



РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ
АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА
ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ПОЛОЖЕНИЕ
вид нормативного документа

П 017-6.08-2023

30. 11. 2023 г.

Стр.1 из 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
КАЗАХСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА**

город Алматы
2023

Утверждено
решением Ученого совета
РГУ «Казахская национальная академия
искусств имени Темирбека Жургенова»
Министерства культуры и информации
Республики Казахстан
от 30 ноября 2023 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
КАЗАХСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ АКАДЕМИИ
ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок использования в учебном процессе Республиканского государственного учреждения «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» (далее - Академия) Электронной библиотеки (далее ЭБ).

2. Электронная библиотека (ЭБ) Академии – это информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде, с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям.

3. Настоящее Положение разработано на основе следующих законов Республики Казахстан:

1) «Об образовании», «О культуре», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 июля 2003 года № 508 «Об утверждении Инструкции о формировании фонда библиотеки государственной организации образования Республики Казахстан», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 44 «Об утверждении Правил по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования», а также документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления высшими учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, Уставом Академии, а также настоящим Положением. Закон Республики Казахстан от 10 июня 1996 года № 6 «Об авторском праве и смежных правах»; Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 24 июля 2012 года № 344 «Об утверждении Правил организации работы по подготовке, экспертизе, апробации и проведению мониторинга, изданию учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий»; ГОСТ 2.105 – 95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

автор – лицо, творческим трудом которого создано произведение науки, литературы или искусства, а также другого результата интеллектуальной деятельности, используемого в образовательном процессе;

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;

локальная сеть Академии – информационно-коммуникационная сеть, объединяющая устройства, находящиеся в подразделениях Академии;

пользователь ЭБ - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами ЭБ;

программный продукт - самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода;

служебное произведение - произведение науки, литературы или искусства, созданное в пределах, установленных для работника (автора) трудовых обязанностей;

учебное электронное издание - электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания;

электронная библиотека - информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий;

электронный документ – документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники;

электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные. В общем случае электронные издания представляют собой совокупность учебных материалов, которые могут быть представлены графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе – магнитном (магнитная лента, магнитный диск и др.), оптическом (CD-ROM, DVD, CD-R, CD-I, CD+ и др.), а также размещено в электронной компьютерной сети. По наличию печатного эквивалента электронные издания подразделяются на электронные аналоги печатных изданий и самостоятельные электронные издания;

электронный аналог печатного издания - электронное издание, в основном

воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

электронный учебник – основная книга для обучения по конкретному предмету (дисциплине), содержащая систематизированное изложение учебного материала, обязательного для освоения обучаемыми в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования (далее - ГОСО) и учебной программой;

электронное учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, соответствующее требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. В отличие от учебника пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме. В случае, когда в учебный план вводится новая дисциплина или в учебную программу вводятся новые темы, первоначально организуется выпуск учебного пособия. Кроме того, учебные пособия выпускают по новым или элективным курсам.

электронный учебно-методический комплекс по дисциплине – комплект электронных документов и изданий, включающий систематизированные учебные, научные и методические материалы по определенной учебной дисциплине, методику ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий и обеспечивающий условия для осуществления различных видов учебной деятельности.

5. ЭБ Академии ориентирована на пользователей библиотеки КазНАИ: студентов всех форм обучения, магистрантов, докторантов, соискателей, сотрудников и профессорско-преподавательский состав.

2. Цели и задачи Электронной библиотеки

6. Целью создания ЭБ Академии является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранности документов, предотвращение износа физических экземпляров, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение дополнительных возможностей учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы, включая:

7. Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов трудов сотрудников КазНАИ имени Темирбека Жургенова, предоставление которых читателям затруднено или ограничено и ценных в научном и историческом плане документов в фондах библиотеки, создания электронных копий и обеспечения удаленного доступа к ним.

8. Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

9. Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБ.

10. Модернизация библиотечных технологий.

11. Долгосрочное хранение электронных материалов.

12. *Задачами ЭБ вуза являются:*

– образовательная, направленная на содействие учебному процессу, в рамках которой осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю вуза;

– научная, направленная на содействие научно-исследовательскому процессу академии;

– фондообразующая, в рамках которой фонд библиотеки академии пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;

– справочная, направленная на удовлетворение потребностей в информации энциклопедического характера.

3. Структура ЭБ

13. ЭБ включает следующие виды электронных ресурсов:

По форме собственности:

– ресурсы электронного каталога библиотеки Академии и другие базы данных собственной генерации;

– электронные ресурсы, являющиеся собственностью Академии, т.е. созданные профессорско-преподавательским составом Академии и другими авторами/составителями – сотрудниками Академии в порядке выполнения служебного задания;

– электронные ресурсы, находящиеся в свободном доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет.

– Примечание: При отсутствии сведений о правообладателе произведения и невозможности заключения авторского договора («сиротские» произведения), ссылки на такие произведения размещаются в ЭБ на особых условиях – с обязательством убрать из доступа произведение по первому требованию правообладателя.

– По видам носителей информации:

– электронные ресурсы на переносимых носителях в формате CD и DVD;

– электронные ресурсы в виде отдельных файлов, размещенные в локальной компьютерной сети Академии;

– электронные ресурсы, размещенные в информационно-коммуникационной сети Интернет.

14. ЭБ включает:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно-методических комплексов, учебно-методических рекомендаций и разработок, изданных в Академии и других издательствах;
- электронные аналоги монографий, сборников научных трудов, периодических изданий и отдельных статей, и других научных произведений ППС и обучающихся Академии;
- электронные копии квалификационных работ учащихся Академии, авторефератов и диссертаций, защищенных в Академии;
- электронные научно-образовательные ресурсы открытого доступа, размещенные в сети Интернет;
- электронные каталоги книг, статей, периодики и других документов, хранящихся в библиотеке академии;
- внешние информационные библиографические ресурсы открытого доступа, каталоги ссылок на полезные научно-образовательные сайты Интернет.

4. Комплектование фонда ЭБ

15. Источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- собственный фонд библиотеки Академии;
- книготорговые и издательские организации;
- факультеты, кафедры и другие подразделения вуза;
- организации – поставщики электронных изданий и документов.

16. В случае, когда служебные электронные издания и документы являются объектами авторского права с правообладателем заключается авторский договор на использование образовательного электронного документа в ЭБ Академии, регулирующий права вуза использовать документ на условиях, определяемых договором (Приложение 1).

17. Переводу в электронную форму (сканированию) без договора с правообладателем подлежат находящиеся в фонде библиотеки Академии законно приобретенные издания и документы, для которых такой перевод допускается в соответствии с настоящим Положением. Для других изданий перевод в электронную форму осуществляется на основе авторского договора с правообладателем.

18. К электронным изданиям и документам, предназначенным для комплектования ЭБ Академии, относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные преподавателями и сотрудниками Академии и изданные в Академии в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы (плановые издания). Исключительные права на плановые издания принадлежат Академии.
- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные преподавателями и сотрудниками Академии в

инициативном порядке (инициативные документы). Исключительное право на инициативные документы являются собственностью авторов. Порядок предоставления инициативных документов в ЭБ Академии определен в подразделе.

– электронные издания – аналоги печатных изданий из фонда библиотеки Академии, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий). Порядок предоставления аналогов изданий в ЭБ Академии определен в подразделе.

– электронные издания и документы, полученные по обмену на основе партнерских соглашений с другими организациями, прежде всего вузами культуры (партнерские издания). Порядок предоставления партнерских изданий в ЭБ Академии определен в подразделе.

– электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и сотрудниками Академии (сторонние издания). Порядок предоставления сторонних изданий в ЭБ Академии определен в подразделе.

5. Порядок предоставления материалов в фонд ЭБ

19. Служебные документы: предоставляются в фонд ЭБ руководителями соответствующих структурных подразделений (кафедр) Академии, необходимость передачи служебных документов в ЭБ определяется руководителями соответствующих структурных подразделений (кафедр) Академии. При этом основным критерием должна быть обеспеченность учебниками и учебными пособиями обязательными для данной дисциплины.

20. Инициативные документы предоставляются в фонд ЭБ лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством, инициативные документы передаются в фонд ЭБ на условиях, указанных в названном автором договоре на использование электронного документа для пополнения фонда библиотеки Академии. Договор должен быть заключен между Академией и правообладателем. При составлении договора рекомендуется применять типовый Договор на использование электронных документов (Приложение 1). Подписанный экземпляр Договора на использование документации хранятся в библиотеке Академии.

21. Электронные аналоги печатных изданий, имеющихся в библиотеке, могут быть созданы путем сканирования в библиотеке Академии при функционировании системы электронной доставки документов, а также для редких и ветхих изданий. Порядок доступа к электронным аналогам печатных изданий, имеющихся в библиотеке определяется в соответствии с п. 4.3. настоящего Положения.

22. Порядок передачи электронных документов по обмену с другими организациями по партнерским соглашениям определяется такими соглашениями.

23. Сторонние издания передаются в ЭБ лицами, имеющими на них права собственности в соответствии с действующим законодательством, инициативные документы передаются в фонд ЭБ на условиях, указанных в Договоре на использование образовательного электронного документа, а также лицензионного договора для пополнения фонда библиотеки Академии.

23. Договор на использование электронных документов должен быть заключен между Академией и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый материал. При составлении договора рекомендуется использование типового Договора на использование электронных документов (Приложение 1). Подписанный экземпляр Авторского договора хранится в электронной библиотеке Академии.

24. При получении положительного ответа, с правообладателем заключается договор. При получении отрицательного ответа документ удаляется из ЭБ Академии. Если ответ не получен, документ хранится в ЭБ Академии как сиротский. Копии запросов хранятся в обработке и хранение библиотеки Академии.

6. Технические требования к подготовке электронных документов и изданий

25. Общие требования к подготовке электронных документов следующие:

- электронные документы могут быть подготовлены в любом удобном для автора формате. Предпочтительные форматы – MS Word (DOC или RTF), HTML, PDF, текст ANSI, txt, xls, gif, mdb, ppt, mp3, jpeg, bmp, png, tiff, mpeg, mp4;

- изображения (рисунки, фотографии и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа. Формат изображений не регламентируется;

- Аудио и видео файлы, а также файлы, содержащие 3-D объекты передаются в состав ЭБ в форматах mp3, jpeg, bmp, png, tiff, mpeg, mp4;

- Программные продукты, являющиеся составной частью электронного документа (например, средства просмотра документа, примеры и т.п.), должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточные для работы с ними;

- документы могут быть архивированы с помощью архиваторов RAR, PKZIP, WinRAR, WinZip.

26. Носители электронного документа и сами документы при передаче в ЭБ Академии должны быть проверены на отсутствие компьютерных вирусов.

7. Размещение и хранение электронных документов и изданий

27. Размещение и представление электронных документов и изданий Академии с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает библиотека совместно с Отделом технического обслуживания. Электронные издания на CD или DVD хранятся в отделе автоматизации и доступны для работы в компьютерном читальном зале.

28. Технология хранения электронных документов определяется носителем информации и составом информационного и программного обеспечения ЭБ.

8. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям

29. Возможны следующие варианты доступа к фондам ЭБ академии:

- Бесплатный доступ преподавателям и студентам для просмотра электронных документов:
- в локальной сети КазНАИ имени Темирбека Жургенова;
- в сети Интернет.
- Доступ к электронным документам только сотрудникам подразделений, обслуживающих ЭБ.

30. Способ доступа к электронному документу определяется видом документа и/или определен в Договоре на использование образовательного электронного документа, если он заключен.

31. Доступ к документам, предоставляемым по партнерским соглашениям, регулируется этими соглашениями.

32. Все виды доступа регулируются нормативно-правовыми документами законодательства РК, Договорами на использование образовательного электронного документа и настоящим Положением.

33. Допускаются иные виды доступа к электронным документам и изданиям, которые регулируются отдельными регламентирующими документами.

34. Электронные документы и издания с грифом, права на использование которых принадлежат Академии, предоставляются лицам, имеющим право соответствующего доступа.

35. Все пользователи ЭБ должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, 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. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы ЭБ для коммерческих целей.

Авторлық шарт № туындыны пайдалануға айрықша емес құқықтарды беру туралы Алматы қаласы «___» _____ 20 ж. РММ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» МАМ ҚР ректор _____, Академия Жарғының негізінде әрекет ететін, бір жағынан, _____, бұдан әрі "Автор", екінші жағынан, "Тараптар" деп аталатын бірлесіп, төмендегілер туралы туындыны пайдалануға айрықша емес құқықтарды беру туралы осы авторлық шарт жасасты: 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ Автор Шартта айтылған талаптармен академияға туындыны пайдалануға айрықша емес құқықтарды береді _____ бұдан әрі "шығарма" деп аталатын, келесі жолдармен: - туындыны Академияның электрондық каталогында және Интернетте тұрақты немесе уақытша сақтауды қоса алғанда, туындыны, оның ішінде электрондық нысанда көшірмелеу; - Академияның кітапхана қызметінің оқырмандарына шығарманы тарату; - академияның электронды кітапханасын пайдалану және орналастыру. 1.2. Академия туындыны Шартқа сәйкес пайдалануға міндеттенеді, 1.3. 1.1. тармақта көрсетілгендерді беру. Академия авторы ерекше емес құқықтарды ақысыз негізде жүзеге асырады. 1.4. 1.1. тармақта көрсетілген. құқықтар Қазақстан Республикасының аумағында пайдалану үшін мерзімсіз беріледі. 2. ТАРАПТАРДЫҢ НЕГІЗГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ 2.1. Автордың құқығы: 2.1.1. Шарт талаптарының тиісінше сақталуын талап етуге құқылы.	Авторский договор № о передаче неисключительных прав на использование произведения г. Алматы «___» _____ 20 г. РГУ «Казахская национальная академия имени Темирбека Жургенева» МКИ РК, именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в дальнейшем «Автор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий авторский договор о передаче неисключительных прав на использование произведения о нижеследующем: 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА Автор на условиях, оговоренных настоящим договором, передает Академии, неисключительные права на использование произведения под названием _____ именуемое в дальнейшем «Произведение», следующими способами: - воспроизведение произведения, в том числе и в электронной форме, включая постоянное или временное хранение Произведения в электронном каталоге Академии и в Интернете; - распространение Произведения читателям библиотечной службы Академии; - использование и размещение в электронной библиотеке Академии. 1.2. Академия обязуется использовать Произведение в соответствии с настоящим Договором, 1.3. Передача указанных в п.1.1. неисключительных прав Автором Академии осуществляется на безвозмездной основе. 1.4. Указанные в п. 1.1. права передаются для использования на территории Республики Казахстан бессрочно. 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 2.1. Автор имеет право: 2.1.1. Требовать надлежащего соблюдения условий настоящего договора.
--	---

2.1.2. Туындыны қайта шығару дәлдігін (ұқсастығын) және оның электрондық ресурстарда болуын бақылау.

2.1.3. Шартты шартта көзделген тәртіппен бұзуға құқылы.

2.1.4. Өзінің мүліктік емес және мүліктік авторлық құқықтарын заңда көзделген барлық тәсілдермен қорғауға құқылы.

2.2. Академияның құқығы бар:

2.2.1. Туындыны Шартта көрсетілген тәсілдермен пайдалануға құқылы.

2.2.2. Шығарманы Академияның кітапхана қызметі құрған мәліметтер базасына қосу.

2.2.3. Шартты шартта көзделген тәртіппен бұзуға құқылы.

2.3. Автор міндеттенеді:

2.3.1. Шартқа қол қойылған сәтте Тараптар келіскен материалдық жеткізгіште жазылған туынды Академияның кітапхана қызметіне берілісін.

2.4. Академия міндеттенеді:

2.4.1. Шарт бойынша міндеттемелерді оның талаптарына қатаң сәйкестікте орындауға тиісті.

2.4.2. Автордың шығармасын пайдаланған кезде оның мүліктік және мүліктік емес құқықтарын бұзбауға тиіс.

3. КЕПІЛДІКТЕР

3.1. Автор пайдалану құқығы Шарттың негізінде берілетін туындыға авторлық құқықтың жалғыз иесі болып табылатынына кепілдік береді.

3.2. Автор туындыны пайдалану, сондай-ақ туындының кез келген бөлігін пайдалану басқа адамдардың авторлық және өзге де құқықтарының бұзылуына әкеп соқпайтынына кепілдік береді.

3.3. Туындыға авторлық құқықтарды иеленуге дау айтатын, сондай-ақ туындыға немесе туындының кез келген бөлігіне авторлық құқықтарды иеленуге үміткер тұлғалар тарапынан Академияға кез келген талаптар, наразылықтар және (немесе) талап қоюлар берілген жағдайда, Автор Академияға қажетті көмек көрсетуге және туындаған жанжалды реттеуге, оның ішінде туындыларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қарауға қатысуға міндетті. сот және әкімшілік органдарында.

2.1.2. Проконтролировать точность воспроизведения Произведения (идентичность) и его наличие в электронных ресурсах.

2.1.3. Расторгнуть настоящий договор в порядке, предусмотренном в договоре.

2.1.4. Права на защиту своих личных неимущественных и имущественных авторских прав всеми предусмотренными законом способами.

2.2. Академия имеет право:

2.2.1. Использовать Произведение способами, указанными в настоящем договоре.

2.2.2. Включать Произведение в создаваемые библиотечной службой Академии базы данных.

2.2.3. Расторгнуть настоящий договор в порядке, предусмотренном договором.

2.3. Автор обязуется:

2.3.1. В момент подписания настоящего договора передать библиотечной службе Академии произведение, записанное на материальном носителе, согласованном сторонами.

2.4. Академия обязуется:

2.4.1. Надлежаще выполнять обязательства по настоящему договору в строгом соответствии с его условиями.

2.4.2. При использовании Произведения Автора не нарушать его имущественные и неимущественные права.

3. ГАРАНТИИ

3.1. Автор гарантирует, что является единственным обладателем авторских прав на Произведение, права на использование которых передаются на основании настоящего договора.

3.2. Автор гарантирует, что использование Произведения, а также использование любых частей произведения не приведут к нарушению авторских и иных прав других лиц.

3.3. В случае предъявления любых требований, претензий и (или) исков к Академии со стороны лиц, оспаривающих обладание авторскими правами на Произведение, а также претендующих на обладание авторскими правами на Произведение или на любую часть Произведения Автор обязан оказать Академии необходимую помощь и принять участие в урегулировании возникшего конфликта, в том числе в рассмотрении претензий в судебных и административных органах.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ

4.1. Академия мен автор арасында Шартта көзделген мәселелер бойынша немесе оған байланысты келіспеушіліктер мен даулар туындаған жағдайда Тараптар оларды келіссөздер жолымен шешуге барлық шараларды қабылдайды.

4.2. Аталған дауларды келіссөздер жолымен шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар жауапкердің орналасқан жері бойынша сотта шешілуге тиіс.

5. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, БҰЗУ НЕМЕСЕ ӨЗГЕРТУ ШАРТТАРЫ

5.1. Шарт Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және мерзімсіз қолданылады.

5.2. Шарт Тараптардың әрқайсысының бастамасы бойынша бұзылуы мүмкін. Бұл ретте бастамашы болған тарап шарт бұзылған күнге дейін 1 айдан кешіктірілмейтін мерзімде бұл туралы екінші Тарапқа жазбаша хабарлама жіберуге міндетті.

5.3. Шартта көзделген жағдайларды қоспағанда, Шарт бойынша міндеттемелерді орындаудан біржақты бас тартуға және осы Шарттың талаптарын біржақты өзгертуге жол берілмейді.

5.4. Егер Тараптардың қосымша келісімінде өзгеше көзделмесе, онда Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар жазбаша нысанда ресімделген және Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қойған жағдайда ғана жарамды деп есептеледі.

5.5. Шартқа қол қойылғаннан кейін Тараптар арасындағы осы Шартқа қатысты барлық алдыңғы жазбаша және ауызша келісімдер, хат алмасу, келіссөздер, егер олар Шартқа қайшы келсе немесе оған сәйкес келмесе, күшін жояды.

6. БАСҚА ШАРТТАР

6.1. Шартта айтылмаған, бірақ оның мәніне қатысы бар талаптар ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі.

6.2. Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген жауаптылықта болады.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. В случае возникновения разногласий и споров между Академией и Автором по вопросам, предусмотренным настоящим договором или в связи с ним, стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения указанных споров путем переговоров, они должны разрешаться в суде по месту нахождения ответчика.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, УСЛОВИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ ИЛИ ИЗМЕНЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует бессрочно.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе каждой из сторон. При этом сторона, выступившая инициатором расторжения договора, обязана направить письменное уведомление об этом другой стороне, в срок не позднее 1 месяца до даты расторжения договора.

5.3. Односторонний отказ от исполнения обязательств по настоящему Договору и одностороннее изменение условий настоящего Договора не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Если иное не предусмотрено дополнительным соглашением Сторон, то все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными только в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.5. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к настоящему Договору, теряют силу, если они противоречат настоящему Договору или не соответствуют ему.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Условия, не оговоренные настоящим договором, но имеющие отношение к его предмету, регулируются в соответствии с действующим законодательством РК.

6.3. Шарт бойынша міндеттемелерді орындауға байланысты шығыстардың ауыртпалығын Тараптардың әрқайсысы өзіне алады.

6.4. Шартқа Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден екі данада қол қойылды.

ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

«1 жағы»:

РММ «Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» МСМ ҚР
Алматы қаласы, Панфилова 127 көшесі

Ректор

_____ М.П.

«2 жағы»:

«Автор»

А.Т.Ж. _____

Моб.тел _____

Мекен жайы _____

_____ / Қолы

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РК.

6.3. Бремя расходов, связанных с выполнением обязательств по настоящему договору, каждая из сторон берет на себя.

6.4. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Сторона 1»:

РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКС РК
г.Алматы ул.Панфилова, 127

Ректор

_____ М.П.

«Сторона 2»:

«Автор»

ФИО _____

Моб.тел _____

Место жительства _____

_____ /Подпись

Руководитель библиотеки



Э. Тутибаева

СОГЛАСОВАНО

**Проректор
по научной работе**



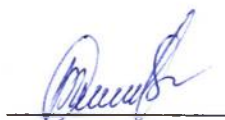
К. З. Халыков

**с руководителем
юридического отдела**



Г. Д. Сейтбековой

**с руководителем отдела
стратегического планирования
и системы менеджмента качества**



А. Молдабаевой

Лист ознакомления

[illegible]