



Код: EGAAA-AR

Пересмотрено/дополнено: 08.06.09; 19.04.12

(все даты в настоящем документе указаны в европейском формате число/месяц/год)

Оригинальный код: EGAAA SP

## **Руководство по использованию материалов, защищенных авторским правом**

Управляющий округом или уполномоченное им лицо несет ответственность за установление такой рабочей практики, которая обеспечила бы соблюдение положений законодательства США об авторском праве, поскольку оно непосредственно влияет на работу округа и его сотрудников.

### **1. Обязанности общего характера**

- a. Директор школы или руководитель подразделения являются ответственными лицами, которые следят за соблюдением законодательства об авторском праве на уровне школы или подразделения. Эти должностные лица должны проводить обучение сотрудников по мере возникающей необходимости, распространять среди сотрудников и анализировать с ними директивы округа и административные правила, контролировать процесс утверждения и вести письменную документацию о разрешениях, давать ответы на запросы и лицензионные соглашения, если в этом возникает необходимость.
- b. Директор школы или руководитель подразделения совместно с директором по технологиям должны следить за тем, чтобы рекомендации по составлению бюджета включали соответствующие средства для закупки нескольких экземпляров необходимого для работы программного обеспечения.
- c. Директор школы или управляющий подразделением должны позаботиться о размещении соответствующих предупреждающих уведомлений, с целью информирования и предупреждения лиц, использующих оборудование округа, относительно применимых положений законодательства об авторском праве. Предупреждающие уведомления должны быть размещены следующим образом:
  - (1) На всех копировальных аппаратах или рядом с ними;
  - (2) На всех формах, используемых для запроса копировальных услуг;
  - (3) На всех устройствах для DVD-записи;
  - (4) В стационарных компьютерных классах;
  - (5) В библиотеке или других местах, где принимаются межбиблиотечные заказы на копирование материалов.
- d. Директор школы или управляющий подразделением должны следить за тем, чтобы компьютеры школы или подразделения, а также компьютерные классы использовались только при надлежащем контроле для защиты от несанкционированного копирования.
- e. Директор школы или управляющий подразделением должны ежегодно проверять библиотеку/медиацентр и любые видеокolleкции, чтобы убедиться, что все копии

- приобретаются и хранятся в соответствии с применимыми положениями закона об авторском праве.
- f. Все заключаемые лицензионные соглашения на приобретение и использование компьютерного программного обеспечения должны быть одобрены директором по технологиям.
  - g. Сотрудник, воспроизводящий произведение, защищенное авторским правом, определяет, разрешено ли копирование законом в соответствии с директивами округа и административными правилами.
  - h. Сотрудник должен получить письменное разрешение на воспроизведение материала от правообладателя (владельцев) всякий раз, когда копирование не подпадает под принципы «добросовестного использования» закона об авторском праве. При этом должны быть использованы формы разрешений, предоставленные округом.
  - i. Сотрудник, использующий новые перспективные технологии, несет ответственность за то, чтобы предполагаемое использование этих технологий не противоречило закону об авторском праве. Такие технологии, среди прочего, включают цифровое или потоковое видео или аудио, цифровые изображения, видеодиски, спутниковые передачи, дистанционное обучение, CD-ROM, DVD, онлайн-базы данных (и их загрузку), информационные сети и другую новую электронную информацию, которая может быть преобразована в новые формы хранения информации, охраняемые авторским правом.

При отсутствии четко предоставленных прав работник должен обратиться к правообладателю в письменной форме за разрешением пользоваться этими технологиями или использовать их альтернативными способами. Любой контракт, предоставленный дистрибьютором такой технологии, должен храниться отдельно в запрашивающем учреждении.

## **Добросовестное использование**

### **2. Печатные материалы**

- a. Разрешенные виды использования, при которых служащие округа могут:
  - (1) Сделать один экземпляр следующих типов документов для их использования в образовательном процессе или при подготовке к работе в классе:
    - (a) Главы из книги;
    - (b) Статьи из периодического издания или газеты;
    - (c) Рассказа, короткого эссе или короткого стихотворения, независимо от того, взято ли оно из коллективного произведения или нет;
    - (d) Таблицы с данными, графика, диаграмма, рисунка, карикатуры или картинки из книги, периодического издания или газеты.
  - (2) Сделать несколько копий для их использования в классе (не более одной копии на одного учащегося в классе) из следующих типов материалов:
    - (a) Полного стихотворения, если оно содержит менее 250 слов и не превышает двух печатных страниц;
    - (b) Полной статьи, рассказа или эссе объемом менее 2,500 слов;
    - (c) Отрывка из прозы, который не должен превышать 10 процентов от всего текста или не более 1,000 слов, в зависимости от того, чего меньше;

- (d) Одну таблицу с данными, графики, диаграмму, карикатуру или картинку на книгу или на выпуск периодического издания;
  - (e) Отрывок из детской книги, содержащий до 10 процентов всех слов, встречающихся в тексте.
- b. Любое разрешенное копирование должно сопровождаться соответствующей ссылкой. Список литературы должен включать имя автора, название произведения, дату выпуска и любую другую соответствующую информацию.
- c. Запрещенное использование — сотрудники округа не могут:
- (1) Копировать более одной работы или двух отрывков от одного автора в течение одного учебного семестра;
  - (2) Копировать более трех произведений из коллективного произведения или периодического издания в течение одного семестра;
  - (3) Копировать более девяти наборов нескольких копий для распространения среди учащихся в течение одного семестра;
  - (4) Копировать для создания, замены или подмены антологий или коллективных произведений;
  - (5) Копировать «расходные» работы, такие как рабочие тетради, упражнения, стандартизированные тесты и листы ответов;
  - (6) Копировать одно и то же произведение из урока в урок;
  - (7) Копировать один и тот же материал для более чем одного конкретного предлагаемого учебного курса (не можно копировать материалы каждый раз, когда предлагается определенный учебный курс), если только не получено разрешение от владельца авторских прав.
- d. Все звукозаписи, включая грампластинки, аудиокассеты, компакт-диски и лазерные диски, должны рассматриваться в соответствии с теми же положениями, которые регулируют использование печатных материалов, если иное не может быть исключено правилами, регулирующими воспроизведение произведений для библиотек/медиа-центров.

### 3. Ноты и записанная музыка

- a. Разрешенные виды использования — служащие округа могут:
- (1) Делать экстренные копии для замены приобретенных копий, которые по какой-либо причине недоступны для нужного проигрывания, при условии, что приобретенные запасные копии будут заменены в надлежащее время;
  - (2) Делать для академических целей, отличных от простого исполнения, несколько копий (по одной на каждого учащегося) отрывков, не составляющих целую единицу исполнения, таких как раздел, часть или ария, но в любом случае не более 10 процентов всего произведения;
  - (3) Изготавливать для академических целей, отличных от простого исполнения, одну копию целого произведения, такую как раздел, часть или арию, если правообладатель подтвердит, что она не издана или «единица» недоступна, кроме как в более крупном произведении. Копия может быть сделана исключительно с целью научного исследования или подготовки к работе с классом;
  - (4) Редактировать или упрощать печатные копии, которые были приобретены, при условии, что основной характер произведения не искажен или тексты песен, если

таковые имеются, не изменены или добавлены слова, если таковые не существуют в оригинальном произведении;

- (5) Копировать полные произведения, которые больше не издаются или являются недоступными, за исключением больших работ и произведений используемых в учебных целях;
- (6) Создать одну копию записанного выступления учащихся, которая будет сохранена школой или отдельным учителем для оценки или будущих репетиций;
- (7) Создать одну копию звукозаписи, такой как лента, диск или кассета, музыки, защищенной авторским правом, принадлежащей школе или отдельному учителю, для построения слуховых упражнений или экзаменов и сохраненной для тех же целей.

b. Запрещенное использование — сотрудники округа не могут:

- (1) Копировать для создания, замены или подмены антологий, компиляций или коллективных произведений;
- (2) Копировать работы, предназначенные для «расходного материала», такие как рабочие тетради, упражнения, стандартизированные тесты и листы ответов;
- (3) Делать копии для целей исполнения, за исключением случаев, указанных выше (а. (1)) в чрезвычайных ситуациях;
- (4) Делать копии, заменяющая покупку музыки, за исключением случаев, указанных выше (а. (1), (2) и (3));
- (5) Копировать без указания информации об авторских правах на копии.

#### 4. Телевизионная запись эфира

a. Разрешенные виды использования — служащие округа могут:

- (1) Записывать программу вещания эфира одновременно с трансляцией, включая одновременную ретрансляцию по кабельному или спутниковому телевидению, и хранить запись в течение периода, не превышающего первых 45 последовательных календарных дней после даты записи.

Ограниченное количество копий может быть воспроизведено из каждой эфирной записи для выполнения учителями своих рабочих обязанностей в сфере обучения учащихся. На каждую дополнительную копию должны распространяться все положения, регулирующие право использования оригинальной записи.

По истечении срока хранения все эфирные записи должны быть немедленно удалены или уничтожены.

Лица, желающие сохранить запись программы по истечении 45-дневного периода, должны заполнить и вернуть форму «Запрос на эфирную видеозапись» в библиотеку/отдела медиа для каждой записанной на видео программы. Руководитель библиотеки/отдела медиа должен координировать запросы на получение разрешения на использование или хранение телевизионных программ, защищенных авторским правом, по истечении 45-дневного срока хранения.

- (2) Сохранять записи коммерческих программ только с письменного согласия соответствующих правообладателей;
- (3) Использовать эфирные записи один раз для каждого класса в ходе соответствующей учебной деятельности и повторять эту практику лишь один раз только тогда, когда

необходимо подкрепить изученный материал, и только в течение первых 10 последовательных учебных дней из 45 последовательных календарных дней периода хранения;

- (4) Использовать эфирные записи только в оценочных целях после первых 10 последовательных учебных дней до конца 45-дневного последовательного календарного периода хранения. Цели оценки могут включать использование для определения того, следует ли включать данную вещательную запись в учебную программу;
- (5) Использовать эфирные записи, сделанные со спутниковой антенны, если они соответствуют 45-дневному последовательному календарному сроку хранения, установленному для эфирных или кабельных программ, и не взяты с коммерческих каналов по подписке;
- (6) Использовать копии внеэфирных записей, как это предусмотрено в настоящих правилах, только в том случае, если копии содержат уведомление об авторских правах на транслируемую программу;
- (7) Требовать, чтобы библиотека/медиа-центр записывали и сохраняли в исследовательских целях коммерческие телевизионные новостные программы местных, региональных или национальных сетей; интервью о текущих событиях; и освещение новостных событий на месте. Однако документальные фильмы, журнальные трансляции и передачи по связям с общественностью не включены в определение ежедневных выпусков новостей об основных событиях дня.

Запросы на сохранение программ, записанных в эфире, будут направляться производителям этих программ непосредственно через сеть (не аффилированным лицом).

b. Запрещенное использование — сотрудники округа не могут:

- (1) Записывать эфирные программы в ожидании запросов педагога;
- (2) Требовать, чтобы программа вещания была записана в эфире более одного раза для одного и того же педагога, независимо от того, сколько раз программа может быть передана в эфир;
- (3) Использовать запись для инструктажа по истечении срока в 45 календарных дней подряд;
- (4) Удерживать запись в течение нескольких недель или на неопределенный срок, на основании того, что:
  - (a) Уроки, нуждающиеся в использовании записанного материала, не преподаются в течение 45-дневного периода использования;
  - (b) Прерывание записи или иные технические проблемы задержали использование записанного материала; или
  - (c) Другой учитель хочет использовать записанный материал, или на любом ином якобы «законном» основании с образовательной целью
- (5) Записывать эфирные программы без письменного разрешения автора/продюсера/дистрибьютора, если предоставлено специальное уведомление, специально запрещающее воспроизведение содержащейся информации в любом ее виде;

- (6) Изменять эфирные программы по сравнению с их исходным содержанием. Записи в эфире не могут быть физически соединены или объединены в качестве учебных антологий или производных произведений.

Однако эфирные записи не обязательно использовать в полном объеме;

- (7) Использовать программу (программы) записи по обмену со школами округа или других школьных округов без одобрения руководителя библиотеки/медиа или окружного координатора по вопросам использования медиа ресурсов.

Данные программы должны использоваться для конкретного приложения учебного курса, для которого был предназначен запрос. Никакая другая заявка на учебную программу не разрешена;

- (8) Использовать запись для публичного или коммерческого просмотра;
- (9) Копировать или использовать программы подписки, передаваемые через телевизионные кабельные службы по подписке, такие как HBO или Showtime. Такие программы лицензированы только для частного домашнего использования и не могут использоваться в общественных школах.

«Платные» программы, полученные через спутниковую антенну, также подпадают под действие этих запретов.

## 5. Аренда, покупка и использование записей и DVD-дисков

### a. Разрешенные виды использования — служащие округа могут:

- (1) Использовать купленные или взятые напрокат записи или DVD-диски, такие как художественные фильмы, в рамках систематического курса обучения в соответствии с правилами округа. Такое использование должно быть предназначено для непосредственного обучения и должно осуществляться в классе или аналогичном помещении, предназначенном для обучения;
- (2) Использовать только взятые напрокат легально произведенные записи или DVD-диски;
- (3) Организовать передачу местными школами записей или DVD-дисков по своим системам видеонаблюдения для непосредственного обучения;
- (4) Использовать эфирные записи или DVD-диски, сделанные дома, для обучения в классе и только в соответствии с рекомендациями по записям эфирного телевидения и правилами округа.

### b. Запрещенное использование — сотрудники округа не могут:

- (1) Использовать взятые напрокат или купленные записи или DVD-диски, если письменный договор прямо запрещает такое использование в классе или непосредственно в учебной ситуации;
- (2) Использовать взятые напрокат или купленные записи или DVD-диски, такие как художественные фильмы, для собраний, сбора средств, развлечений или других приложений, выходящих за рамки прямого обучения, без прав на публичное исполнение. Этот запрет включает в себя запрет на использование развлекательных записей в качестве вознаграждения, если они не имеют прямой связи с учебной

программой. Это также включает в себя практику воспроизведения записей в детских комнатах во время мероприятий, финансируемых школой.

6. Компьютерное программное обеспечение

а. Разрешенные виды использования —служащие округа могут:

- (1) Создавать копию оригинальной компьютерной программы с целью поддержания доступности программы в случае ее повреждения во время использования. Копия или оригинал могут храниться в архивах. В любой момент времени может быть использовано только лишь одно, оригинал или копия;
- (2) Создавать копию программы в качестве важного шага в использовании компьютерной программы, если она используется вместе с устройством и никаким другим способом;
- (3) Создавать новую копию из архивной программы в случае, если используемая программа повреждена или уничтожена;
- (4) Использовать приобретенную программу, отправленную от производителя с пометкой «архивная», одновременно с оригинальной копией программы при условии, что ее использование разрешено (не запрещено) условиями договора купли-продажи;
- (5) Загружать программу для компьютера с одного диска в распределительную сеть или на отдельные автономные компьютеры для одновременного использования, когда распределительная сеть доступна только владельцу-пользователю, если иное не запрещено условиями договора купли-продажи;
- (6) Адаптировать программу, защищенную авторским правом, с одного языка на другой, для которого она не является коммерчески доступной, или добавить функции в программу для лучшего удовлетворения местных потребностей.

б. Запрещенное использование —сотрудники округа не могут:

- (1) Загружать содержимое одного диска на несколько компьютеров одновременно при отсутствии лицензии, позволяющей пользователю совершать подобные действия;
- (2) Загружать содержимое одного диска в локальную сеть или системы совместного использования дисков при отсутствии лицензии, позволяющей пользователю совершать подобные действия;
- (3) Создавать или использовать незаконные копии программ, защищенных авторским правом, на оборудовании округа;
- (4) Позволять любому учащемуся незаконно дублировать компьютерное программное обеспечение;
- (5) Создавать копии программного обеспечения, предоставленного издателем программного обеспечения для предварительного просмотра или утверждения;
- (6) Создавать несколько копий программного обеспечения, защищенного авторским правом (или адаптации или модификации местного производства), в том числе для использования в школе или округе;
- (7) Создавать замещающие копии из архивной или резервной копии;
- (8) Создавать копии программного обеспечения, защищенного авторским правом (или адаптации или модификации местного производства), которые будут продаваться, сдаваться в аренду, передаваться во временное или постоянное пользование, в том числе и другим пользователям;

(9) Создавать несколько копий печатной документации, прилагаемой к программному обеспечению, защищенному авторским правом.

с. С разрешения правообладателя запреты могут быть существенно изменены или вовсе сняты.

## 7. Воспроизведение произведений для библиотек/медиацентров

а. Разрешенные виды использования — служащие округа могут:

- (1) Организовывать межбиблиотечный абонемент фотокопий произведений, запрашиваемых пользователями, при условии, что копирование не осуществляется для замены подписки на произведение или его покупки;
- (2) Делать для запрашивающей организации в течение любого календарного года пять экземпляров любой публикации или статей, опубликованных в данном периодическом издании в течение последних пяти лет до даты запроса материала;
- (3) Делать единичные копии статей или звукозаписей или отрывков из более длинных работ для учащихся, делающих запрос, при условии, что материал становится собственностью учащихся для частного изучения, получения стипендии или проведения исследования;
- (4) Делать копию неопубликованного произведения в целях его сохранения, опубликованного произведения взамен поврежденного экземпляра вышедшего из печати произведения, которое не может быть получено по справедливой цене;
- (5) Делать записи эфиров ежедневных телевизионных новостей для ограниченного распространения среди исследователей и ученых в исследовательских целях;
- (6) Сделать одну копию музыкального произведения, изобразительного, графического, скульптурного произведения, кинофильма или другого аудиовизуального произведения, если текущий экземпляр, принадлежащий библиотеке/медиацентру, поврежден, испорчен, утерян или украден; и было установлено, что неиспользованная копия не может быть получена по справедливой цене.

б. Запрещенное использование — сотрудники округа не могут:

- (1) Делать копии для учащихся, если есть основания подозревать, что учащимся было поручено получить копии в индивидуальном порядке;
- (2) Копировать без уведомления об авторских правах на воспроизводимый материал.

## 8. Выступления

а. Допустимое использование — служащие округа должны:

- (1) Связаться с владельцем авторских прав в письменной форме для получения разрешения на исполнение произведений, защищенных авторским правом, таких как пьесы и музыкальные номера, независимо от того, взимается ли плата за вход или нет, и/или если записи исполнения произведения на выступлении могут быть проданы.



## **УВЕДОМЛЕНИЯ**

Текст предупредительного уведомления должен быть размещен на копировальных аппаратах или рядом с ними. Рекомендуется, чтобы шрифт был размером не менее 18 размера:

### **ИЗВЕЩЕНИЕ:**

Закон об авторском праве Соединенных Штатов (Раздел 17 Кодекса США) регулирует изготовление фотокопий или других воспроизведений материалов, защищенных авторским правом. Лицо, использующее это оборудование, несет ответственность за любые нарушения этого правила.

Текст предупредительного уведомления должен быть вывешен в местах, где заказы на копии материалов принимаются сотрудниками библиотек/медиацентров или архивов. Шрифт должен быть не менее 18 размера; Уведомление должно быть напечатано на плотной бумаге или другом прочном материале и вывешено на видном месте в непосредственной близости от места, где принимаются заказы.

Наличие указанного предупреждения также требуется для любой формы, которая используется для запроса в службу копирования. Особых требований к размеру шрифта в формах запроса нет.

### **УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОГРАНИЧЕНИЯХ ПРИ РАБОТЕ С ПРОИЗВЕДЕНИЕМ, ЗАЩИЩЕННЫМ АВТОРСКИМ ПРАВОМ**

Закон об авторском праве Соединенных Штатов (Раздел 17, Кодекс Соединенных Штатов) регулирует изготовление фотокопий или других воспроизведений материалов, защищенных авторским правом.

При определенных условиях, указанных в законе, библиотеки и архивы имеют право предоставлять фотокопии или другие репродукции произведений. Одним из условий предоставления данной услуги является то, что фотокопия или воспроизведение не должны «использоваться для каких-либо целей, кроме частного обучения, получения стипендии или проведения исследований». Если пользователь делает запрос или позже использует фотокопию или иное воспроизведение материала в целях, превышающих понятие «добросовестное использование», то этот пользователь может понести ответственность за нарушение авторских прав.

Это учреждение оставляет за собой право отказать в принятии заказа на копирование, если, по его мнению, выполнение заказа будет связано с нарушением норм закона об авторском праве.

Текст предупредительного сообщения должен быть вывешен в центральных учреждениях округа

**ВНИМАНИЕ: УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОГРАНИЧЕНИЯХ ПРИ РАБОТЕ С ПРОИЗВЕДЕНИЕМ, ЗАЩИЩЕННЫМ АВТОРСКИМ ПРАВОМ**

Закон об авторском праве Соединенных Штатов (Раздел 17 Кодекса Соединенных Штатов) регулирует изготовление фотокопий или других репродукций материалов, защищенных авторским правом.

Если пользователь делает запрос или позже использует фотокопию или иное воспроизведение материала в целях, превышающих понятие «добросовестное использование», то этот пользователь может понести ответственность за нарушение авторских прав.

Это учреждение оставляет за собой право отказать в принятии заказа на копирование, если, по его мнению, выполнение заказа будет связано с нарушением норм закона об авторском праве.

Номер запроса \_\_\_\_\_ (Только для использования в офисе)    Дата: \_\_\_\_\_

## Запрос на проведение записи эфира

Я, нижеподписавшийся, обращаясь с просьбой \_\_\_\_\_ о записи следующих программ в соответствии с нормами внутренних правил, установленных Школьным советом (дата принятия директивы), будучи осведомлен об указанной директиве, ознакомился с правилами округа и административным регулированием, согласен принять на себя ответственность за использование и удаление этого материала, вместо получения письменного согласия владельца авторских прав, дабы предотвратить любое нарушение закона об авторском праве.

Название программ, подлежащих копированию:

\_\_\_\_\_

Дата проведения программы: \_\_\_\_\_      Дополнительная дата: \_\_\_\_\_

Время программы: \_\_\_\_\_      Станция или канал: \_\_\_\_\_

Продолжительность программы: \_\_\_\_\_

Особые примечания: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_      Место работы/учебы: \_\_\_\_\_

Отдел: \_\_\_\_\_

Подпись лица, делающего запрос: \_\_\_\_\_