

**ПРАВИЛА ЗА ВЪЗПРОИЗВЕЖДАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИ ДОКУМЕНТИ В
НАЦИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

Настоящите правила регламентират възпроизвеждането на документи в Националната библиотека, съгласно Закона за авторско право и сродните му права, чл.24, ал.1, т.9 в случаите когато липсва изричното съгласие на автора, т.е. възпроизвеждането е допустимо с учебна цел или с цел съхраняване на произведението, ако това не служи за търговски цели. Право на репродуциране на документи има всеки читател, притежаващ библиотечна карта.

Възпроизвеждане на библиотечни документи се осъществява само и единствено на територията на Националната библиотека в:

- Копирен център;
- Дигитален център;
- Читалня №1 „Марин Дринов;”
- Зад Заемното гише, **когато се ползва собствена техника.**

Възпроизвеждането на библиотечни документи се осъществява след експертното мнение на дежурния библиотекар/главен архивист (оценка относно ценността и физическото състояние на документа, в зависимост от годината на издаване се определя формата на възпроизвеждане) за възможностите за репродуциране и след попълване на Декларация (*Образец № 6*) от читателя, в която изрично е упоменато, че възпроизведените части от документа ще се ползват само за научни и образователни цели. Декларациите се съхраняват на книжен носител за срок от 5 години.

- Библиотечните документи за копиране се заемат от читателите по установения ред с онлайн поръчка или заемна бележка и се получават в читалните зали.
- Дежурният библиотекар в читалнята отбелязва в контролния лист на читателя броя на томове, от които читателят желае да копира части и го придружава до Копирния център.
- Служителите от Копирния център приемат за копиране материали, въз основа на отметките в контролния лист на читателя.
- Библиотечни документи, които са претърпели химическа обработка се сканират.
- Подвързаните годишници на вестници се сканират.

Възпроизвеждане със собствена техника:

- Възпроизвеждането на библиотечни документи със собствена техника се осъществява в специална за целта обособена зона зад Заемното гише в Централното фоайе или в Читалня №1 „Марин Дринов”, след уведомяване на дежурния библиотекар в читалнята и след попълване на Декларация (*Образец № 6*) или Заявление за ксерокопиране на архивни документи от читателя, в която изрично е упоменато, че възпроизведените части от документа ще се използват само за научни и образователни цели.

Ръчното копиране от **ръкопис** се извършва само с изричното позволение на главен архивист и при спазване на следните изисквания: забранено е директното копиране от

ръкописа; копирането става само с помощта на стъкло или негъвкаво прозрачно фолио, върху което се поставя копирната хартия; при копирането не бива да има никакъв натиск, който уврежда оригинала.

Възпроизвеждане на документи получени по Международно междубиблиотечно заемане:

Възпроизвеждането на библиотечни документи получени по Международно междубиблиотечно заемане се осъществява съгласно Правила за възпроизвеждане на библиотечни документи в Националната библиотека и Правилник за Междубиблиотечно заемане. Допуска се копиране на части от книги, доставени по Международно междубиблиотечно заемане, ако няма изрична забрана от Библиотеката, която предоставя документа.

За документи, които са част от Националния архивен фонд се прилага Наредба за реда за използване на документите от НАФ.

