



*Журавель Н. В., главный библиограф  
по корпоративной деятельности  
Национальной библиотеки Чувашской Республики*

## **ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ: ЭЛЕКТРОННАЯ ДОСТАВКА ДОКУМЕНТОВ (ПРОЕКТ АРБИКОН)**

Интернет-ресурсы вначале едва заметно, а затем все более зримо влияют на структуру информационного наполнения библиотеки. Он за достаточно короткое время превратился в неотъемлемую составляющую библиотечного сервиса. Посещаемость Интернет-залов зачастую превосходит посещаемость некоторых читальных залов, а число читателей, приходящих в библиотеку преимущественно ради пользования виртуальными ресурсами, неуклонно возрастает.

Интернет способен решить такие библиотечные проблемы, как недостаточность объемов комплектования (в нем есть аналоги источников, отсутствующих в фонде), дефицит площадей для хранения фонда, занятость источника читателями (ресурс Интернет всегда "свободен"), а также весь комплекс проблем, связанных с сохранностью фонда от хищений, порчи и гибели. Поступательное увеличение доли электронных ресурсов в совокупном информационном потенциале библиотеки в обязательном порядке сопровождается рядом сопутствующих мероприятий. На библиотечном web-сайте обязательно размещается список периодических изданий и книг, доступных в Интернет. В читательской зоне должны быть вывешены объявления о возможности и порядке доступа к электронным версиям документов, а сведения о них занесены в справочно-библиографический аппарат. Обзор потенциала Интернет должен стать частью общей ознакомительной характеристики предоставляемых библиотекой ресурсов и услуг, которая проводится для вновь записавшихся читателей.

Современные технологии позволяют обращаться к полнотекстовым базам данных непосредственно из дома или с работы, используя для этого web-сайт библиотеки. Все шире используется один из наиболее приоритетных видов развития информационно-библиотечного обслуживания *электронная доставка документов (ЭДД)*.

### **Что такое ЭДД?**

*Электронная доставка документов (ЭДД)* - одно из наиболее интенсивно развивающихся направлений информационного обслуживания читателей документами в цифровой форме. Она предусматривает обеспечение удаленных абонентов полными текстами статей из журналов и газет, главами из книг, сборников и прочих видов документов из фондов библиотеки. Фактически ЭДД дополняет традиционные формы обслуживания МБА.

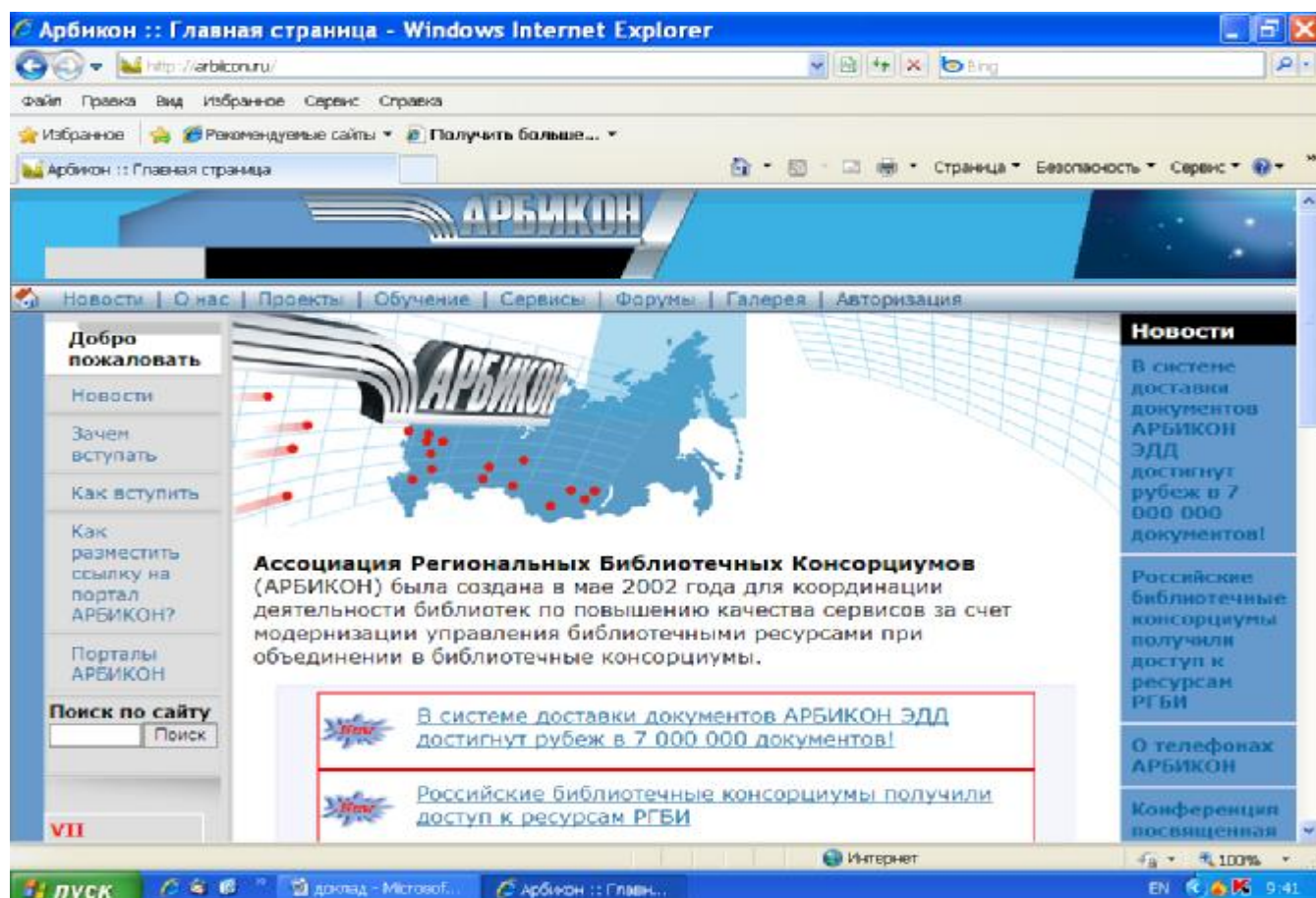
В настоящее время документы чаще всего сканируются и пересылаются абоненту по электронной почте в формате tiff, pdf, jpg. Однако нередко объем электронного документа столь значителен, что ни о какой их пересылке по электронной почте не может быть и речи. В этом случае применяется иная технология доставки, при которой сканированный документ выкладывается на ftp-сервер библиотеки, а пользователю сообщается пароль доступа к этому материалу. Это позволяет интенсифицировать получение копий, но требует наличия у пользователя полного доступа к Интернет.

Удаленный абонент в любом варианте электронной доставки документов получает не только сведения о документе, но и непосредственно сам документ, не обращаясь физически в библиотеку. Обслуживание читателей происходит полностью в виртуальной сфере, что открывает новую грань в деятельности библиотеки и сулит ей немалые перспективы.

Теперь появилась уникальная возможность получить копии статей из документов, хранящихся в фондах библиотек России и СНГ по электронной почте в короткие сроки (от 1 до 7 дней). То есть с помощью ЭДД значительно сокращаются временные рамки получения информации пользователем.

С учетом сложной экономической ситуации в развитии ЭДД становится актуальной деятельность корпоративных систем. Одной из таких систем стала Ассоциация Региональных Библиотечных Консорциумов (АРБИКОН), в которую входит и Национальная библиотека Чувашской Республики (НБ ЧР).

АРБИКОН была создана в 2002 г. и является некоммерческим партнерством, объединяющим российские библиотеки и информационные центры, ставшие его членами на добровольной основе. В настоящее время ее участниками являются около 200 библиотек России и СНГ, предоставляющие свои электронные каталоги через Интернет. Благодаря такой коллективной работе, наши читатели имеют возможность получить полную библиографическую информацию по интересующей теме, а затем и заказать необходимые страницы документа.



### Как заказать копию документа?

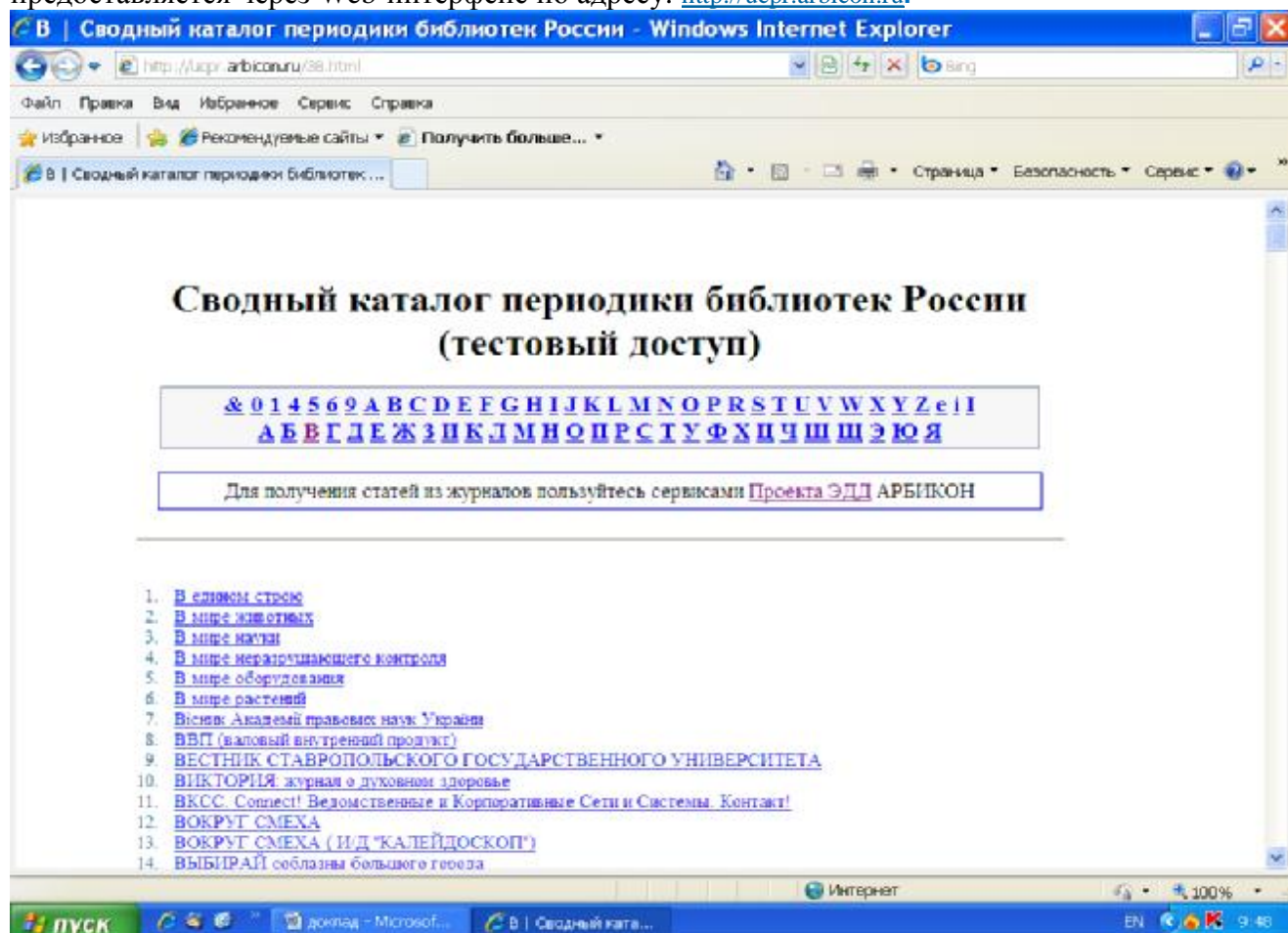
**Пользователь (физическое лицо)** может воспользоваться сервисами проекта, обратившись в НБ ЧР, которая является участником проекта.

Необходимо либо оформить заказ лично в информационно-библиографическом отделе (каб. 110), позвонив по телефону (8352)62-11-43, либо отослать запрос в свободной форме с указанием информации об издании (автор, заглавие, выходные данные, нужные страницы) по электронной почте ([ibo@publib.cbх.ru](mailto:ibo@publib.cbх.ru)).

НБ ЧР, принимая заказ от пользователя, оговаривает сроки выполнения заказа и его стоимость. Заказ отправляется в любую библиотеку, в фонде которой имеется необходимый документ. Затем заполняются данные на статью из журнала: автор, название статьи, номер журнала и страницы. У каждой библиотеки-участницы есть возможность заказа срочной доставки ЭДД (стоимость при этом увеличивается в 2 раза и составляет 20 руб. за страницу). Готовая копия присылается на электронный адрес библиотеки или на Web-страницу АРМ НБ ЧР в одном из форматов pdf, tiff или jpg.

### Что можно заказать в службе ЭДД?

Заказать документ можно из электронного каталога НБ ЧР (Статьи МАРС) а также из электронного каталога, представленного на сайте АРБИКОН. В свободном доступе, без авторизации доступен сводный каталог периодики библиотек России (СКПБР). Сервис предоставляется через Web-интерфейс по адресу: <http://ucpr.arbicon.ru>.



Через сводный каталог периодики библиотек России можно заказать копии любой из **7 000 000** журнальных статей из **5 500** наименований журналов. Данные в сводном каталоге журналов обновляются ежедневно. Справочная информация по перечню журналов, списку участников и т.д. доступна на страницах сайта АРБИКОН.

#### **Как стать пользователем службы ЭДД?**

Пользователями службы ЭДД могут быть как физические, так и юридические лица. Для этого необходимо записаться в Национальную библиотеку Чувашской Республики или подписать *Договор на обслуживание абонентов Чувашской Республики по межбиблиотечному абонементу и доставке документов.*

Запись осуществляется в автоматизированном режиме, предусматривающем выдачу пластикового билета с фотографией. Фотосъемка производится одновременно с оформлением читательского билета.

#### **Как оплатить заказ?**

Оплатить заказ можно в кассе НБ ЧР или перечислить деньги на ее расчетный счет. В дальнейшем библиотека планирует разработать платежку в электронной форме, которая позволит виртуально оплачивать счета.

Стоимость заказа определяется в соответствии с расценками проекта АРБИКОН (7 рублей 1 страница), а также «Прейскурантом платных услуг Национальной библиотеки Чувашской Республики» (распечатка 1 страницы - 3 рубля).

#### **Как получить заказанный документ?**

Сообщение о выполнении заказа передается пользователю по телефону, sms или электронной почте в день выполнения заказа.

В связи со вступлением в силу ГК РФ ч.4 (с 1.01.2008 г.) накладываются ограничения на предоставление копий пользователю. С целью соблюдения требований ГК РФ все электронные копии документа, создаваемые для осуществления репродуцирования журнальной статьи уничтожаются: копия у исполнителя при сканировании статьи, копия у заказчика при получении заказа. Сразу после получения копии заказчиком копия **распечатывается** и только **в таком виде** передается **пользователю**, запросившему ее в учебных или научных целях. Все промежуточные электронные копии уничтожаются.

#### **Какие плюсы имеет ЭДД?**

- возможность пользования фондами других библиотек, так как ни один библиотечный фонд не может быть полным;
- возможность работать с полученными источниками в электронном виде;
- оперативность выполнения заказа.

В заключении необходимо сказать, что электронная доставка документов (ЭДД) становится перспективной характеристикой современной библиотеки.

**Любая библиотека может стать пользователем проекта ЭДД с 01.02.2008 г.** Для этого библиотека должна заключить договор на использование сервисов проекта ЭДД.

( [http://www.arbicon.ru/projects/edd/subscribe\\_sevice.asp](http://www.arbicon.ru/projects/edd/subscribe_sevice.asp) )

Узнать более подробную информацию, воспользоваться услугами Электронной доставки документов вы можете **в Информационно-библиографическом отделе НБ ЧР.**

**Договор**  
на обслуживание абонентов Национальной библиотеки Чувашской Республики  
по межбиблиотечному абонементу и доставке документов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

г. Чебоксары

Государственное учреждение культуры «Национальная библиотека Чувашской Республики» (НБ ЧР), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Стариковой Светланы Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_ и

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является информационно-библиотечное обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) и доставке документов (ДД).

### 2. Обязательства сторон

#### **Исполнитель обязуется:**

2.1. Осуществлять бесплатное информационно-библиотечное обслуживание.

2.2. Принимать заказы, оформленные на специальных бланках-заказах, переданные лично или направленные в автоматизированном режиме.

2.3. Предоставлять Заказчику во временное пользование документы из фондов НБ ЧР в виде оригиналов или копий путем выдачи по доверенности ответственному лицу на определенный срок:

книги – на 15 дней;

периодические издания, издания повышенного спроса (в т.ч. единственные экземпляры) – на ограниченный срок (до 1 суток).

2.4. Передавать Заказчику копии фрагментов документов из фондов НБ ЧР в соответствии с четвертой частью Гражданского кодекса РФ, в объеме, не нарушающем законодательство о правах на результаты интеллектуальной деятельности и требований по сохранности библиотечных фондов. Исполнитель предоставляет Заказчику копии документов (фрагментов документов) общественного достояния, в том числе, на которые истек срок исключительного права автора или иных правообладателей, а также **временные** копии документов (фрагментов документов), на которые действуют исключительные права авторов, на основании ст. 1270, 1273, 1274, 1275 ГК РФ. **Временная** копия является неотъемлемой и существенной частью технологического процесса, имеет ограниченный срок пользования (до 10 дней) и не подлежит хранению и воспроизведению.

2.5. Перенаправлять заказ по просьбе Заказчика в другие библиотеки в случае невозможности его выполнения по уважительным причинам.

2.6. Отправлять по почте оригиналы заказанных документов и печатные копии фрагментов документов. Осуществлять розыск пропавшей бандероли после уведомления Заказчика.

2.7. Предоставлять Заказчику ряд платных услуг на основании «Прейскуранта платных услуг НБ ЧР» и своевременно информировать Заказчика о его изменении.

2.8. Уведомлять Заказчика о размере остатка суммы аванса, перечисленной Заказчиком на расчетный счет Исполнителя.

2.9. Оформлять акты об объеме и стоимости выполненных для Заказчика платных услуг и затратах на почтовые расходы не реже 2 раз в год.

- 2.10.Продлевать сроки пользования документом по просьбе Заказчика, если он не запрашивался читателями в структурных подразделениях НБ ЧР.
- 2.11.Давать справки о выполнении заказов по телефону и электронной почте.
- 2.12.Сообщать Заказчику библиографическую информацию (ответ) по заказу, который не может быть удовлетворен по каким-либо причинам (отсутствует в фонде, единственный экземпляр, издание выдано и т.д.).
- 2.13.Предоставлять указанные услуги качественно и в сроки, установленные «Положением о национальной системе межбиблиотечного абонеента и доставки документов Российской Федерации»:
- до 3 рабочих дней – при выполнении срочных заказов, не потребовавших специальной доработки,
  - до 5 рабочих дней – при пересылке оригиналов или готовых копий,
  - до 10 рабочих дней – при выполнении запросов, потребовавших библиографической доработки, доставки документов из других зданий библиотеки и т.п.
- 2.14.Исполнителю принадлежит исключительное право определять возможность выдачи оригинала или изготовления копии заказанного документа и устанавливать срок возврата документа.
- Заказчик обязуется:**
- 2.15.Назначить ответственного сотрудника своей организации, уполномоченного представлять интересы Заказчика по данному Договору. Ответственный сотрудник в соответствии с «Правилами пользования НБ ЧР» оформляет доверенность стандартного образца, на основании которой получает документы из фондов Исполнителя. При смене ответственного лица Заказчик своевременно информирует об этом Исполнителя.
- 2.16.Направлять Исполнителю заказы на документы в автоматизированном режиме или на специальных бланках МБА, оформленные в соответствии с действующим ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- 2.17.Обеспечивать полную сохранность документов, полученных по МБА во временное пользование.
- 2.18.Соблюдать установленные сроки возврата документов, возвращать документы в случае необходимости до истечения срока пользования по первому требованию Исполнителя.
- 2.19.Обеспечить пересылку оригиналов документов, выданных по МБА, в адрес Исполнителя только заказной корреспонденцией.
- 2.20.Оплачивать своевременно почтовые расходы и платные услуги МБА, выполненные в соответствии с «Прейскурантом платных услуг НБ ЧР».
- 2.21.Предоставлять пользователю полученную временную электронную копию документа (фрагмента документа) для чтения с монитора компьютера в помещении библиотеки или распечатать на бумаге с последующей передачей читателю, ее заказавшему, для использования в учебных и научных целях. Уничтожить после истечения срока пользования из памяти компьютера файл с временной электронной копией, а также исключить возможность передачи его третьим лицам и создания копии.
- 2.22.Не использовать полученные согласно настоящему Договору документы и копии в коммерческих целях.

### **3. Порядок расчетов**

- 3.1.Стоимость дополнительных платных услуг, предоставляемых Исполнителем, определяется «Прейскурантом платных услуг НБ ЧР».
- 3.2.Исполнитель принимает заказы от Заказчика при поступлении предоплаты на его расчетный счет, а также оставляет за собой право изменения стоимости дополнительных платных услуг в зависимости от фактических трудозатрат и стоимости приобретаемых материалов.

3.3.Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя аванс в размере \_\_\_\_\_ рублей, включающий предоплату за выполнение дополнительных платных услуг и оплату почтовых расходов.

3.4.Заказчик пополняет расчетный счет Исполнителя при освоении перечисленных финансовых средств. Для перечисления средств Заказчик сообщает Исполнителю сумму, на которую Исполнитель выписывает счет-фактуру и отправляет Заказчику для оплаты. В платежном документе в графе «Назначение платежа» Заказчик должен указать: «На информационно-библиотечное обслуживание».

3.5.Оплату почтовых расходов по пересылке предоставленных по МБА документов осуществляет Заказчик на основании действующих почтовых тарифов.

3.6.При использовании суммы предоплаты обслуживание по Договору приостанавливается до перечисления Заказчиком дополнительных средств и погашения образовавшейся задолженности.

3.7.Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор без уведомления Заказчика, если в течение месяца с момента уведомления Заказчика о возникшей у него задолженности Заказчик не производит ее погашение. При этом новый Договор с Заказчиком не будет заключен до полного погашения задолженности по предыдущему Договору.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1.Стороны несут обоюдную ответственность за выполнение условий Договора.

4.2. Ответственность за выполнением условий Договора возлагается со стороны Исполнителя на заведующего сектором МБА и ЭДД НБ ЧР \_\_\_\_\_ и со стороны Заказчика на \_\_\_\_\_

**Исполнитель** несет ответственность за:

4.3.Оперативное и качественное выполнение заказов абонента, своевременное информирование обо всех изменениях условий обслуживания.

**Заказчик** несет ответственность за:

4.4. Соблюдение сроков пользования и сохранность полученных документов.

4.5. Нарушение авторских прав при несоблюдении пп.2.21, 2.22 настоящего Договора.

#### **5. Ограничения ответственности сторон**

5.1.Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за ущерб, связанный с невыполнением или задержкой выполнения заказа, обусловленный форс-мажорными обстоятельствами.

5.2.Исполнитель не несет ответственности за дальнейшее использование предоставленных Заказчику документов.

#### **6. Срок и условия действия Договора**

6.1.Настоящий Договор заключается на неопределенный срок и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами при наличии копии платежного поручения.

6.2.Возможные изменения и дополнения к Договору оформляются в виде соответствующего дополнительного соглашения. Спорные вопросы по выполнению условий Договора решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3.Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по 1 экземпляру у каждой из сторон.

#### **7. Прекращение действия Договора**

7.1.Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

7.2. Настоящий Договор прекращает свое действие на определенный срок в случае, если Заказчик лишается права пользования МБА и ДД НБ ЧР вследствие нарушения договорных обязательств.

7.3. При невыполнении договорных обязательств одной из сторон, другая сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, о чем письменно уведомляет сторону, нарушившую условия Договора.

### 8. Юридические адреса сторон

**Исполнитель:**

ИНН 2128003979 КПП 212801001

Государственное учреждение культуры  
«Национальная библиотека

Чувашской Республики» (НБ ЧР)

Минкультуры Чувашии

**Адрес:** 428000, г. Чебоксары, пр. Ленина, 15.

Тел./факс: 8352-62-08-21

e-mail: [publib@cbx.ru](mailto:publib@cbx.ru)

Л/с 06857260787 в Министерстве финансов  
Чувашской Республики

Р/с 40603810600003000001 в ГРКЦ НБ ЧР

**В назначении платежа указывать:**

**Код дохода:** 85730201020020000130

БИК 049706001 ОКПО 12187296

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор  
С.М.Старикова

\_\_\_\_\_



### Форма заказа на электронную доставку документов

	№ заказа	Шифр хранения			№ заказа	Шифр хранения	
	Дата заказа	Инв. № До			Дата заказа	Инв. № До	
Автор, заглавие книги или журнала:				Автор, заглавие книги или журнала:			
Автор, заглавие статьи:				Автор, заглавие статьи:			
Место изд:	Год:	№:	Страницы	Место изд:	Год:	№,	Страницы
Нет в фонде:	Не выдается	Занято	Очередь	Заказчик согласен на:	оригинал	нет	
					ксерокопию	нет	
					эл. копию	да	
Срок возврата:				Адрес заказчика: Ответственное:			

### Форма заказа на электронную доставку документов

<b>Сведения о заказчике:</b>	
Фамилия, имя, отчество:	
E-mail:	
Телефон:	
Номер читательского билета:	
<b>Информация о публикации:</b>	
Автор (ы) книги	
Заглавие книги	
Год [и место издания]	
Номера страниц:	
Название журнала:	
Том/номер/выпуск:	
год издания:	
Автор (ы) статьи:	
Название статьи:	
Номера страниц	