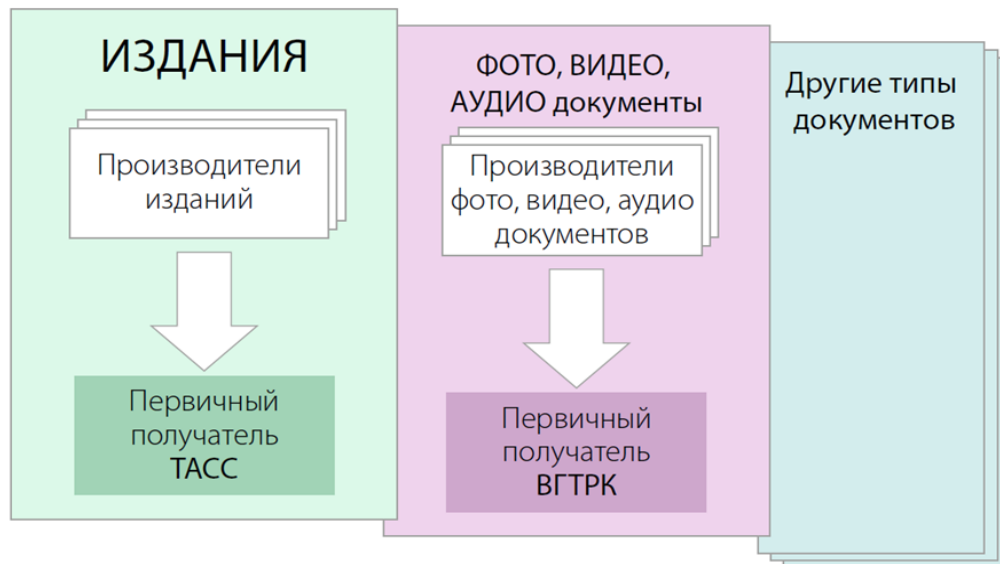
- Поддержание целостности знаний в их изначальной аутентичной форме;
- Структуризация, классификация и идентификация знаний;
- Распространение знаний.
- Формирование национального фонда знаний;
- Формирование государственной статистики;
- Государственная поддержка защиты прав на интеллектуальную собственность.

- В рамках концепции новая СОЭД рассматривается как система, объединяющая получателей, поставщиков и пользователей обязательного экземпляра в едином «пространстве» при помощи информационных технологий, нормативных документов, стандартов и единых подходов к хранению и использованию ОЭ.

- Сбор обязательных экземпляров документов;
- Библиографическая обработка обязательного экземпляра документов;
- Регистрация, идентификация, каталогизация;
- Хранение обязательного экземпляра;
- Комплектование «вторичных получателей» обязательными экземплярами;
- Предоставление обязательных экземпляров документов в общественное использование.

Сбор

Обязательных Экземпляров осуществляется
отдельно по типам документов



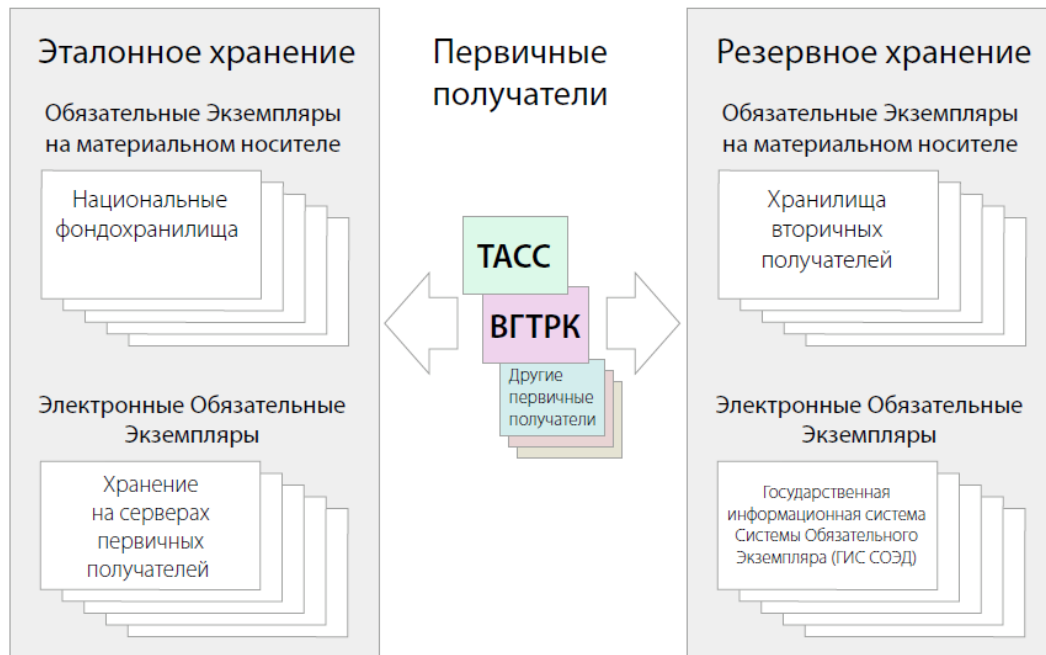
Для каждого типа документов назначается **один** первичный получатель

- Разрозненные электронные каталоги всех типов документов должны быть объединены в единый Государственный Каталог.
- Каталог должен формироваться по единым библиографическим и технологическим стандартам независимо от типа ОЭ;
- Вся информация СОЭД должна быть консолидирована в единое информационное пространство.

Библиографическая обработка Обязательных Экземпляров



Хранение Обязательных Экземпляров документов



Комплектование вторичных получателей Обязательными Экземплярами

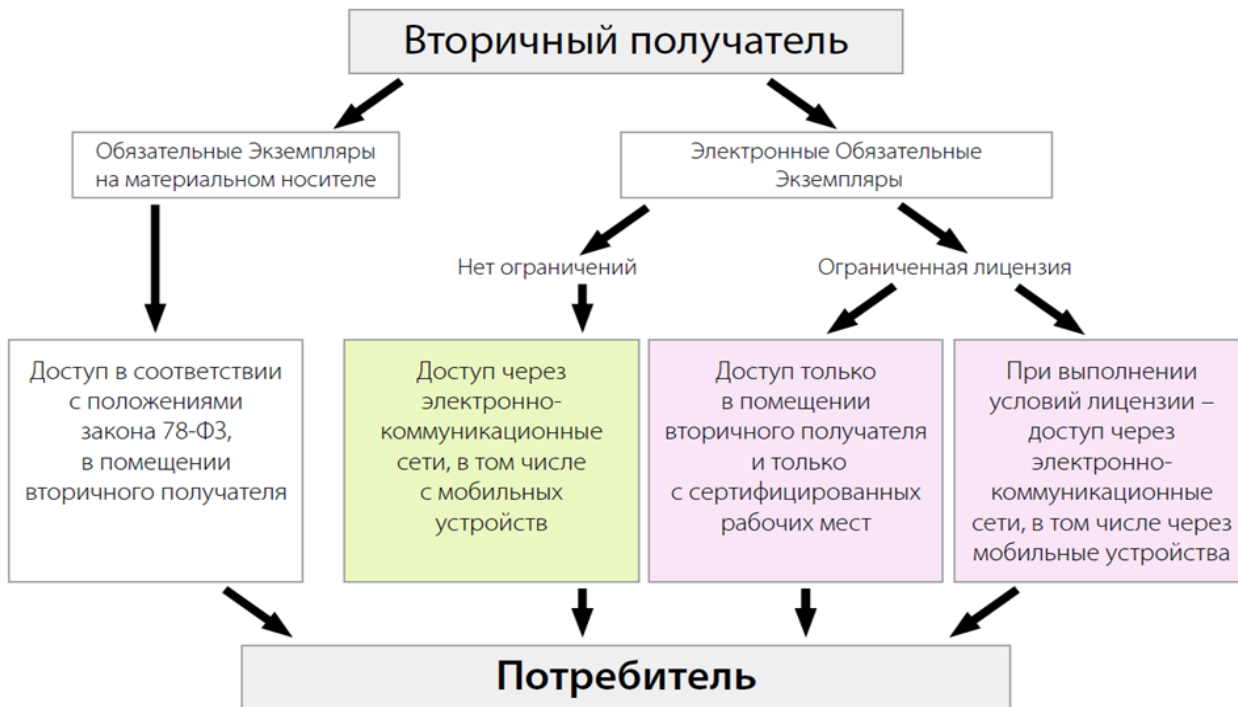


- Весь библиотечно-информационный фонд документов должен быть равным образом доступен для общественного использования;
- Данные СОЭД должны быть доступны широчайшему кругу пользователей, обладающих рядовыми навыками пользователя интернета;

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ЭКЗЕМПЛЯРОВ ДОКУМЕНТОВ В ОБЩЕСТВЕННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

ТАСС
ИНФОРМАЦИОННОЕ
АГЕНТСТВО РОССИИ

Представление Обязательных Экземпляров Документов в Общественное использование



- «Единое окно» для документов одного типа в целях универсализации и повышения эффективности сбора обязательных экземпляров;
- Дифференцированный подход к сбору обязательных экземпляров, который обеспечивает избирательное формирование входного потока ОЭ;
- Сбор и комплектование вторичных получателей **электронными** обязательными экземплярами;
- Сбор и комплектование экземплярами различных видов печатных изданий, изготовленных **нерезидентами** Российской Федерации, предназначенными для общественного распространения на территории РФ.

- Информационное обеспечение правообладателя:
 - СОЭД должна фиксировать детальные данные о копирайте собираемых документов на дату регистрации;
 - Должен быть сформирован реестр/ы изданий с информацией о правообладателях;
 - Бессрочное хранение оригинальной аутентичной копии объекта интеллектуальной собственности.
- Хранение обязательных экземпляров подразделяется на «эталонное» и «резервное».

- Национальный универсальный идентификатор для регистрации всех типов ОЭ:
 - должен быть совместим с международными системами нумерации;
 - должен использоваться при построении ссылки в интернет;
 - может присваиваться не только целому документу, но и его составным частям;
 - может присваиваться до публикации документа.
- Государственная информационная система (ГИС СОЭД) – для интеграции на программном и методологическом уровне институтов и систем СОЭД в единый управляемый контур.

- Портал первичного получателя является основным инструментом для взаимодействия с СОЭД.
 - ориентирован на различные категории профессиональных пользователей, участвующих в СОЭД (производитель, автор, правообладатель, вторичный получатель, пользователь, и т.д.);
 - «Личные кабинеты» пользователей предназначены для получения набор сервисов, которые специально настроены под тип пользователя.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!