

УТВЕРЖДАЮ

Директор Научной библиотеки

_____ К. П. Кузнецова

« ____ » _____ 2008 г.

**ПРАВИЛА КОПИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ УрГУ**

1. Копирование документов из фонда Научной библиотеки (ксерокопирование, сканирование и пр.) осуществляется в соответствии с **IV частью Гражданского кодекса РФ**, а также Положением о сохранности фонда НБ УрГУ и Правилами пользования информационными ресурсами НБ УрГУ.
2. НБ УрГУ выполняет любые виды копий документов, не являющихся объектами авторского права или срок действия исключительного права на которые истек
 - 2.1. **Репродуцирование (ксерокопирование)** отдельных статей и малообъемных произведений из сборников, газет и других периодических изданий, коротких отрывков из произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) - по запросам читателей библиотеки для использования в учебных или научных целях, а также для аудиторных занятий. (Ст. 1275, п.2)
 - 2.2. **Сканирование** и запись на электронный носитель (CD-ROM, DVD-ROM, дискета, флеш-карта, цифровой фотоаппарат и др. электронные технические устройства), документов, перешедших в общественное достояние или не являющихся объектом авторских прав):
 - произведений, на которые истек срок действия исключительного права (перешедших в общественное достояние (Ст.1282, п. 1, 2);
 - официальных документов государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе законов, других нормативных актов, иных материалов законодательного, административного и судебного характера, официальных документов международных организаций, а также их официальных переводов;
 - государственных символов и знаков (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и тому подобное), а также символов и знаков муниципальных образований;
 - произведений народного творчества (фольклор), не имеющих конкретных авторов;
 - сообщений о событиях и фактах, имеющих исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств и тому подобное). (Ст.1259, п.6).
3. Не подлежат копированию **диссертации** и их фрагменты, в том числе списки использованной литературы.
4. Для копирования документов из фонда **Отдела редких книг** выдаются только издания, имеющиеся в нескольких экземплярах.

Не подлежат копированию рукописные памятники; уникальные издания, имеющие высокую культурно-историческую ценность; экземпляры с текстами и пометами, выполненными чернилами и карандашом; издания плохой сохранности, экземпляры с поврежденными переплетами и переплетами, не раскрывающимися свободно на 180⁰; документы до 1850 г. издания; документы начала XX века (до 1930 г.)

В каждом отдельном случае решение о копировании принимается зав. отделом редких книг.
5. **ПО ЗАПРОСАМ ЧИТАТЕЛЕЙ**

допускается ксерокопирование одному читателю в единственном экземпляре отдельных статей и малообъемных произведений, опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из книг (Ст.1275, п.1) **не более 30% от объема книги.**

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ КОПИРОВАНИЕ КНИГИ ЦЕЛИКОМ (Ст. 1273, п. 4).

Полученные заказчиком копии могут быть использованы только в учебных и исследовательских целях, для цитирования в полемических, критических или информационных целях в объеме, оправданном целью цитирования, а также для аудиторных занятий (Ст. 1274, п. 1; ст. 1275, п.1. п/п. 2).

Они не подлежат воспроизведению, тиражированию и распространению с целью извлечения прибыли.
6. **ПО ЗАПРОСАМ БИБЛИОТЕК**

Копируются документы для восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров произведений, ранее имевшихся в фонде библиотеки. (Ст. 1275, п. 1).
7. Копирование документов для частных лиц является платной услугой. Плата взимается в соответствии с Прейскурантом платных услуг.