

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради

УДУ імені Михайла Драгоманова

Протокол № 4

Голова вченої ради

академік В.П. Андрущенко

“30” березня 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

про Цифровий репозитарій Українського державного університету  
імені Михайла Драгоманова



## 1. Загальні положення та терміни

1.1. Положення про Цифровий репозитарій Українського державного університету імені Михайла Драгоманова (далі – Репозитарій) визначає основні поняття, склад, призначення і завдання та регламентує основні засади організації і управління даним ресурсом.

### Основні терміни:

**Автор** - фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір, і якій належать майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України “Про авторське право та суміжні права”, іншого закону чи договору.

**Академічний текст** - авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової й науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць.

**Виняткове (виключне) право** - це майнове право. Виняткове право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд дозволяти або забороняти іншим особам використання результату інтелектуальної діяльності.

**Відкритий доступ (ВД)** - розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками. Технічне здійснення доступу надається у будь-який час і без обмежень.

**Депозитор** – особа, яка здійснює архівування матеріалів в Репозитарії.

**Дисертація** - кваліфікаційна наукова робота, яка відображає наукові результати досліджень автора та представлена для здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук.

**Інтелектуальні права** на твір включають виняткове право і особисті немайнові права.

**Договір приєднання** - договір, умови якого встановлені Університетом, і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому. Автор не може запропонувати свої умови договору (п.1 ст.634 Цивільного кодексу України).

**Інституційний репозитарій** – мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів в цифровому вигляді, що надаються установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

**Наукове видання** – видання, що містить результати теоретичних та (чи) експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації документи.

**Особисті немайнові права** автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

**Твір** - продукт творчої діяльності, створений автором за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків (визначення видів та форм творів дивись у Законі України “Про авторське право і суміжні права”, Стаття 1).



- 1.2. Повна назва Репозитарію – «Цифровий репозитарій Українського державного університету імені Михайла Драгоманова», назва англійською мовою – «Digital Repository Dragomanov Ukrainian State University», доменне ім'я – «ENPUIR», адреса репозитарію в Інтернеті - <http://enpuir.npu.edu.ua>. ISSN 2310-8290
- 1.3. Репозитарій - цифровий архів, що накопичує академічні тексти наукового, освітнього та методичного призначення, створені науковими, науково-педагогічними працівниками усіх підрозділів університету, і надає до них повнотекстовий доступ на постійній та безкоштовній основі у мережі Інтернет. Репозитарій є частиною інформаційно-бібліотечного ресурсу Наукової бібліотеки Університету.
- 1.4. Репозитарій формується та функціонує відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право і суміжні права» та інших нормативно-правових актів, що стосуються відносин, які виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання цифрових документів та регулюють правові відносини щодо захисту інформації та права доступу до неї; Національного плану щодо відкритої науки від 8 жовтня 2022 року, Положення про Наукову бібліотеку Університету та даного Положення.

## 2. Призначення, мета, завдання та функції Репозитарію

- 2.1. Основне призначення Репозитарію - накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних наукових продуктів університетської спільноти, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства та сприяння академічній доброчесності.
- 2.2. Мета та завдання Репозитарія:
- забезпечення місця і способу централізованого і довготривалого зберігання в цифровому вигляді повних академічних текстів науковців Університету;
  - сприяння популяризації Університету шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі;
  - сприяння індексації наукових праць дослідників, зокрема в Google Академії;
  - інтегрування у міжнародні науково-пошукові системи;
  - забезпечення вільного доступу до результатів наукових досліджень;
  - створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт та звернень до них.
- 2.3. Репозитарій орієнтований на наукових працівників, викладачів, аспірантів та виконує наступні функції:
- навчальну, що спрямована на сприяння освітньому процесу;
  - наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
  - довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
  - формування інформаційно-бібліотечного ресурсу цифровими документами та їх збереження.



### **3. Управління Репозитарієм**

- 3.1. Загальне управління Репозитарієм Університету здійснює Координаційна рада з роботи над університетським Репозитарієм (далі Координаційна рада), до якої входять проректор з наукової роботи (голова), директор Наукової бібліотеки, адміністратор мережі інформаційного забезпечення університету, заступник директора Наукової бібліотеки з наукової роботи, завідувач відділу інформаційно-комунікаційних технологій Наукової бібліотеки, завідувач відділу підтримки наукових досліджень Наукової бібліотеки.
- 3.2. Наукова бібліотека університету виступає основним виконавцем процесу формування Репозитарію.
- 3.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує відділ інформаційно-комунікаційних технологій Наукової бібліотеки.
- 3.4. За контент Репозитарію відповідає адміністратор – завідувач відділу підтримки наукових досліджень Наукової бібліотеки. До роботи з Репозитарієм можуть долучатися працівники інших відділів Наукової бібліотеки.
- 3.5. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, коло осіб, які можуть розмішувати свої документи, перелік документів і порядок їх розміщення вирішує Координаційна рада.

### **4. Склад Репозитарію**

- 4.1 Репозитарій є універсальним за змістом науковим зібранням. За рішенням Координаційної ради можуть створюватись різні фонди та колекції.
- 4.2 Репозитарій включає:
  - статті, тези, монографії, матеріали конференцій, підручники, методичні матеріали, патенти, препринти та інші матеріали наукового і освітнього призначення;
  - наукові публікації працівників університету, здійснені в інших видавництвах (за умови відсутності заборони на їх розміщення у відкритому доступі з боку видавництва);
  - автореферати дисертацій, анотації до дисертацій, дисертації, що захищені в Університеті;
- 4.3. За видами цифрових ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які цифрові текстові дані, цифрові табличні та статистичні дані, цифрові картографічні дані, цифрові зображення (відео, презентації), цифрові звукові дані, цифрові інтерактивні мультимедіа.
- 4.4. Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.
- 4.5. За рівнем доступності документи в Репозитарії знаходяться у відкритому доступі.

### **5. Принципи створення і функціонування Репозитарію**

- 5.1. Репозитарій це веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних (цифрових копій документів), що утворена УДУ.



- 5.2. Репозитарій базується на відкритому програмному забезпеченні DSpace розробки Массачусетського технологічного інституту, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати Репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.
- 5.3. Репозитарій поповнюється документами шляхом самоархівування твору автором. Для отримання можливості самоархівування автори мають зареєструватись та отримати відповідні права для роботи. Адміністратор Репозитарію реєструє авторів, надаючи їм права депозитора.
- 5.4. Депозитором може бути як автор, так і уповноважений працівник Наукової бібліотеки. При цьому автор надає цифрову копію оригінальної роботи депозитору-бібліотекарю для архівування. Автор підписує Авторський договір.
- 5.5. Підтримуються наступні формати файлів:

Формати, що рекомендуються для застосування при розміщенні матеріалів		
Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF	pdf
Презентація	Microsoft Powerpoint	pptx
Таблиці	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

- 5.6. На письмове прохання автора цифрова публікація може бути вилучена з відкритого доступу.
- 5.7. Якщо відповідний факультет (вчена рада факультету) визначає низький рівень роботи, представленої автором у відповідному фонді Репозитарію, Координаційна рада дає доручення адміністратору Репозитарію вилучити цей документ з фонду Репозитарію.
- 5.8. Публікації, що передаються у Репозитарій, повинні мати ПІБ автора(ів), назву, анотацію (якщо вона є), ключові слова мовою оригіналу, а також українською та англійською мовами.

## 6. Авторський договір

- 6.1 Відкритий доступ до фонду Репозитарію не віднімає авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виняткове право на твір автор реалізує, добровільно приймаючи рішення про представлення своєї публікації в Інтернет і підтверджуючи це у Авторському договорі в електронному або паперовому вигляді.
- 6.2 Твір не може бути розміщений у Репозитарію, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого та сімейного життя, завдає шкоду громадському порядку, здоров'ю та моральному стану особистості, містить інформацію, що охороняється державою.
- 6.3 Підписуючи Авторський договір, автор передає Університету на безоплатній



- основі невиняткові права на використання твору:
- на внесення твору у базу даних Репозитарію;
  - на відтворення твору чи його частин у цифровій формі, не змінюючи її змісту;
  - на виготовлення цифрових копій твору для постійного архівного зберігання;
  - на використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- 6.4 на надання цифрових копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет.
- 6.5 У Авторському договорі автор підтверджує, що, розміщуючи роботу у Репозитарії, він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).
- 6.6 Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору у Репозитарії лише йому належать виняткові майнові права на твір, що вони ні повністю, ні частково нікому не передані (не відчужені), що майнові права на твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.
- 6.7 Автор несе відповідальність перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Університету всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.
- 6.8 У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього договору, розміщуючи такий твір в Репозитарії.
- 6.9 Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання твору третім особам.
- 6.10 Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору у Репозитарії, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. Тоді він сам або за допомогою адміністратора вилучає роботу з репозитарію.

## **7. Відповідальність**

- 7.1. Відповідальність за технічну підтримку програмно-технічних засобів та збереження електронних документів в Репозитарії покладається на керівника відділу інформаційно-комунікаційних технологій Наукової бібліотеки.
- 7.2. Відповідальність за виконання відповідних робіт щодо формування Репозитарію, представлення інформаційних ресурсів, достовірність наведених даних і їх своєчасну актуалізацію, покладається на керівника відділу підтримки наукових досліджень Наукової бібліотеки та на керівників відділів, які працюють з Репозитарієм та наповнюють його.
- 7.3. Суперечності між відділами щодо роботи з Репозитарієм вирішуються адміністрацією Наукової бібліотеки

## **8. Контроль та звітність**

- 8.1. Контроль і перевірка функціонування Репозитарію здійснюється керівництвом Наукової бібліотеки та Координаційною радою у встановленому порядку.



- 8.2. Керівники підрозділів Наукової бібліотеки щорічно звітують про виконання відповідних робіт щодо функціонування Репозитарію перед керівництвом Наукової бібліотеки шляхом підготовки та подання в кінці року річного звіту відділу.
- 8.3. Облік виконаної роботи депозитори-бібліотекарі здійснюють у персональних робочих щоденниках.

## 9. Реорганізація та ліквідація

- 9.1. Реорганізація Репозитарія здійснюється Координаційною радою шляхом затвердження нового Положення.
- 9.2. Рішення про ліквідацію Репозитарію приймається Вченою радою Університету.

Погоджено:

Проректор з наукової роботи

(підпис)

Г.Торбін

В. о. начальника юридичного  
відділу

(підпис)

В. Вишнівський