

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Николай Викторович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.03.2022 16:08:40
Уникальный программный ключ:
da9e16868360688bd79a46034f1dd3af91524343

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТюмГУ)

ПРИКАЗ

15.02.2021

г. Тюмень

№ 70-1

Об утверждении Положения
об Электронной библиотеке
Тюменского государственного
университета, Порядка
размещения служебных
произведений в Электронной
библиотеке Тюменского
государственного университета

В целях упорядочивания информационно-библиотечного обеспечения научно-образовательного процесса в Тюменском государственном университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Электронной библиотеке Тюменского государственного университета (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок размещения служебных произведений в Электронной библиотеке Тюменского государственного университета с использованием автоматизированной системы «Модуль публикации служебных произведений» (Приложение № 2).
3. Ермакову А.С., директору Библиотечно-музейного комплекса, ввести в эксплуатацию автоматизированную систему «Модуль публикации служебных произведений».
4. Директорам институтов, школ, филиалов ознакомить работников с Положением об Электронной библиотеке Тюменского государственного университета, Порядком размещения служебных произведений в Электронной библиотеке Тюменского государственного университета.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Ермакова А.С., директора Библиотечно-музейного комплекса.

Ректор

И.С. Романчук

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Электронной библиотеке Тюменского государственного университета (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, часть 4, раздел VII, глава 70 «Авторское право» от 18.12.2006 № 230-ФЗ, приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 8.10.2012 №1077, ГОСТ 7.70-2003 СИБИД. «Описания баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик», ГОСТ Р 52292-2004 «Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения», ГОСТ Р 7.05-2008 СИБИД. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 СИБИД. «Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1: Принципы», ГОСТ 7.0.83-2013 СИБИД. «Электронные издания. Основные виды», ГОСТ Р 7.0.93-2015 СИБИД. «Библиотечный фонд. Технология формирования», ГОСТ Р 7.0.94-2015 СИБИД. «Комплектование библиотеки документами. Термины и определения», ГОСТ Р 7.0.95-2015 СИБИД. «Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики», ГОСТ Р 7.0.96-2016 СИБИД. «Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования», ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Устав), решениями Ученого совета Тюменского государственного университета (далее – Университет), Положением о Библиотечно-музейном комплексе ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – БМК), утвержденным приказом от 14.02.2020 № 95(1)-1.

1.2. Настоящим Положением определяются:

- цели, задачи, состав электронной библиотеки, порядок предоставления, размещения и хранения электронных документов в фонде электронной библиотеки, порядок доступа к ней;
- источники комплектования электронной библиотеки;
- общие требования к подготовке электронных документов, порядок

их оформления и размещения;

– основные правила предоставления электронных документов пользователям.

1.3. Электронная библиотека Тюменского государственного университета (далее – ЭБ ТюмГУ) является информационной системой, обеспечивающей создание и хранение документов в электронном виде с возможностью доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска, вычислительной техники или иных специализированных устройств через информационно-телекоммуникационные сети.

1.4. ЭБ ТюмГУ является частью электронной информационной образовательной среды ТюмГУ.

1.5. ЭБ ТюмГУ является частью фонда БМК и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Автор – лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании, а также учреждение или организация, от имени которых публикуются материалы.

2.2. Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

2.3. Информационные технологии – совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологический комплекс, обеспечивающий сбор, создание, хранение, накопление, обработку, поиск, вывод, копирование, передачу и распространение информации.

2.4. Коллекция электронных документов – часть фонда электронной библиотеки, представляющая логическое объединение электронных документов, отобранных по какому-либо критерию принадлежности и предназначенная для реализации задач, которые определены политикой электронной библиотеки.

2.5. Контент электронной библиотеки – электронные документы, которые хранятся в ЭБ ТюмГУ, а также описательные метаданные.

2.6. Локальная сеть – комплекс программного обеспечения и устройств, объединенных каналами передачи данных.

2.7. Локальное электронное издание – издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях.

2.8. Машиночитаемый носитель – носитель, пригодный для непосредственной записи и считывания данных техническими средствами (компьютером).

2.9. Метаданные – структурированные данные, описывающие контекст, содержание и структуру электронного документа на протяжении его жизненного цикла.

2.10. Оператор электронной библиотеки - гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе, по обработке информации.

2.11. Открытый доступ – доступ к информации без специальных финансовых, юридических и технических условий с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

2.12. Оцифровка – технология создания копии аналогового документа в цифровой форме.

2.13. Правообладатель – физическое или юридическое лицо, обладающее исключительным правом на произведение.

2.14. Произведение – учебный, научный, производственно-практический или иной материал, который соответствует направлениям подготовки университета и может быть представлен в фонде электронных документов и изданий.

2.15. Сетевые локальные документы – документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) организации и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети.

2.16. Удаленный доступ – обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере, доступным через информационно-телекоммуникационные сети.

2.17. Фонд электронной библиотеки – упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором электронной библиотеки и предназначенное для долговременного хранения и использования.

2.18. Электронная библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска.

2.19. Электронное издание – электронный документ, прошедший редакционно-издательскую обработку и имеющий выходные данные, предназначенные для распространения в неизменном виде. По наличию печатного эквивалента электронные издания подразделяются на электронные аналоги печатных изданий и самостоятельные электронные документы.

2.20. Электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.).

2.21. Электронный документ (самостоятельный) – документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

2.22. Электронный каталог – библиотечный каталог, реализуемый в машиночитаемом формате, работающий в режиме реального времени, для

использования которого требуются средства вычислительной техники, иные специализированные устройства и наличие информационно-телекоммуникационной сети.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основными целями формирования и использования ЭБ ТюмГУ являются:

3.1.1. Информационно-библиотечное обеспечение научно-образовательного процесса в Университете;

3.1.2. Обеспечение неограниченного бесплатного открытого доступа к полнотекстовым электронным документам из фонда БМК и ресурсам удаленного доступа, предоставляемым ТюмГУ на основе заключенных договоров с агрегаторами и поставщиками электронного контента обучающимся, научно-педагогическим работникам и другим категориям работников Университета в течение всего периода обучения или трудовых отношений;

3.1.3. Обеспечение сохранности и предотвращение физического износа документов.

3.2 Основными задачами ЭБ ТюмГУ являются:

3.2.1. Организация хранения и использования электронных ресурсов, объединенных единой политикой комплектования, структуризации и доступа, с едиными средствами навигации и поиска через информационно-коммуникационную сеть;

3.2.2. Обеспечение оперативного доступа и удовлетворение информационных потребностей обучающихся, научно-педагогических работников и других категорий работников Университета к электронным документам;

3.2.3. Сопровождение образовательного и научно-исследовательского процесса посредством предоставления доступа к электронным документам по профилю реализуемых образовательных программ, научных исследований;

3.2.4. Повышение качества обслуживания пользователей путем обеспечения постоянного доступа к электронным ресурсам через информационно-телекоммуникационную сеть;

3.2.5. Сохранение научного и культурного наследия – документов, созданных научно-педагогическими работниками Университета, и уникальных изданий из фонда редких книг БМК путем создания цифровых копий документов;

3.2.6. Предотвращение износа физических экземпляров носителей информации;

3.2.7. Развитие информативных возможностей библиотеки, модернизация библиотечных технологий;

3.2.8. Интеграция электронных ресурсов библиотеки университета в мировое информационное пространство.

4. СОСТАВ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. В состав ЭБ ТюмГУ входят документы различных типов и видов (научных, научно-популярных, учебных, учебно-методических, справочно-энциклопедических, периодических и т.д.), универсальные по отраслевому содержанию.

4.2. ЭБ ТюмГУ включает документы для образовательной и научно-исследовательской деятельности в соответствии с учебными планами, образовательными программами, научными направлениями, реализуемыми в ТюмГУ.

4.3. Хронологический охват документов, включаемых в ЭБ ТюмГУ, является не ограниченным во времени.

4.4. В состав ЭБ ТюмГУ входят:

– электронные копии документов, являющиеся собственностью ТюмГУ, то есть созданные его работниками в рамках выполнения трудового договора, и размещаемые на основе лицензионного договора о предоставлении права использования произведения (исключительная лицензия) (Приложение № 1, № 3);

– электронные копии документов, не являющиеся собственностью ТюмГУ, предоставленные лицами, имеющими на них исключительное право и размещаемые на основе лицензионного договора о предоставлении права использования произведения (неисключительная лицензия) (Приложение № 2, № 4);

– электронные аналоги диссертаций и авторефератов диссертаций, защищаемых в Университете научно-педагогическими работниками и другими работниками ТюмГУ и диссертантами сторонних организаций;

– оцифрованные документы из фонда БМК ТюмГУ (перешедшие в категорию общественного достояния или на основании лицензионного договора о предоставлении права использования произведения);

– выпускные квалификационные работы и научные доклады научно-квалификационных работ (диссертации) обучающихся, прошедших процедуру защиты в ТюмГУ;

– изобразительные издания (факсимиле и тексты в форматах, не допускающих посимвольной обработки) и фотоматериалы, содержащие преимущественно электронные образы объектов, рассматриваемые как целостные графические сущности, представленные в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки;

– звуковые электронные издания, содержащие цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения;

– мультимедийные электронные издания, в которых информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения

определенных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами;

– электронные документы сторонних университетов правообладателей на основе заключенных договоров с агрегаторами и поставщиками электронного контента.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Документы, предоставляемые в фонд ЭБ ТюмГУ:

– электронные копии документов, утвержденные на заседании редакционно-издательского совета ТюмГУ, передаются ежеквартально в фонд БМК по акту приема-передачи изданий, в котором зафиксированы название, предоставляемый формат и размер файла в Mb;

– документы, выполненные в рамках научно-педагогической и учебной деятельности работниками, обучающимися ТюмГУ и одобренные к публикации отделом научно-технической информации или редакционно-издательским советом, принимаются в фонд БМК в электронном виде от авторов или ответственного лица, закрепленного за кафедрой, на основании заключенных лицензионных договоров о предоставлении права использования произведения и акта приема-передачи произведения в соответствии с Порядком размещения служебных произведений в Электронной библиотеке ТюмГУ с использованием автоматизированной системы «Модуль публикации служебных произведений»;

– электронные документы (аналоги печатных) сторонних организаций передаются в фонд БМК правообладателями или лицами, имеющими на них исключительное право на основании заключенных лицензионных договоров о предоставлении права использования произведения и акта приема-передачи произведения;

– редкие, ветхие и пользующиеся активным спросом печатные издания из фонда БМК, переведенные в электронную форму.

5.2. Учет электронных документов ведется в книгах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде.

5.3. Вторые экземпляры подписанных оригиналов лицензионных договоров о предоставлении права использования произведения и акты приема-передачи хранятся в отделе научно-образовательных информационных ресурсов и библиографии.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Документы, предназначенные для размещения в ЭБ ТюмГУ, должны пройти редакционно-издательскую обработку, иметь выходные данные, а также быть представлены в формате PDF (с текстовым слоем) или заархивированы с помощью программ, предназначенных для сжатия (RAR, WinRAR, WinZip).

Файл не должен быть защищен паролем. Электронная версия в обязательном порядке содержит титульный лист, оглавление и основную часть.

6.2. Изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, располагаются в теле документа, формат изображений при этом не регламентируется.

6.3. Электронные документы принимаются на любых машиночитаемых носителях.

6.4. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от вредоносного программного обеспечения.

6.5. Подготовка структурных, описательных и административных метаданных, индексация и каталогизация электронных документов для ЭБ ТюмГУ осуществляется в отделе научно-образовательных информационных ресурсов и библиографии.

7. РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Структурными подразделениями ТюмГУ, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов, являются отдел информационно-библиотечных систем и цифровых ресурсов, отдел научно-образовательных информационных ресурсов и библиографии, Центр информационных технологий.

7.2. Хранение электронных документов в ЭБ ТюмГУ осуществляется следующим образом:

– электронные документы, поступившие в фонд БМК из Издательства ТюмГУ, кафедр, а также полученные на основании лицензионного договора с правообладателем о предоставлении права использования произведения, оцифрованные (сканированные) документы из фонда БМК ТюмГУ, собственные электронные документы хранятся на сервере БМК ТюмГУ в специализированном хранилище;

– сетевые электронные документы, к которым организован доступ на основе договоров, заключенных с агрегаторами и поставщиками электронного контента, безвозмездного тестового доступа к электронным ресурсам на предоставленный ограниченный срок, размещаются на серверах правообладателей.

7.3. Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается механизмами общей компьютерной безопасности Университета.

8. СПОСОБ И ПОРЯДОК ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ТЮМГУ

8.1. Неограниченный бесплатный открытый доступ к ЭБ ТюмГУ предоставляется всем обучающимся, научно-педагогическим работникам, другим работникам Университета через информационно-коммуникационную

сеть на сайте БМК в разделе «Электронная библиотека» по адресу <https://library.utmn.ru>.

8.2. Доступ к фонду электронной библиотеки осуществляется посредством web-интерфейса платформы ЭБ ТюмГУ, который отражает информацию о коллекциях ЭБ ТюмГУ, полноту и наличие документа в виде библиографической записи. Организованная система ссылок дает доступ к полному тексту источника.

Индивидуальный неограниченный доступ к ЭБ ТюмГУ предоставляется обучающимся, научно-педагогическим работникам и другим работникам Университета при наличии логинов и паролей, действующих в Университете, из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Сторонним пользователям доступны ресурсы ЭБ ТюмГУ, на которые правообладателями дано разрешение открытого доступа на основе лицензионного договора о предоставлении права использования произведения.

Доступ к полнотекстовым электронным ресурсам на основе договоров, заключенных с агрегаторами или поставщиками электронного контента, осуществляется на основе системы логинов и паролей, предоставляемых поставщиками электронных платформ.

8.3. Пользователи ЭБ ТюмГУ должны быть уведомлены, что представляемая в ЭБ ТюмГУ информация не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения.

8.4. Доступ к полнотекстовым ресурсам ЭБ ТюмГУ прекращается после выхода приказа об отчислении обучающихся, освоивших образовательную программу, а для работников ТюмГУ – в случае расторжения трудового договора с ТюмГУ.

9. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. БМК имеет право – переводить (конвертировать) электронные документы в единый формат хранения, принятый в БМК – PDF, e.doc.

9.2. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

- в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;

- изменить режим доступа к электронному документу, заключив с библиотекой новый договор или дополнительное соглашение к действующему договору;

- изъять свой электронный ресурс из ЭБ ТюмГУ, уведомив об этом заведующего отделом научно-образовательных информационных ресурсов и библиографии не менее чем за 30 календарных дней;

- использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права

на использование данного документа третьим лицам (при условии передачи неисключительной лицензии).

9.3. Обучающиеся, научно-педагогические работники и другие работники Университета имеют право бесплатного неограниченного доступа к ресурсам ЭБ ТюмГУ через информационно-телекоммуникационную сеть.

9.4. Сторонние пользователи имеют право бесплатного доступа к ресурсам ЭБ ТюмГУ, находящимся в открытом доступе.

9.5. БМК несет ответственность за:

- организацию работы ЭБ ТюмГУ, общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение ее функционирования;

- размещение в ЭБ ТюмГУ документов правообладателей только после заключения лицензионного договора о предоставлении права использования произведения;

- точное и своевременное информирование пользователей об авторе и произведении путем отражения информации о них в библиографической записи в базе данных ЭБ ТюмГУ и предоставления метаданных электронного документа для всеобщего сведения посредством интерфейса ЭБ ТюмГУ и электронного каталога БМК;

- соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с договором;

- предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному документу;

- соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;

- сохранность и целенаправленное использование электронного документа;

- неизменность электронного ресурса.

9.6. Автор (правообладатель) несет ответственность за:

- предоставление БМК необходимой и достоверной информации о своем электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный ресурс;

- незамедлительное извещение БМК при передаче исключительных прав на документ третьему лицу.

9.7. Пользователи несут ответственность за:

- использование документов ЭБ ТюмГУ исключительно в учебных или научных целях;

- тиражирование документов из ЭБ ТюмГУ, их коммерческое или иное распространение в электронном или печатном формате;

- нарушение авторских прав;

- нарушение Правил пользования информационными ресурсами БМК ТюмГУ.

Приложение № 1 к положению
об Электронной библиотеке
Тюменского государственного
университета

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № _____
о предоставлении права использования
произведения (исключительная лицензия)

г. Тюмень

« ____ » _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое
в дальнейшем «Лицензиат», в лице _____

с одной стороны, и

Гражданин Российской Федерации _____

именуемый в дальнейшем «Лицензиар», с другой стороны, именуемые
в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор)
о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату безвозмездно на условиях,
изложенных в настоящем Договоре, право использования произведения
« _____

_____ (далее – произведение).

1.2. Лицензиар гарантирует, что является правообладателем
исключительного права на произведение.

2. Гарантии сторон

2.1. Лицензиар гарантирует, что он является единственным
правообладателем произведения.

2.2. Лицензиат гарантирует соблюдение законных интересов
и неотчуждаемых прав Лицензиара.

2.3. За Лицензиаром не сохраняется право выдачи лицензий другим
лицам.

3. Права, передаваемые лицензиату, права и обязанности Сторон

3.1. Лицензиар обязуется:

3.1.1. Передать Лицензиату для дальнейшего использования экземпляра произведения в течение 3 дней с момента заключения настоящего Договора.

3.1.2. Воздерживаться от каких-либо действий, способных затруднить осуществление Лицензиатом предоставленных ему по настоящему Договору прав.

3.2. Лицензиар вправе:

3.2.1. Знакомиться с документами, относящимися к использованию произведения.

3.2.2. Лицензиар при любом использовании произведения вправе указывать свое имя или наименование либо требовать такого указания.

3.3. Лицензиат обязуется:

3.3.1. Представлять отчеты об использовании Произведения Лицензиару по его требованию в порядке и сроки, указанные в таком требовании.

3.4. По настоящему договору Лицензиары предоставляют Лицензиату право использования Произведения следующими способами:

– использовать метаданные (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы и пр.) произведений путем распространения и доведения до всеобщего сведения, научной обработки (систематизация, предметизация, каталогизация), переводить произведения в электронную форму;

– воспроизводить и распространять произведение посредством предоставления пользователям возможности просмотра, скачивания и копирования электронных копий произведения в открытом доступе на платформах: электронной библиотеки ТюмГУ, в институциональном репозитории ТюмГУ, E-Library (РИНЦ), Межвузовской электронной библиотеки (МЭБ НГПУ), Национальной электронной библиотеки (НЭБ) и других электронных библиотек, ведущих российских и зарубежных вузов; а также включать в различные базы данных (БД) и электронные библиотечные системы (ЭБС);

3.5. Лицензиар, в целях исполнения настоящего договора, предоставляет Лицензиату право хранения и обработки, следующих своих персональных данных без ограничения по сроку:

– фамилия, имя, отчество;

– паспортные данные.

Персональные данные предоставляются для их хранения и обработки в различных базах данных и информационных системах, включения их в аналитические и статистические отчетности и т.п.

Согласие Лицензиара на обработку персональных данных действует до дня его отзыва в письменном виде.

4. Расторжение договора

4.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть Договор по письменному соглашению.

АКТ

приема – передачи произведения

г. Тюмень

«___» _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Лицензиат», в лице _____

действующего на основании _____,
с одной стороны, и

Гражданин Российской Федерации _____

_____,
именуемый в дальнейшем «Лицензиар», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт к договору № _____ от «___» _____ о нижеследующем.

1. Лицензиар передал, а Лицензиат принял в соответствии с условиями Договора 1 (один) экземпляр произведения:

« _____

_____»

2. Стороны взаимных претензий по порядку и объему исполнения обязательств по Договору не имеют.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Лицензиар:

ФИО

_____/_____/_____
(подпись)

Лицензиат:

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

_____/_____/_____
М. П.

Приложение № 2 к положению
об Электронной библиотеке
Тюменского государственного
университета

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № _____
о предоставлении права использования
произведения (неисключительная лицензия)

г. Тюмень

« ____ » _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое
в дальнейшем «Лицензиат», в лице _____

_____ ,
действующего на основании _____

_____ ,
с одной стороны, и

Гражданин Российской Федерации _____

_____ ,
именуемый в дальнейшем «Лицензиар», с другой стороны, именуемые
в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор)
о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату безвозмездно на условиях,
изложенных в настоящем Договоре, право использования произведения
« _____

_____ » (далее – произведение).

1.2. Лицензиар гарантирует, что является правообладателем
исключительного права на произведение.

2. Гарантии сторон

2.1. Лицензиар гарантирует, что он является единственным
правообладателем произведения.

2.2. Лицензиат гарантирует соблюдение законных интересов
и неотчуждаемых прав Лицензиара.

2.3. Лицензиар сохраняет за собой право выдачи лицензий другим лицам.

3. Права, передаваемые лицензиату, права и обязанности Сторон

3.1. Лицензиар обязуется:

3.1.1. Передать Лицензиату для дальнейшего использования экземпляр произведения в течение 3 дней с момента заключения настоящего Договора.

3.1.2. Воздерживаться от каких-либо действий, способных затруднить осуществление Лицензиатом предоставленных ему по настоящему Договору прав.

3.2. Лицензиар вправе:

3.2.1. Знакомиться с документами, относящимися к использованию произведения.

3.2.2. Лицензиар при любом использовании произведения вправе указывать свое имя или наименование либо требовать такого указания.

3.3. Лицензиат обязуется:

3.3.1. Представлять отчеты об использовании Произведения Лицензиару по его требованию в порядке и сроки, указанные в таком требовании.

3.4. По настоящему договору Лицензиары предоставляют Лицензиату право использования Произведения следующими способами:

– использовать метаданные (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы и пр.) произведений путем научной обработки (систематизации, предметизации, каталогизации), перевода произведения в электронную форму, распространения и доведения до всеобщего сведения;

– воспроизводить и распространять произведение посредством предоставления пользователям возможности просмотра, скачивания и копирования электронных копий произведения в открытом доступе на платформах: электронной библиотеки ТюмГУ, в институциональном репозитории ТюмГУ, E-Library (РИНЦ), Межвузовской электронной библиотеки (МЭБ НГПУ), Национальной электронной библиотеки (НЭБ) и других электронных библиотек, ведущих российских и зарубежных вузов; а также включать в различные базы данных (БД) и электронные библиотечные системы (ЭБС);

3.5. Лицензиар, в целях исполнения настоящего договора, предоставляет Лицензиату право хранения и обработки, следующих своих персональных данных без ограничения по сроку:

– фамилия, имя, отчество;

– паспортные данные.

Персональные данные предоставляются для их хранения и обработки в различных базах данных и информационных системах, включения их в аналитические и статистические отчетности и т.п.

Согласие Лицензиара на обработку персональных данных действует до дня его отзыва в письменном виде.

4. Расторжение договора

4.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть Договор по письменному соглашению.

4.2. Лицензиар вправе расторгнуть договор в случае непредставления Лицензиатом возможности Лицензиару ознакомиться с документами, отчетами об использовании Произведения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 70 (семидесяти) лет.

5.2. Все споры и разногласия Сторон, вытекающие из условий настоящего Договора, подлежат урегулированию путем переговоров, а в случае не достижения соглашения, споры подлежат разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме.

5.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты сторон

Лицензиар:

ФИО _____

 паспорт: _____

 адрес регистрации: _____

 тел./e-mail _____

 _____ / _____ /
 (подпись)

Лицензиат:

Федеральное государственное
 автономное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Тюменский государственный
 университет»
 ИНН/КПП: 7202010861/720301001
 Адрес: г. Тюмень, ул. Володарского,
 д. 6, 625003

_____ / _____ /
 М. П.

АКТ

приема – передачи произведения

г. Тюмень

« ____ » _____ 20 ____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Лицензиат», _____

действующего на основании _____,
с одной стороны, и

Гражданин Российской Федерации _____

_____ в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт к Договору № _____ от « ____ » _____ о нижеследующем.

1. Лицензиар передал, а Лицензиат принял в соответствии с условиями Договора 1 (один) экземпляр Произведения:

« _____

_____»

2. Стороны взаимных претензий по порядку и объему исполнения обязательств по Договору не имеют.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Лицензиар:

ФИО _____

_____ / _____ /

(подпись)

Лицензиат:

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

_____ / _____ /

м.п.

Приложение № 3 к положению
об Электронной библиотеке
Тюменского государственного
университета

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № _____
о предоставлении права использования
произведения (неисключительная лицензия)

г. Тюмень

« ____ » _____ 20 ____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое
в дальнейшем «Лицензиат», в лице _____

_____ ,
действующего на основании _____ ,
с одной стороны, и

_____ (ФИО всех авторов полностью
в последовательности, соответствующей упоминанию в произведении),
именуемые в дальнейшем «Лицензиары», с другой стороны, именуемые
в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор)
о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Лицензиары предоставляют Лицензиату безвозмездно на условиях,
изложенных в настоящем Договоре, право использования произведения
« _____

_____» (далее – произведение).

1.2. Лицензиары гарантируют, что являются правообладателями
исключительного права на произведение.

2. Гарантии сторон

2.1. Лицензиат гарантирует соблюдение законных интересов
и неотчуждаемых прав Лицензиаров.

2.2. Лицензиары сохраняют за собой право выдачи лицензий другим лицам.

3. Права, передаваемые лицензиату, права и обязанности Сторон

3.1. Лицензиары обязуются:

3.1.1. Передать Лицензиату для дальнейшего использования экземпляр произведения в течение 3 дней с момента заключения настоящего Договора.

3.1.2. Воздерживаться от каких-либо действий, способных затруднить осуществление Лицензиатом предоставленных ему по настоящему Договору прав.

3.2. Лицензиары вправе:

3.2.1. Знакомиться с документами, относящимися к использованию произведения.

3.2.2. Лицензиары при любом использовании произведения вправе указывать свое имя или наименование либо требовать такого указания.

3.3. Лицензиат обязуется:

3.3.1. Представлять отчеты об использовании Произведения Лицензиарам по их требованию в порядке и сроки, указанные в таком требовании.

3.4. По настоящему договору Лицензиары предоставляют Лицензиату право использования Произведения следующими способами:

– использовать метаданные (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы и пр.) произведений путем распространения и доведения до всеобщего сведения, научной обработки (систематизация, предметизация, каталогизация), переводить произведения в электронную форму;

– воспроизводить и распространять произведение посредством предоставления пользователям возможности просмотра, скачивания и копирования электронных копий произведения в открытом доступе на платформах: электронной библиотеки ТюмГУ, в институциональном репозитории ТюмГУ, E-Library (РИНЦ), Межвузовской электронной библиотеки (МЭБ НГПУ), Национальной электронной библиотеки (НЭБ) и других электронных библиотек, ведущих российских и зарубежных вузов; а также включать в различные базы данных (БД) и электронные библиотечные системы (ЭБС).

3.5. Лицензиары, в целях исполнения настоящего договора, предоставляют Лицензиату право хранения и обработки, следующих своих персональных данных без ограничения по сроку:

– фамилия, имя, отчество;

– паспортные данные.

Персональные данные предоставляются для их хранения и обработки в различных базах данных и информационных системах, включения их в аналитические и статистические отчетности и т.п.

Согласие Лицензиаров на обработку персональных данных действует до дня его отзыва в письменном виде.

4. Расторжение договора

4.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть Договор по письменному соглашению.

4.2. Лицензиары вправе расторгнуть договор в случае непредставления Лицензиатом возможности Лицензиарам ознакомиться с документами, отчетами об использовании Произведения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 70 (семидесяти) лет.

5.2. Все споры и разногласия Сторон, вытекающие из условий настоящего Договора, подлежат урегулированию путем переговоров, а в случае не достижения соглашения, споры подлежат разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме.

5.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты Сторон

Лицензиары:

ФИО _____

 паспорт: _____

 адрес регистрации: _____

 тел. /e-mail _____

 / _____ /
 (подпись)

ФИО _____

 паспорт: _____

 адрес регистрации: _____

 тел. /e-mail: _____

 / _____ /
 (подпись)

Лицензиат:

Федеральное государственное
 автономное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Тюменский государственный
 университет»
 ИНН/КПП: 7202010861/720301001
 Адрес: г. Тюмень, ул. Володарского,
 д. 6, 625003

_____ / _____ /
 м.п.

АКТ

приема – передачи произведения

г. Тюмень

« ____ » _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Лицензиат», в лице _____

действующего на основании _____,
с одной стороны, _____

(ФИО всех авторов полностью в последовательности, соответствующей упоминанию в произведении), именуемые в дальнейшем «Лицензиары», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт к Договору № ____ от « ____ » _____ о нижеследующем.

1. Лицензиары передали, а Лицензиат принял в соответствии с условиями Договора 1 (один) экземпляр Произведения

2. Стороны взаимных претензий по порядку и объему исполнения обязательств по Договору не имеют.

3. Настоящий Акт составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Подписи Сторон

Лицензиары:

ФИО _____

Лицензиат:

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

_____/_____/_____
(подпись)

ФИО _____

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
М. П.

Приложение № 4 к положению
об Электронной библиотеке
Тюменского государственного
университета

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № _____
о предоставлении права использования
произведения (исключительная лицензия)

г. Тюмень

« ____ » _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое
в дальнейшем «Лицензиат», _____

действующего на основании _____,
с одной стороны, и

(ФИО всех авторов полностью в последовательности, соответствующей
упоминанию в произведении), именуемые в дальнейшем «Лицензиары»,
с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили
настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Лицензиары предоставляют Лицензиату безвозмездно на условиях,
изложенных в настоящем Договоре, право использования произведения
« _____

_____» (далее – произведение).

1.2. Лицензиары гарантируют, что являются правообладателями
исключительного права на произведение.

2. Гарантии сторон

2.1. Лицензиат гарантирует соблюдение законных интересов
и неотчуждаемых прав Лицензиаров.

2.2. За Лицензиарами не сохраняется право выдачи лицензий другим
лицам.

3. Права, передаваемые лицензиату, права и обязанности Сторон

3.1. Лицензиары обязуются:

3.1.1. Передать Лицензиату для дальнейшего использования экземпляр произведения в течение 3 дней с момента заключения настоящего Договора.

3.1.2. Воздерживаться от каких-либо действий, способных затруднить осуществление Лицензиатом предоставленных ему по настоящему Договору прав.

3.2. Лицензиары вправе:

3.2.1. Знакомиться с документами, относящимися к использованию произведения.

3.2.2. Лицензиары при любом использовании произведения вправе указывать свое имя или наименование либо требовать такого указания.

3.3. Лицензиат обязуется:

3.3.1. Представлять отчеты об использовании Произведения Лицензиарам по их требованию в порядке и сроки, указанные в таком требовании.

3.4. По настоящему договору Лицензиары предоставляют Лицензиату право использования Произведения следующими способами:

– использовать метаданные (название, имя автора (правообладателя), аннотации, библиографические материалы и пр.) произведений путем научной обработки (систематизации, предметизации, каталогизации), перевода произведения в электронную форму, распространения и доведения до всеобщего сведения;

– воспроизводить и распространять произведение посредством предоставления пользователям возможности просмотра, скачивания и копирования электронных копий произведения в открытом доступе на платформах: электронной библиотеки ТюмГУ, в институциональном репозитории ТюмГУ, E-Library (РИНЦ), Межвузовской электронной библиотеки (МЭБ НГПУ), Национальной электронной библиотеки (НЭБ) и других электронных библиотек, ведущих российских и зарубежных вузов; а также включать в различные базы данных (БД) и электронные библиотечные системы (ЭБС).

3.5. Лицензиары, в целях исполнения настоящего договора, предоставляют Лицензиату право хранения и обработки, следующих своих персональных данных без ограничения по сроку:

– фамилия, имя, отчество;

– паспортные данные.

Персональные данные предоставляются для их хранения и обработки в различных базах данных и информационных системах, включения их в аналитические и статистические отчетности и т.п.

Согласие Лицензиаров на обработку персональных данных действует до дня его отзыва в письменном виде.

4. Расторжение договора

4.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть Договор по письменному соглашению.

4.2. Лицензиары вправе расторгнуть договор в случае непредставления Лицензиатом возможности Лицензиарам ознакомиться с документами, отчетами об использовании Произведения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 70 (семидесяти) лет.

5.2. Все споры и разногласия Сторон, вытекающие из условий настоящего Договора, подлежат урегулированию путем переговоров, а в случае не достижения соглашения, споры подлежат разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме.

5.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты Сторон

Лицензиары:

ФИО _____

паспорт _____

адрес регистрации: _____

тел./e-mail: _____

_____/_____/_____

(подпись)

ФИО _____

паспорт: _____

адрес регистрации: _____

тел./e-mail: _____

_____/_____/_____

(подпись)

Лицензиат:

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

ИНН/КПП: 7202010861/720301001

Адрес: г. Тюмень, ул. Володарского,
д. 6, 625003

_____/_____/_____

М.П.

АКТ

приема – передачи произведения

г. Тюмень

« ___ » _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Лицензиат», в лице _____

действующего на основании _____,
с одной стороны, и

(ФИО всех авторов полностью в последовательности, соответствующей упоминанию в произведении), именуемые в дальнейшем «Лицензиары», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт к договору № ___ от « ___ » _____ о нижеследующем.

1. Лицензиары передали, а Лицензиат принял в соответствии с условиями Договора 1 (один) экземпляр Произведения

2. Стороны взаимных претензий по порядку и объему исполнения обязательств по Договору не имеют.

3. Настоящий Акт составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Подписи Сторон

Лицензиары:

ФИО

_____/_____/

(подпись)

Лицензиат:

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

ФИО

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
М. П.

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ
В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ТЮМЕНСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ «МОДУЛЬ ПУБЛИКАЦИИ
СЛУЖЕБНЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Электронные версии служебных произведений размещаются на платформе «Электронная библиотека Тюменского государственного университета» (далее – ЭБ ТюмГУ) в соответствии с Положением об Электронной библиотеке Тюменского государственного университета. Тюменский государственный университет (далее – Университет) является обладателем исключительных имущественных прав на служебное произведение.

1.2. Служебными произведениями являются произведения, созданные автором (коллективом авторов) в период трудовых отношений с ТюмГУ (учебные, учебно-методические пособия, монографии, научные статьи, авторефераты, диссертации, научные доклады и др.).

1.3. Передача электронных версий служебных произведений в Библиотечно-музейном комплексе (далее – БМК) с целью их размещения в ЭБ ТюмГУ производится с помощью автоматизированной системы «Модуль публикации служебных произведений» (далее – Модуль СП).

1.4. Электронная версия служебного произведения после размещения поступает на хранение в библиотечный БМК.

1.5. Размещаемые в ЭБ ТюмГУ служебные произведения могут быть использованы как рекомендуемые для включения в рабочие программы дисциплин (далее – РПД), преподаваемых в Университете.

1.6. Доступ к текстам служебных произведений обеспечивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета. Автор(ы) или представитель авторского коллектива указывает условия доступа к размещаемому служебному произведению посредством Модуля СП.

1.7. Автор(ы) предоставляет Университету права на использование произведения без авторского вознаграждения на основе лицензионного договора.

1.8. Ответственность за содержание и достоверность переданного в ЭБ ТюмГУ произведения и данных о нем несет его автор(ы) или представитель авторского коллектива, отправивший электронную версию произведения в БМК посредством Модуля СП.

1.9. Ответственность за размещение служебных произведений на платформе ЭБ ТюмГУ несет БМК.

1.10. Инструкция по работе с Модулем СП размещена на сайте БМК по адресу <https://bmk.utmn.ru>, в личном кабинете пользователя, в разделе «Мои публикации».

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННЫМ ВЕРСИЯМ СЛУЖЕБНЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

2.1. Служебное произведение рекомендуется для использования в научно-образовательном процессе Университета автором и (или) руководителем подразделения или другим органом, уполномоченным принимать соответствующие решения.

2.2. Электронная версия служебного произведения в обязательном порядке должна включать титульный лист, оглавление и содержательную часть.

2.3. Электронная версия служебного произведения предоставляется автором в формате PDF (с текстовым слоем) без установления защиты паролем.

3. УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ВЕРСИЙ СЛУЖЕБНЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

3.1. Доступ к Модулю СП имеют только работники Университета. Доступ осуществляется в личном кабинете, на сайте БМК по адресу <https://bmk.utmn.ru>, в разделе «Мои публикации», по логину и паролю единой учетной записи ТюмГУ.

3.2. Служебное произведение, созданное одним автором, передается автором для размещения в ЭБ ТюмГУ самостоятельно.

3.3. Служебное произведение, созданное авторским коллективом, передается для размещения в ЭБ ТюмГУ одним из авторов по согласованию с авторским коллективом.

3.4. Перед отправкой служебного произведения для размещения в ЭБ ТюмГУ автор заполняет Согласие с условиями передачи служебного произведения (Приложение). В случае несогласия с условиями размещения служебного произведения в ЭБ ТюмГУ доступ к функции отправки произведения в ЭБ ТюмГУ не предоставляется.

3.5. В интерфейсе ЭБ ТюмГУ оглавление текстовых документов воспроизводится в том виде, в каком оно отражено в исходном PDF-файле.

3.6. Изъятие служебного произведения из ЭБ ТюмГУ в связи с неактуальностью произведения, невостребованностью в образовательном процессе или по другим причинам может быть выполнено на основании заявления, подаваемого в БМК в установленном порядке.

3.7. БМК производит обработку данных о произведении и файла с текстом произведения в соответствии с действующими правилами БМК. Библиографическая запись создается на основе данных, введенных автором в Модуле СП.

3.8. Автор имеет возможность просмотра списка служебных произведений, переданных им для размещения в ЭБ ТюмГУ, с использованием Модуля СП в личном кабинете, на сайте БМК.

Приложение к Порядку размещения
служебных произведений
в Электронной библиотеке
Тюменского государственного
университета с использованием
автоматизированной системы
«Модуль публикации служебных
произведений»

СОГЛАСИЕ

Я _____ /ФИО/, даю согласие на передачу созданного мной (в соавторстве или единолично) служебного произведения для размещения на платформе «Электронная библиотека Тюменского государственного университета» (далее – Электронная библиотека ТюмГУ) с применением электронного взаимодействия и дистанционных технологий.

1. Я даю согласие на предоставление в электронной форме созданного мной (авторским коллективом) служебного произведения пользователям БМК и размещение его в Электронной библиотеке ТюмГУ

подпись

2. Я предоставляю ТюмГУ права на использование Произведения без авторского вознаграждения и авторских отчислений. Размер вознаграждения автор(ов) равен 0 (нулю).

подпись

3. Я оповещен(а), что несу полную ответственность за содержание и достоверность текста произведения и сведений о нем, введенных мной в информационную систему для передачи в Электронную библиотеку ТюмГУ, включая информацию о соавторах, я полностью заручаюсь их поддержкой и согласием на размещение и использование данного произведения в Электронной библиотеке ТюмГУ.

подпись

4. Я подтверждаю, что права на публикацию (обнародование) и использование данного произведения не переданы третьим лицам

подпись

5. Я подтверждаю, что произведение будет использовано в научно-образовательной деятельности ТюмГУ и размещение данного произведения согласовано с руководителем подразделения ТюмГУ.

подпись

подпись

ФИО

« _____ » _____

дата