



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від _____ 2024 р. № _____

Київ

**Про затвердження Положення про Національну електронну бібліотеку
України**

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Положення про Національну електронну бібліотеку України, що додається.

2. Ця постанова набирає чинності через шість місяців після скасування воєнного стану.

Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від _____ 2024 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ про Національну електронну бібліотеку України

Загальна частина

1. Це Положення визначає основні засади створення та функціонування Національної електронної бібліотеки України (далі – НЕБУ) - інформаційно-комунікаційної системи, яка забезпечує облік, зберігання та накопичення інформації про електронні копії об'єктів документальної спадщини України.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

відвідувач НЕБУ – фізична особа, яка здійснює доступ до вебпорталу та цифрових документів НЕБУ, але не має облікового запису;

документальна спадщина – сукупність об'єктів (документи або групи документів), що мають неминущу цінність для суспільства, культури, держави або людства в цілому, а пошкодження або їхня утрата мали б шкідливі та згубні наслідки;

книжкові пам'ятки – рукописні книги, друковані видання або колекції таких документів, які є визначною духовною і матеріальною цінністю та мають особливе історичне, наукове, культурне значення;

користувач НЕБУ – фізична особа, яка здійснює доступ до вебпорталу та цифрових документів НЕБУ та має обліковий запис на вебпорталі;

об'єкти документальної спадщини – унікальні архівні документи, рукописні книги, стародруки, видання XIX–XXI століть, аудіовізуальні документи, електронні видання. За знаковою природою інформації, яка відтворюється в об'єктах документальної спадщини, такі об'єкти поділяються на текстові, нотні, картографічні, образотворчі;

об'єкт НЕБУ – цифрова копія аналогового чи електронного об'єкта документальної спадщини та його метадані, внесені до репозитарію;

Створювач НЕБУ – юридична або фізична особа, які беруть участь у внесенні інформації НЕБУ

Публічний реєстратор – Національна бібліотека імені Ярослава Мудрого.

3. Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про музеї та музейну справу», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про публічні електронні реєстри».

4. Метою функціонування НЕБУ є створення сталих інституційних, технічних та технологічних умов для забезпечення збереження документальної спадщини і надання відкритого доступу до об'єктів НЕБУ.

5. Завданнями НЕБУ є:

Створення електронних копій, накопичення та упорядкування електронних копій об'єктів документальної спадщини;

зберігання та збереження електронних копій аналогових та електронних об'єктів документальної спадщини;

облік книжкових пам'яток;

надання відкритого доступу до електронних копій аналогового чи електронного об'єкта документальної спадщини та його метаданих, включених до складу НЕБУ.

Структура НЕБУ та технічні вимоги до компонентів системи НЕБУ

6. Структура НЕБУ визначається наказом МКСК з додержанням наступних принципів та вимог:

6.1. вимоги до даних - це специфікації та керівні принципи для створення, презентації та доставки електронних ресурсів до НЕБУ. Вони забезпечують узгодженість, якість і зручність використання ресурсів, а також їх сумісність з різними форматами і пристроями. Вимоги до даних можуть включати такі аспекти, як формати файлів, схеми кодування, роздільна здатність, стиснення, колір, шрифти, макет та доступність. Найбільш поширеними стандартами вмісту для цифрових бібліотек є Portable Document Format (PDF) (ISO 19005-1:2005), Joint Photographic Expert Group (JPEG) (ISO 10918-3:2003), Tag Image File Format (TIFF) (ISO 12639:2004), Extensible Markup Language (XML) (ISO 19444-1:2019), HTML (ISO 15445:2000), Cascading Style Sheet (CSS) та Рекомендації щодо доступності веб-контенту (WCAG) (ISO 40500:2012);

6.2. вимоги до метаданих - це правила та формати для створення та обміну метаданими між різними системами та платформами, це опис даних, якими відбувається обмін. Одними з найбільш широко використовуваних стандартів вимог до метаданих для цифрових бібліотек є BIBFRAME (Bibliographic Framework). Разом з тим, можливим є використання інших інтероперабельних форматів метаданих : Dublin Core (ISO 15836-1:2017), Machine Readable Catalogue (MARC) (ISO 2709), Metadata Object Description Schema (MODS), Metadata Encoding and Transmission Standard (METS) (ISO/IEC TS 22424-2:2020) та Preservation Metadata Implementation Strategies (PREMIS). Вони охоплюють різні аспекти метаданих - описові, структурні, адміністративні, технічні та збереження інформації;

6.3. вимоги до протоколів обміну даними - це правила та методи зв'язку та взаємодії між різними системами та компонентами НЕБУ, які дозволяють обмінюватися даними, метаданими та командами між різними платформами та інформаційно-комунікаційними системами. Вимоги до протоколів обміну даними також сприяють інтегрованості та сумісності цифрових бібліотек з іншими мережами та сервісами, такими як Інтернет, хмарні сервіси та семантична мережа. Деякі з найважливіших стандартів протоколу для цифрових бібліотек: HTTP, File Transfer Protocol (FTP), Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH), Z39.50, Search/Retrieval via URL (SRU) та Representational State Transfer (REST);

6.4. вимоги до якості даних - це критерії та заходи оцінки та підвищення ефективності цифрової бібліотеки. Вони допомагають оцінити релевантність, точність, повноту, своєчасність, надійність, зручність використання та задоволеність користувачів цифровими ресурсами та послугами. Також, з їх допомогою можна визначити сильні сторони, слабкі сторони, можливості та загрози НЕБУ, а також планувати та впроваджувати стратегії її розвитку та вдосконалення. Деякі з найбільш відповідних стандартів якості для цифрових бібліотек є ISO 9001, ISO 16363, ISO 16919, DLF DQM і DLF MQF;

6.5. рольова модель доступності даних - це принципи та норми, які керують управлінням та управлінням НЕБУ. Вони визначають ролі та обов'язки зацікавлених сторін, таких як власник, створювачі, держателі та користувачі НЕБУ. Також ці принципи та норми встановлюють правила та процедури доступу, використання, обміну, ліцензування, авторського права, конфіденційності, безпеки та збереження ресурсів. Рольова модель доступності даних може відрізнитися залежно від типу, обсягу та призначення НЕБУ, а також правових та етичних рамок, які застосовуються до неї;

6.6. правила та умови використання даних - це цінності та принципи, які інформують про етичну поведінку та прийняття рішень всіма учасниками НЕБУ. Вони відображають повагу до прав, гідності, різноманітності та інтересів людей та не-людей, які беруть участь у НЕБУ. Вони також сприяють соціальній відповідальності, підзвітності, прозорості та цілісності НЕБУ. Можливо використання етичних стандартів для цифрових бібліотек є Міжнародна федерація Кодекс етики бібліотечних асоціацій та установ (IFLA), Етичний кодекс Американської бібліотечної асоціації (ALA), Положення про етичні принципи бібліотечних та інформаційних послуг та цінності COAR;

6.7. вимоги до збереження даних регулюються стандартом Відкритої інформаційної архівної системи Open Archival Information System (OAIS) (ISO 14721:2012).

Об'єкти документальної спадщини, які включаються до складу НЕБУ та критерії відбору та включення документів до НЕБУ

7. До складу НЕБУ включаються:

- 1) електронні копії унікальних архівних документів, рукописних книг, стародруків, друкованих видань XIX–XXI століть, аналогових аудіовізуальних документів;
- 2) електронні видання, електронні аудіовізуальні документи.

8. Об'єкти документальної спадщини відбираються та включаються до НЕБУ на основі таких критеріїв:

- 1) унікальні архівні документи – електронні копії всіх таких документів;
- 2) рукописні книги:
 - створені до кінця XVII століття – електронні копії всіх таких документів (у тому числі фрагментів);
 - створені, починаючи з XVIII століття – електронні копії лише унікальних, з урахуванням особливостей письма та матеріалів, місця створення та мови, оформлення, змісту;
- 3) стародруки:
 - інкунабули, палеотипи - електронні копії всіх таких документів;
 - видання глаголичним шрифтом – цифрові копії документів, надрукованих у XV–XX століттях;
 - видання латинським шрифтом – електронні копії усіх документів, надрукованих протягом 1551–1800 років;
 - видання кириличним шрифтом – електронні копії усіх документів, надрукованих протягом 1551–1800 років;
 - видання гражданським шрифтом (код групи – Гр) – електронні копії усіх книг та періодичних видань, надрукованих до 1800 року;
 - інші стародруки, не зазначені у абзацах другому - шостому підпункту 3 цього пункту – цифрові копії усіх книг та періодичних видань, надрукованих протягом XV – XVIII століть;
- 4) друковані видання XIX–XXI століть:
 - цифрові копії усіх книг та періодичних видань, надрукованих українською мовою протягом 1801–1922 років, незалежно від того, на якій території вони надруковані, та надруковані будь-якою іншою мовою протягом 1801–1860 років на території сучасної України;
 - електронні копії перших та/або прижиттєвих видань праць основоположників науки і техніки, що містять фундаментальні наукові відкриття і дослідження; перших та прижиттєвих видань творів класиків художньої літератури, видатних діячів культури та мистецтва; примірників нелегальних чи заборонених цензурою видань; видавничих фальсифікатів та примірників із замаскованими виданнями; книг, що є зразками художнього оформлення та

поліграфічного виконання, в тому числі незвичайних форматів та форм; бібліофільських видань (номерні чи іменні примірники, видання, розмноженні незвичайними способами, надруковані на нетрадиційних матеріалах, в оправах ручної роботи, виготовлених із рідкісних матеріалів тощо); примірників із автографами, записами, екслібрисами та печатками видатних діячів держави, науки, культури, літератури – за такими групами:

книги та періодичні видання, надруковані українською мовою протягом 1923–1945 років, незалежно від того, на якій території вони надруковані, та надруковані будь-якою іншою мовою протягом 1861–1945 років на території сучасної України;

книги та періодичні видання, надруковані будь-якою мовою, крім української, протягом 1801–1900 років;

інші друковані видання XIX–XXI століть, не зазначені у абзацах другому та третьому підпункту 4 цього пункту – окремі примірники, які мають наукове, історичне чи культурне значення;

5) аналогові аудіовізуальні документи:

цифрові копії усіх таких документів, створених на території сучасної України до 1945 року;

електронні копії окремих таких документів, не зазначених у цьому пункті, які мають наукове, історичне чи культурне значення;

електронні видання, електронні аудіовізуальні документи – цифрові копії окремих таких документів, які мають наукове, історичне чи культурне значення.

9. Внесення в НЕБУ електронні копії об'єктів документальної спадщини, зазначених у підпунктах 2 та 3 пункту 7, абзацах другому та третьому підпункту 4 пункту 8 та абзацу другого підпункту 5 пункту 8 цього Положення є обов'язковим. Юридичні особи державної або комунальної форми власності, які мають у своїх фондах такі об'єкти, в обов'язковому порядку стають створювачами НЕБУ.

10. Документи, які охороняються правом інтелектуальної власності, включаються до фонду НЕБУ відповідно до чинного законодавства.

Повноваження суб'єктів, що забезпечують формування та функціонування НЕБУ

11. Власником НЕБУ є держава в особі МКСК.

12. Держателем НЕБУ є МКСП, яке забезпечує нормативно-правове забезпечення функціонування НЕБУ, фінансування функціонування НЕБУ та контроль за функціонуванням НЕБУ.

13. Технічним адміністратором НЕБУ є МКСК, а адміністратором НЕБУ є Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого, функції яких визначаються наказом МКСК.

14. Створювач НЕБУ (юридична особа):
відбирає документи відповідно до визначених критеріїв;
оцифровує документи, обробляє зображення та зберігає їх відповідно до визначених форматів;
наповнює репозитарій цифровими копіями документів та вносить їхні метадані відповідно до визначених форматів.

15. Створювач НЕБУ (фізична особа) надає об'єкти документальної спадщини для оцифрування та розміщення в НЕБУ, якщо об'єкт відповідає визначеним критеріям.

Користування НЕБУ

16. Інформація, що міститься в НЕБУ (крім інформації з обмеженим доступом), є відкритою і загальнодоступною з можливістю безоплатного цілодобового вільного доступу та копіювання, оприлюднюється і підтримується в актуальному стані на офіційному веб-сайті НЕБУ.

17. Використання окремих об'єктів, які охороняються правом інтелектуальної власності, може регулюватися відповідно до вимог власників майнових прав.
