

**Հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականության մշակում
գրադարանների համար.
EIFL ուղեցույց**

Այս ուղեցույցը նախատեսված է պարզաբանելու այն հարցերը, որ կառաջանան ձեր գրադարանի համար հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականություն մշակելիս, այն է՝ ինչպես մշակել սույն քաղաքականությունը և այն բոլոր դրույթները, որ այն պետք է պարունակի: Մենք ուրախ կլինենք տեղեկանալ բազմաթիվ այլ կայքէջերի մասին, որոնք կներկայացնեն գրադարանների համար հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականության օրինակներ: EIFL-ի հետ համագործակցող կոնսորցիումների գրադարանները կամ գրադարանավարները ազատ կարող են դիմել EIFL-IP ծրագրին հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ իրենց քաղաքականությունը մշակելու համար խորհրդատվություն կամ աջակցություն ստանալու նպատակով:

Այն մատչելի է առցանց <http://www.eifl.net/copyright> կայքէջի վրա:

I.Բ՞ նչ է գրադարանների համար հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականությունը:

Հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականությունը մի փաստաթուղթ է, որն օգնում է պարզաբանել հեղինակային իրավունքի հետ կապված խնդիրները, որոնք ծագում են գրադարանային ծառայությունների ժամանակ և օգնել գրադարանին և նրա մայր հաստատությանը կառավարելու ռիսկերը: Փաստաթուղթը պետք է ունենա երեք հիմնական նպատակ.

- **Համապատասխանություն** - հեղինակային իրավունքով պաշտպանված ստեղծագործությունների պատճենման հետևողական հսկողությունը գրադարանի աշխատակազմի և օգտվողների կողմից խախտման գործողություններից խուսափելու համար, և համապատասխանություն ձեր երկրի հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ օրենքի և ձեր գրադարանի էլեկտրոնային ռեսուրսների համար կիրառելի արտոնագրերի հետ:
- **Ուղեցույց** - հստակ ուղենիշներ գրադարանի աշխատակազմի և օգտվողների համար հեղինակային իրավունքի հետ առնչվող գրադարանային ծառայությունների և գրադարանի ռեսուրսներից օգտվելու վերաբերյալ:
- **Ուսուցում** - հեղինակային իրավունքի ուսուցում գրադարանի աշխատակազմի և օգտվողների համար, այսինքն՝ ինչը նրանք իրավասու են անել, և ինչը՝ ոչ:

Քաղաքականությունը պետք է կանոնավոր կերպով վերանայվի և թարմացվի՝ արտացոլելու գրադարանի տեղեկատվական միջավայրը, մասնավորապես՝ ազգային օրենսդրությունում կամ գրադարանի էլեկտրոնային ռեսուրսները կառավարող արտոնագրերում կատարված փոփոխությունները, ինչպես նաև՝ աշխատակազմի կամ այցելուների կողմից գրադարանային նյութերի օգտագործման քաղաքականության կամ մատուցվող ծառայությունների մեջ կատարված նոր փոփոխությունները:

II. Ինչո՞ւ է գրադարաններին անհրաժեշտ նման քաղաքականությունը:

Գրադարանը կարող է իր իսկ նախաձեռնությամբ մշակել հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականություն աշխատակազմին և այլ օգտվողներին գրադարանի ողջ աշխատանքի վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվությամբ ապահովելու նպատակով: Մայր հաստատությունը կարող է հանձնարարել գրադարանին մշակել նման քաղաքականություն որպես մտավոր սեփականության վերաբերյալ հաստատության ավելի ընդարձակ քաղաքականության մի մաս: Յուրաքանչյուր դեպքում էլ հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականության նպատակն է պատասխանել գրադարանի աշխատակազմի և այլ օգտվողների կողմից հեղինակային իրավունքի և գրադարանային ծառայությունների սպասարկման վերաբերյալ տրվող ընդհանուր հարցերին: Այն ներառում է "Հաճախակի տրվող հարցեր" բաժին, որն օգնում է պատասխանել ընդհանուր հարցումներին: Հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականությունը նաև այնպիսի փաստաթուղթ է, որը նվազեցնում է գրադարանի և նրա մայր հաստատության պատասխանատվությունը՝ տալով հստակ ցուցումներ, թե ինչը թույլատրելի է անել, և ինչը՝ ոչ:

III. Պե՞տք է արդյոք ունենալ հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականություն:

Նախ մտածեք՝ արդյոք հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականությունը շահավետ է ձեր գրադարանի համար: Նման փաստաթղթի ստեղծումը ժամանակ ու էներգիա է պահանջում, և որոշ դեպքերում ավելի լավ է չունենալ նման փաստաթուղթ, որն ավելի խիստ պայմաններ կառաջադրի ամենօրյա օգտագործման համար:

Սկզբնական հարցեր խորհելու համար.

- Ի՞նչ գրադարանային ծառայություններ ենք մենք մատուցում, և որո՞նք են ներառում հեղինակային իրավունքով պահպանվող բովանդակություն:
- Ինչպե՞ս են ծառայությունները համապատասխանում հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ իմ ազգային օրենքին և/կամ իմ գրադարանին տրված արտոնագրերին:
- Պատասխանատվության ռիսկ պարունակող գրադարանային գործունեության օրինակներ.
 - Օգտվողների կողմից պատճենման ինքնասպասարկում (լուսապատճենում, տպագրում, ներբեռնում),
 - Պատճենում օգտվողների համար գրադարանի աշխատակազմի կողմից,
 - Փաստաթղթերի միջգրադարանային սպասարկում այցելուների համար,
 - Ուսումնական փաթեթների պատրաստում,
 - Գրադարանային նյութերի թվայնացում,
 - Անհայտ հեղինակի ստեղծագործությունների որոշակի օգտագործումներ, օր. Թվայնացում.
- ինչպիսի՞ ռիսկերի չպետք է դիմել.
- ինչպիսի՞ ռիսկերի կարելի է դիմել:

Ռիսկի չափսի մասին մտածելիս, դուք պետք է մտածեք իրավատերերի կամ ձեր երկրում իրավատերերին ներկայացնող կազմակերպությունների կողմից՝ ինչպիսիք են՝ Հրատարակիչների ասոցիացիան կամ Վերարտադրման իրավունքները կառավարող կազմակերպությունը, ձեր հաստատության դեմ գործ հարուցելու հավանականության մասին: Կարևոր է նշել, որ, բնականաբար, պատասխանատվությունը կրում է հաստատությունը, քանի որ գրադարանը սովորաբար չի հանդիսանում առանձին իրավաբանական անձ: Հետևաբար, անհրաժեշտ է քննարկել ռիսկի և պատասխանատվության խնդիրները ձեր հաստատության ղեկավարության հետ: Սովորաբար գրադարանները չեն դատապարտվում իրավատերերի կողմից իրենց գործունեության համար: Այնուամենայնիվ, այլ հետևանքներ կարող են լինել, ինչպես օր.՝ բացասական ազդեցություն պաշտոնական առաջխաղացման վրա, այն դեպքում, երբ գրադարանավարը մայր հաստատության անունից, առանց նրա իմացության և թույլտվության դիմում է ռիսկային քայլերի:

- Պե՞տք է արդյոք հետևել քաղաքականությանը: Եթե՝ ոչ, ապա, ինչպե՞ս պետք է վարվել:

Եթե քաղաքականությանը չեն հետևում, որո՞նք են իրավական, ինստիտուցիոնալ և այլ հետևանքները աշխատակազմի, գրադարանի, հաստատության համար:

- Առկա՞ է արդյոք հեղինակային իրավունքի կամ մտավոր սեփականության վերաբերյալ հաստատության քաղաքականություն: Եթե այո, պե՞տք է արդյոք գրադարանի քաղաքականությունը համապատասխանի հաստատության քաղաքականությանը:

IV. Քաղաքականության ստեղծումը:

Եթե դուք որոշել եք մշակել հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականություն, այն պետք է

- օգնի ապահովել հեղինակային իրավունքի մասին ազգային օրենքի պարզաբանում, ներառյալ գրադարաններին և օգտվողներին հատկացվող ազատ օգտագործումները և օգնի պահպանել համապատասխանություն օրենքի հետ,
- ապահովի գրադարանի աշխատակազմին բավարար տեղեկատվությամբ՝ իրականացնելու իրավունքների պարզաբանման և թվայնացման խնդիրների վերաբերյալ իրենց որոշումները,
- ապահովի որոշակիություն հեղինակային իրավունքի հետ կապված խնդիրները լուծելիս, որոնք ծագում են կանոնավոր կերպով,
- օգնի ապահովել համապատասխանություն գրադարանի կողմից կնքված արտոնագրային պայմանագրերի հետ:

Քաղաքականությունը կարող է պարունակել ստորև թվարկված բոլոր կետերը կամ դրանցից մի քանիսը:

1. Քաղաքականության նպատակը,
2. Գրադարանի՝ որպես գիտելիքի և ուսումնական ռեսուրսների մատչելիություն ապահովող հաստատության դերի և առաքելության վերաբերյալ ձևակերպում,
3. Հեղինակային իրավունքի մասին ազգային օրենքի համառոտ բովանդակություն- համապատասխան դրույթները, հատկապես՝ բացառություններն ու սահմանափակումները:

4. Ընդհանուր կանոններ օգտվողների համար՝ ապահովելու համապատասխանություն օրենքի և արտոնագրերի հետ.

- պատճենում օգտվողի կողմից,
- պատճենում դասախոսական աշխատակազմի կողմից ուսումնական և հետազոտական նպատակների համար,
- պատճենում ուսանողների կողմից ուսումնական և հետազոտական նպատակների համար,
- մատչելի օրինակներ հաշմանդամների համար,
- թվային լուսանկարչական սարքերի կամ ձեռքի տեսաձրիչների օգտագործում գրադարանում,
- ձևաչափի փոխում,
- գրադարանային նյութի օգտագործումը էլեկտրոնային ուսուցողական ծրագրերի համար, ինչպիսիք են օր.՝ WEbCT, Moodle, և այլն:

5. Գրադարանի աշխատակազմի կողմից պատճենման, փաստաթղթերի պատվերի և թվայնացման գործողություններ.

- օգտվողների անձնական օգտագործման համար,
- դասավանդման և ուսուցման նպատակով առաքման համար (լսարանում կամ հեռահար ուսուցման ընթացքում օգտագործելու համար),
- հետազոտական նպատակների համար,
- գրադարանի ներսում օգտագործելու համար,
- հաշմանդամների համար:

6. Թույլտվության ստացում/հեղինակային իրավունքի պարզաբանում -խորհրդատվություն այս գործողությունների համար,

7. Ուսանողների կողմից գրված աշխատությունների, ինչպես օր.՝ թեզիսների և դիսերտացիաների հեղինակային իրավունքը,

8. Գրագողություն,

9. Գրադարանի կողմից կառավարվող բաց մատչելիության շտեմարաններ, շտեմարաններից օգտվելու կանոններ և արտոնագրեր,

10. Հրաժարում,

11. Ցանկ և/կամ բովանդակություն,

12. Կոնտակտային տվյալներ հեղինակային իրավունքին վերաբերող հարցերով դիմելու համար,

13. Հաճախակի տրվող հարցեր:

V. Ինչպիսի՞ն են այլ գրադարանների հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականությունները:

Հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ գրադարանային և ինստիտուցիոնալ շատ քաղաքականություններ մատչելի են առցանց: Տես ստորև մի քանի օրինակներ: Կարևոր է նշել, որ դրանք գրված են այն երկրի հեղինակային իրավունքի մասին օրենքի հիման վրա, որտեղ տեղակայված է այդ գրադարանը կամ հաստատությունը: Այսպիսով, այդ փաստաթղթերի կառուցվածքը կարող է ձեռք մտքեր տալ, մինչդեռ նրանց բովանդակությունը կարող է հարմար չլինել ձեր երկրում օգտագործելու համար: Դրանք որպես օրինակ են ընդգրկվել այս ուղեցույցի մեջ և չեն պարունակում հանձնարարականներ կամ պարտադրումներ:

A-Z list of selected UK Higher Education Institution copyright pages

Fair Use and Copyright Guidelines and Policies (US) - links to copyright policies of selected US colleges and universities, associations and organizations.

Two useful templates:

Bibliotheca Alexandrina (Egypt)

<http://www.bibalex.org/libraries/presentation/static/15680.aspx>

University of Oxford, Bodleian Library (UK)

<http://www.bodleian.ox.ac.uk/bodley/services/copy/copyright>

VI. Հաճախակի տրվող հարցեր

“Հաճախակի տրվող հարցեր” բաժինը լավ միջոց է ապահովելու հստակ և համառոտ տեղեկատվություն, որն օգնում է պատասխաններ տալ գրադարանի աշխատակազմի կամ գրադարանից օգտվողների կողմից տրվող հարցերին:

Տես ստորև հարցերի օրինակներ Oxford Bodleian գրադարանից: Այս հարցերի պատասխանները կարող եք գտնել այս կայքէջի վրա <http://www.bodleian.ox.ac.uk/bodley/services/copy/copyright>, բայց հիշեք, որ պատասխանները կարող են կիրառելի չլինել ձեր երկրում:

Բոլորի կողմից տրվող հարցեր

Հարց 1-1: Որքա՞ն կարող եմ պատճենել գրքերից և ամսագրերից:

Հարց 1-2: Ի՞նչ նպատակներով կարող եմ ստեղծագործությունը պատճենել:

Հարց 1-3: Որքա՞ն է ստեղծագործության հեղինակային իրավունքով պահպանված լինելու ժամկետը:

Հարց 1-4: Եթե ստեղծագործությունն այլևս չի պահպանվում հեղինակային իրավունքով, կարո՞ղ եմ այն ազատ պատճենել:

Հարց 1-5: Ես ունեմ այս գիրքը/ամսագիրը, ուրեմն ինչու՞ չեմ կարող պատճենել այնքան, որքան կամենում եմ:

Հարց 1-6: Կարո՞ղ եմ տեսածրել այս հոդվածը այն վեբ կայքի վրա տեղադրելու համար:

Հարց 1-7: Կարո՞ղ եմ պատճենել այս հոդվածը լազերային սկավառակի վրա:

Հարց 1-8: Ո՞ր դեպքերում կարող եմ օգտագործել վեբ էջը առանց թույլտվություն հարցնելու:

Հարց 1-9: Արդյոք կարո՞ղ եմ ընդգրկել այս հղումը իմ վեբ էջի վրա:

Հարց 1-10: Կարո՞ղ եմ ներբեռնել կամ տպել հոդվածները էլեկտրոնային ամսագրերից:

Հարց 1-11: Ի՞նչ է նշանակում «գրական ստեղծագործություն»՝ որպես հեղինակային իրավունքի եզր:

Հարց 1-12: Ինչպե՞ս կարող եմ ստեղծագործության պատճենման թույլտվություն ստանալ:

Աշխատակազմի կողմից տրվող հարցեր:

Հարց 4-1: Ես գրել եմ այս փաստաթուղթը /գրքի մեկ բաժինը /գիրքը, ուրեմն ինչո՞ւ չեմ կարող պատճենել այնքան, որքան ինձ պետք է:

Հարց 4-2: Կարո՞ղ եմ պատճենել սա իմ հետազոտության համար:

Հարց 4-3: Պե՞տք է թույլտվություն ունենալ հեղինակային իրավունքով պաշտպանված պատկերը 35մմ կամ OHP սլայդի վրա միայն մեկ դասախոսության ժամանակ ցուցադրելու համար:

Հարց 4-4: Արդյո՞ք թույլտվություն է պետք ցուցադրելու հեղինակային իրավունքով պաշտպանված պատկերը օգտագործելով էպիդիասկոպ կամ նմանատիպ սարք:

Հարց 4-5: Կարո՞ղ եմ արտատպել վեբ էջը և կրկնօրինակել այն իմ ուսանողների համար:

Հարց 4-6: Կարո՞ղ եմ պատրաստել բազմաթիվ ֆոտոպատճեններ, որանք լսարանում մաս-մաս բաժանելու կամ որպես ուսումնական փաթեթ լրացուցիչ ընթերցանության համար օգտագործելու նպատակով:

Հարց 4-7: Կարո՞ղ եմ պատճենել հեռահար սովորողների համար:

Հարց 4-8: Որո՞նք են թույլ տեսնող ուսանողների համար պատճենելու կանոնները:

Հարց 4-9: Ես գրել եմ այս հոդվածը, ուրեմն կարո՞ղ եմ դնել նրա ֆոտոպատճենը գրադարանի կարճատև ժամանակով սպասարկվող հավաքածուների մեջ:

Հարց 4-10: Կարո՞ղ եմ վերարտադրել այս ստեղծագործությունը իմ քննական հարցաթերթիկի մեջ:

Հարց 4-11: Կարո՞ղ եմ բացի ուսանողներից և գործընկերներից, պատճենումներ կատարել նաև այլ մարդկանց համար:

Ուսանողների կողմից տրվող հարցեր:

Հարց 3-1: Կարո՞ղ եմ վերարտադրել այս ստեղծագործությունը իմ թեզիսի, /դիսերտացիայի, ծրագրի, հանձնարարված էսսեյի/ համար:

Գրադարանների կողմից տրվող հարցեր:

Հարց 5-1: Որո՞նք են գրադարանի աշխատակազմի կողմից կատարվող պատճենման կանոնները /օր. հատուկ հավաքածուներից, այլ կայքերից):

Հարց 5-2: Ի՞նչ է թույլատրում անել կորպորատիվ արտոնագրային պայմանագիրը:

Հարց 5-3: Որո՞նք են տեսալսողական ստեղծագործությունների պատճենման կանոնները:

Հարց 5-4: Որո՞նք են չիրատարակված ստեղծագործությունների պատճենման կանոնները:

Հատուկ ստեղծագործություններին առնչվող հարցեր

Հարց 2-1: Ի՞նչ է նշանակում «արվեստի ստեղծագործություն» որպես հեղինակային իրավունքի եզր:

Հարց 2-2: Որո՞նք են քարտեզների պատճենման կանոնները:

Հարց 2-3: Որո՞նք են Մեծ Բրիտանիայի պաշտոնական հրատարակությունների պատճենման կանոնները(Նորին գերագանցության գրասենյակի և կառավարության հրատարակությունները):

Հարց 2-4: Որո՞նք են թերթերի պատճենման կանոնները:

Հարց 2-5: Որո՞նք են տպագիր և ձայնագրված երաժշտության պատճենման կանոնները:

Հարց 2-6: Որո՞նք են ռադիո և հեռուստատեսության հեռարձակումների պատճենման կանոնները (ոչ Բաց համալսարանի):

Հարց 2-7: Որո՞նք են Բաց համալսարանի հեռուստահեռարձակումների պատճենման կանոնները:

Հարց 2-8: Որո՞նք են ժողովրդական բանահյուսության կամ նմանատիպ ծրագրերի հետ առնչվող հեղինակային իրավունքի խնդիրները:

Հարց 2-9: Որո՞նք են արվեստի ստեղծագործություններից, (օր. գրքում ընդգրկված նկարագարդումներից) սլայդներ պատրաստելու կանոնները:

Հարց 2-10: Կարո՞ղ եմ ընդգրկել այս պատկերը իմ կայք էջում:

VII. Ինչպե՞ս մշակել հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականություն գրադարանների համար:

Խորհրդատվություն

Քանի որ ուսուցման, կրթության և աշխատակազմի, դասախոսների և ուսանողների կողմից կատարվող հետազոտությանն աջակցող գրադարանային միջոցառումների ու ծառայությունների ծավալը շատ լայն է, խորհրդատվությունը կօգնի պարզել այն խնդիրները, որոնց լուծման համար այս քաղաքականությունն անհրաժեշտ կլինի:

Հետևաբար խորհուրդ է տրվում խորհրդակցել շահագրգիռ կողմերի ներկայացուցիչների հետ.

- Գրադարանային գործընկերներ - հատկապես տեղեկատու աշխատակազմ և նրանք, ովքեր զբաղվում են հեղինակային իրավունքի հետ կապված այնպիսի հարցերով ու խնդիրներով, ինչպես օրինակ՝ հեղինակային իրավունքի պարզաբանում /թույլտվության ստացում/, թվային ստեղծագործությունների օգտագործման և ռեպրոգրաֆիկ վերարտադրման համար օգտագործվող արտոնագրեր, /եթե այդպիսիք գրադարանն ունի/,
- Գիտական, ադմինիստրատիվ և վարչական աշխատակազմ,

- Ուսանողների ներկայացուցիչներ, ինչպես օրինակ՝ Ուսանողների միություն, կամ Ուսանողների խորհուրդ:

Ռիսկերի գնահատում

Այնուհետև դուք պետք է որոշեք ռիսկերի գնահատման գործոնը այն գործողությունների և ծառայությունների համար, որ կատարում է գրադարանը, կամ որևէ պլանավորված նոր ծառայությունների համար, որոնք հեղինակային իրավունքի պոտենցիալ խախտում կարող են առաջացնել և հաստատությանը կանգնեցնել դատավարության առջև: Ռիսկի գնահատումը պետք է մշակվի մայր գրադարանի ղեկավարության հետ, գրադարանի, կամ հաստատության իրավաբանական խորհրդատուի /եթե նա կա/, կամ ինստիտուտի իրավաբանական ֆակուլտետի հետ /եթե այդպիսին կա/:

Հրաժարում

Անհրաժեշտ է ընդգրկել նաև հրաժարման դրույթ հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականության մեջ: Հրաժարումը սահմանափակում է ձեր հաստատության պատասխանատվությունը քաղաքականության մեջ ընդգրկված տեղեկատվության համար, բայց

- Հրաժարումը ամբողջովին ձեզ չի պաշտպանի, եթե ձեր կողմից տրամադրված տեղեկատվությունը ճիշտ չէ և, վնաս կրողը որոշում է փոխհատուցում պահանջել: Բայց այն, այնուամենայնիվ, պարզաբանում է, թե ինչ հիմքով է խորհրդատվությունը կամ տեղեկատվությունը առաջարկվել և ինչպիսի պատասխանատվություն է ենթադրվում:
- Հրաժարումը պետք է մատնանշի, որ առաջարկված տեղեկատվությունը, մեկնաբանությունը կամ խորհրդատվությունը չպետք է դիտել որպես իրավաբանական խորհրդատվություն: Իրավաբանական խորհրդատվության համար պետք է դիմել հաստատության իրավաբանական ֆակուլտետին:

Հրաժարման տեքստը սովորաբար այսպիսի բովանդակություն ունի.

Մույն փաստաթղթի բովանդակությունը չի կարող ընդունվել որպես իրավաբանական խորհրդատվություն կամ հիմք ծառայել իրավական հարաբերությունների հաստատման համար: Քանի դեռ ամեն ջանք չի գործադրվել համոզվելու, որ այս փաստաթղթի բովանդակությունը ճշգրիտ է, [հաստատության անվանումը] պատասխանատվություն չի կրում ստորև անօրինական գործողության համար, որի համար հիմք է ծառայել այս փաստաթղթի բովանդակությունը:

Կրկին խորհուրդ հարցրեք

Ուղարկեք քաղաքականության նախագիծը շահագրգիռ մարդկանց, որոնցից հենց սկզբից խորհրդատվություն էք ստացել: Օգտակար կլինի հանդիպում կազմակերպել՝ ամփոփելու շահագրգիռ մարդկանց մեկնաբանությունները քաղաքականությունը վերջնական տեսքի բերելու համար: Մա կօգնի շահագրգիռ մարդկանց ամբողջովին պարզաբանել քաղաքականությունը և կիրառել այն որպես օգտակար փաստաթուղթ, որի մշակմանն իրենք մասնակցել են:

Անհրաժեշտ է, որպեսզի հեղինակային իրավունքի վերաբերյալ քաղաքականությունը պաշտոնապես ընդունվի և հաստատվի մայր հաստատության կողմից:

VIII. Կրթություն և աջակցություն

Որպեսզի քաղաքականությունը հաջողությամբ իրականացվի, բացի տեսանելիորեն մատչելի դարձնելուց, այն պետք է նաև կրթական և ուսումնական ծրագրերի միջոցով ակտիվորեն ներկայացվի աշխատակազմի և օգտվողների շրջանում:

- Գրադարանի աշխատակազմի համար կարելի է կազմակերպել կարճ սեմինարներ և, միգուցե, մեկօրյա դասընթաց հեղինակային իրավունքի փորձագետ, տեղացի գրադարանավարների կողմից,
- Հաստատության աշխատակազմի և ուսանողների համար պարբերաբար կարելի է կարճատև սեմինարներ կազմակերպել գրադարանի հետ ծանոթության և տեղեկատվական գրագիտության հմտությունների զարգացման վերաբերյալ միջոցառումների շրջանակներում,
- Նման առերես միջոցառումները շահավետ կարող են լինել գրադարանի համար, քանի որ դրանք կբարձրացնեն գրադարանի կարգավիճակը հաստատության ներսում՝ որպես իրազեկության և գիտելիքի կենտրոն:

EIFL (Էլեկտրոնային տեղեկատվություն գրադարանների համար)-միջազգային շահույթ չհետապնդող հասարակական կազմակերպություն է՝ տեղակայված Եվրոպայում և ունի գործընկերների գլոբալ ցանց: Համագործակցելով զարգացող և անցումային շրջանի ավելի քան 55 երկրների գրադարանավարների հետ Աֆրիկայից, Ասիայից, Եվրոպայից և Լատինական Ամերիկայից, **EIFL**-ը ապահովում է գիտելիքի մատչելիություն կրթության, ուսուցման, հետազոտության և հասարակության կայուն զարգացման համար:

Հունվար, 2012

Թարգմանիչ՝ Հասմիկ Գալստյան

eIFL-IP կոորդինատոր

ՀԱՀ Փափագյանի անվան գրադարան

Խմբագիր՝ Սոնյա Վարդանյան

ՀՀ Մտավոր սեփականության գործակալություն,

Հեղինակային և հարակից իրավունքների բաժնի վարիչ