

Електронна доставка документів (ЕДД) Черкаської ОУНБ

У секторі МБА (міжбібліотечного абонементу) обласної універсальної наукової бібліотеки імені Тараса Шевченка (ОУНБ) надається платна сервісна послуга електронної доставки документів (ЕДД). Пропонується замовлення копій статей з газет і журналів, фрагментів книг, які надсилаються на електронну адресу замовника.

Ви можете замовити:

- копії окремих статей із журналів і збірників обсягом до 15 сторінок, але не більше 30% від обсягу документа;
- копії окремих сторінок, фрагментів або розділів з них обсягом до 15 сторінок, але не більше 30% від обсягу документа;
- копії видань, які не є об'єктами авторського права та тих, що перейшли у суспільне надбання.

Можливість виконання замовлення у кожному конкретному випадку визначає фахівець сектору МБА. Бібліотека має право відмовити у замовленні, якщо сканування документу:

- суперечить авторському праву;
- може призвести до пошкодження документа;
- якщо документ зберігається в колекції книжкових пам'яток.

Відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» отримані копії дозволяється використовувати з метою освіти, навчання і приватного дослідження. Не дозволяється тиражувати отримані копії, відтворювати їх у будь-якій формі, окрім одноразового друку електронного файлу, передавати іншим особам чи організаціям.

Відповідальність за несанкціоноване використання отриманих від бібліотеки копій документів відповідно до діючого законодавства, несе замовник.

Копіювання документів у повному обсязі не виконується.

Для подачі замовлення необхідно заповнити бланк-замовлення та надіслати його, як вкладене, на електронну адресу сектору.

На кожену копію заповнюється окремий бланк-замовлення.

Вартість електронної доставки документів: 1 замовлення – 5,00 грн.

Вартість сканування 1 сторінки тексту без розпізнавання – 3,00 грн.

Вартість сканування 1 сторінки з розпізнаванням тексту з редагуванням (виправлення помилок сканування) – 10,00 грн.

За бажанням замовника бібліотека може надрукувати замовлений матеріал. Вартість друкованої сторінки:

– 3,00 грн. текстової інформації,

– 10,00 грн. графічної.

Послуги «Нової пошти» замовник оплачує самостійно.

Отримавши замовлення і перевібивши у фонді наявність документа, бібліотека повідомляє про можливість виконання замовлення, його вартість і термін виконання, обумовлює технічні умови виготовлення і пересилки копії.

Замовник має підтвердити своє замовлення або анулювати його протягом **трьох робочих днів**, в іншому випадку замовлення анулюється автоматично.

У разі згоди замовник:

- оплачує протягом **п'яти банківських днів** вартість замовлення шляхом переказу грошей (поштового або банківського; призначення платежу – платні послуги згідно рахунку №___ від __ ____, без ПДВ) на рахунок бібліотеки або готівкою через касу бібліотеки;
- повідомляє про це працівника сектору МБА та обов'язково пред'являє фіскальний чек або надсилає копію квитанції про оплату на електронну скриньку сектору МБА (mba@library.ck.ua) або поштою.

Термін виконання замовлення не перевищує **десяти робочих днів**.

Копії документів виконуються у форматі PDF та JPG. Сканування замовлених матеріалів здійснюється лише з друкованих видань, формат яких не перевищує формат А4 (обумовлено технічними характеристиками сканеру).

Інформація замовнику надсилається в обсязі, який не перевищує 20 Мб на одне замовлення (обсяг документа обмежується технічними умовами для електронного листування).

Якщо замовником послуги виступає юридична особа (підприємство, установа, організація), яка планує неодноразово звертатись до даної послуги, пропонується укласти з бібліотекою договір на абонентське обслуговування та здійснити попередню оплату. Наявність договору та попередньої оплати дозволить прискорити виконання замовлень.

Бібліотека не несе відповідальності за затримки та перебої у наданні послуг, що відбуваються з причин, які знаходяться поза сферою контролю з боку бібліотеки.