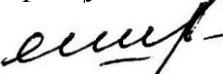


<b>Правила предоставления услуг копирования в Научной библиотеке ТГУ</b>		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3- 1
--	--	----------------------

«Утверждаю»

Директор Научной библиотеки ТГУ

 М.О.Шепель

3 апреля 2017 г.

Правила предоставления услуг копирования в Научной библиотеке ТГУ представляют собой переработанный вариант одноименной инструкции, утвержденной в 2003 году. Основанием для пересмотра и переработки послужило вступление в действие с 1 января 2008 г. 4-ой части Гражданского кодекса Российской Федерации, которая регулирует отношения, возникающие при создании и использовании результатов интеллектуальной собственности.

1. Копирование - одна из необходимых форм обеспечения доступности библиотечных документов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ о правах на результаты интеллектуальной деятельности (ГК РФ ст. ст.1225, 1259, п.1-6 прил. № 1) и при соблюдении рекомендаций по копированию документов Федерального центра консервации библиотечных фондов Российской национальной библиотеки (прил. № 2)

Научная библиотека ТГУ осуществляет следующие виды копирования:

- Ксерокопирование;
- Фотокопирование.

**2. Ксерокопирование документов из фонда библиотеки** осуществляется на платной основе.

2.1 По заказам пользователей библиотека ксерокопирует:

- отдельные статьи и малообъемные произведения<sup>1</sup>, короткие фрагменты из документов (до 48 страниц) в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях.

<sup>1</sup> Формальное определение понятия «малообъемности» в настоящее время отсутствует. В соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды» к разряду книжного издания относится издание объемом свыше 48 стр. (п.3.2.7.1) к разряду брошюр – издания до 48 стр. ( п.3.2.7.2) Условно объем брошюры можно относить к понятию малообъемного» произведения.

Место хранения: БД «Документы», Дата разработки: 2003 г. Разработчик: Манернова О.В., Ерохина Г.С. Версия 4 - Ерохина Г.С., Осипова Е.А., Шабурова О.Г., Волкова Л.И.		Редакция: 4 от 3 апреля 2017
---	--	---------------------------------

<b>Правила предоставления услуг копирования в Научной библиотеке ТГУ</b>		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3- 2
--	--	----------------------

Ответственность за использование копий документов из фонда Научной библиотеки, охраняемых авторским правом, несут пользователи библиотеки.

2.2 Ксерокопирование документов (фрагментов документов) из фонда осуществляется в здании библиотеки на пунктах ксерокопирования обученным персоналом.

2.3 В соответствии с требованиями ГОСТа 7.87–2003 «Книжные памятники. Общие требования» не разрешается ксерокопировать:

- Все издания из отдела рукописей и книжных памятников;
- Документы, изданные до 1946 г.;
- Книги, находящиеся в плохом физическом состоянии (издания с ломкой пожелтевшей и хрупкой бумагой, с отслоившимся корешком, выпадающими страницами, имеющие ветхое шитье);
- Газеты XIX–начала XX в., в том числе, сибирские газеты, ветхие;
- Тома с глухим корешком (без отстава), или с толщиной корешка более 3-х см;
- Книги, в которых сторонки переплета скреплены проволокой или нитками;
- Книги, скрепленные бесшвейно-клеевым способом;
- Издания формата, превышающего размер стекла копировальной машины (т.е. более формата А-4, А-3);
- Издания, переплетный корешок которых не позволяет раскрываться на 180 градусов или высота корешка более 4 см.

2.4 Оценка возможности (или невозможности) изготовления ксерокопий определяют библиотекари на пунктах ксерокопирования на основе учета ограничения копирования, физического состояния документа. Исходя из принятой практики российских библиотек, допускается копирование не более 30% от общего объема издания.

### **3. Копирование (сохранение) информации из баз данных на электронные носители пользователей.**

Малообъемные издания, опубликованные в периодике, эксперты условно определяют до 1 авторского листа. Объем «короткого отрывка, как в отечественной, так и в зарубежной практике, устанавливается в 15%

Место хранения: БД «Документы», Дата разработки: 2003 г. Разработчик: Манернова О.В., Ерохина Г.С. Версия 4 - Ерохина Г.С., Осипова Е.А., Шабурова О.Г., Волкова Л.И.		Редакция: 4 от 3 апреля 2017
---	--	---------------------------------

<b>Правила предоставления услуг копирования в Научной библиотеке ТГУ</b>		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3-	3
--	--	--------------------	---

3.1 Копирование (сохранение) электронной информации осуществляется в стенах библиотеки на USB Flash Drive (флеш-память) или в «Общей папке» на рабочем столе, если флеш-память не просматривается и при необходимости сохранить информацию на другой носитель (CD-ROM, дискету).

**Примечание:** Запись на электронные носители (CD, DVD) копий правомерно обнародованных произведений, входящих в состав электронной библиотеки ТГУ, осуществляется по заказам пользователей в плановом и оперативном порядке в соответствии с прейскурантом платных услуг в отделе электронной библиотеки

3.2 В учебных и научных целях для удовлетворения собственных потребностей с последующим некоммерческим использованием пользователи имеют право копировать (сохранять):

- фрагменты документов, без согласия автора или иного правообладателя (из разъяснения статьи 1273 ГК РФ пленумами Верховного суда и Высшего Арбитражного суда РФ, 26 марта 2009 г.);
- любые виды произведений, перешедших в общественное достояние или не являющихся объектом авторского права из локальных («Электронная библиотека ТГУ», Гарант, Консультант) или свободно распространяемых баз данных;
- копии статей и малообъемных произведений (фрагменты документов до 48 стр.) входящих в состав лицензионных баз данных на которые оформлена подписка в соответствии с условиями договора или лицензии;

**Примечание:** **не разрешается копировать** (сохранять) целиком выпуски журналов; систематически копировать (сохранять) фрагменты документов из одного и того же номера электронного журнала одним и тем же пользователем.

4. **Фотографирование** перешедших в общественное достояние или не являющихся объектом авторских прав документов, предоставляется в библиотеке физическим лицам с использованием собственной аппаратуры на безвозмездной основе.

4.1 Читатель обязан уведомить библиотекаря о намерении фотографировать необходимый ему материал, получить у него разрешение или отказ, в соответствии с правилами копирования.

Место хранения: БД «Документы», Дата разработки: 2003 г. Разработчик: Манернова О.В., Ерохина Г.С. Версия 4 - Ерохина Г.С., Осипова Е.А., Шабурова О.Г., Волкова Л.И.		Редакция: 4 от 3 апреля 2017
---	--	---------------------------------

<b>Правила предоставления услуг копирования в Научной библиотеке ТГУ</b>		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3-
--	--	--------------------

## Приложение № 1

Объекты авторского права (Ч.4 Гражданского кодекса РФ, ст.1225):

- произведения науки, литературы и искусства;
- программы для ЭВМ;
- базы данных.

<p><b>Объекты авторских прав</b> (ст.1259, п.1,2)</p> <p>Исключительное авторское право действует в течение всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января, следующего за годом смерти, а также может переходить по наследству. (ст.1281, п.1)</p>	<p>Литературные произведения;</p> <p>Драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения;</p> <p>Музыкальные произведения с текстом или без текста;</p> <p>Аудиовизуальные произведения;</p> <p>Произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства, в том числе в виде проектов, чертежей, изображений и макетов;</p> <p>Фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии;</p> <p>Географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии, топографии и к другим наукам;</p> <p>Производные произведения, то есть произведения, представляющие собой переработку другого произведения;</p> <p>Составные произведения, то есть произведения, представляющие собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда.</p>
---	--

<p>Место хранения: БД «Документы», Дата разработки: 2003 г. Разработчик: Манернова О.В., Ерохина Г.С. Версия 4 - Ерохина Г.С., Осипова Е.А., Шабурова О.Г., Волкова Л.И.</p>		<p>Редакция: 4 от 3 апреля 2017</p>
--	--	---

<b>Правила предоставления услуг копирования в Научной библиотеке ТГУ</b>		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3-	5
--	--	--------------------	---

<p><b>Объектами авторских прав не являются</b> (ст.1259, п.6)</p>	<p>1) официальные документы государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, а также их официальные переводы;</p> <p>2) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символы и знаки муниципальных образований;</p> <p>3) произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретных авторов;</p> <p>4) сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное).</p>
---	---

Приложение № 2

**Рекомендации по ксерокопированию документов Федерального центра консервации библиотечного фонда (Российская национальная библиотека)**

При ксерокопировании документов особое внимание должно уделяться переплетенным томам.

При ксерокопировании книг необходимо соблюдать следующие требования:

1.1. Содержать в чистоте стекло копировального аппарата;

<p>Место хранения: БД «Документы», Дата разработки: 2003 г. Разработчик: Манернова О.В., Ерохина Г.С. Версия 4 - Ерохина Г.С., Осипова Е.А., Шабурова О.Г., Волкова Л.И.</p>		<p>Редакция: 4 от 3 апреля 2017</p>
--	--	---

<b>Правила предоставления услуг копирования в Научной библиотеке ТГУ</b>		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3-
--	--	--------------------

- 1.2. Не давить на крышки и корешок переплета;
- 1.3. Аккуратно перелистывать страницы книги;
- 1.4. Не раскрывать книгу на 180°, если переплет не позволяет это сделать или поврежден. Практически такие экземпляры ксерокопировать нельзя.

Не подлежат ксерокопированию рукописные памятники, издания уникальные, имеющие высокую культурно-историческую ценность или находящиеся в библиотеке в единственном экземпляре.

Для документов, перечисленных в п.3, необходимо изготовление микрофильмов или цифровых копий с последующим изготовлением с них копий на бумаге.

Ксерокопирование документов, выполненных на бумаге, содержащей древесную массу, возможно с учетом их ценности, сохранности, количества экземпляров в библиотеке. Возможно однократное ксерокопирование единственного экземпляра при условии его хорошей сохранности. Последующее ксерокопирование выполняется с этой копии. При плохой сохранности документа ксерокопирование недопустимо.

**ВНИМАНИЕ!** Недопустимо ксерокопирование документов с текстами и пометами, выполненными железо-галловыми чернилами. При ксерокопировании документов с текстом, выполненным анилиновыми чернилами или цветной типографской краской, следует учитывать сохранность, экземплярность, ценность документов. Решение о ксерокопировании в каждом случае принимается индивидуально.

Место хранения: БД «Документы», Дата разработки: 2003 г. Разработчик: Манернова О.В., Ерохина Г.С. Версия 4 - Ерохина Г.С., Осипова Е.А., Шабурова О.Г., Волкова Л.И.		Редакция: 4 от 3 апреля 2017
---	--	---------------------------------