

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вчена рада ДВНЗ «ХДАУ»

Протокол від 31.10.19 № 2

Введено в дію

Наказ від 31.10.2019 № 232/15.1

Ректор Ю. С. Кирилов



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

м. Херсон – 2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

1.1. Положення про інституційний репозитарій Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» (далі – Положення) визначає основні поняття, склад, призначення, завдання, принципи його наповнення та функціонування і регламентує основні засади управління Інституційним репозитарієм Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» (далі – Університет).

1.2. Інституційний репозитарій Державного вищого навчального закладу «Херсонський державний аграрний університет» (далі – Репозитарій) – це електронний архів, що накопичує, систематизує, зберігає та забезпечує довготривалий відкритий доступ до творів шляхом їх архівування та самоархівування, є частиною загальної електронної колекції бібліотеки Університету, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ в мережі Інтернет. Репозитарій має скорочену назву e-KSAU, яка є аббревіатурою повної назви англійською мовою: Electronic Kherson State Agrarian University Institutional Repository. Адреса репозитарію в Інтернеті: <http://dspace.ksau.kherson.ua>.

1.3. Функціонування Репозитарію здійснюється відповідно до чинної міжнародної, загальнодержавної законодавчої та внутрішньоуніверситетської нормативної бази та цього Положення. До Положення у мотивованих випадках за рішенням Вченої ради можуть вноситися відповідні зміни.

1.4. 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.

Твори – створені авторами у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно письмові твори – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Репозитарій (електронний архів) - це місце, де зберігаються і підтримуються різні дані. Інституційний репозитарій відкритого доступу – мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

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

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).

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

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

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

Депозитор – особа, яка має право розміщувати твори у Репозитарій.

Архівування — розміщення творів у Репозитарій депозитором.

Самоархівування — самостійне розміщення у Репозитарій власного твору автором без можливості публікації у відкритий доступ.

Архівна колекція – це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають наукову, історико-культурну цінність і об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

Колекція – систематизоване зібрання творів, що мають науковий, художній, історичний інтерес.

Електронне видання (публікація) — електронний документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, призначений для поширення в незмінному вигляді та має вихідні відомості.

Наукове видання – видання, що містить результати теоретичних та (чи) експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації пам'ятники культури і історичні документи.

Препринт (*pre-print*) — підготовлений до публікації матеріал.

Постпринт (*post-print*) — документ, що пройшов редакторську правку, процедуру реферування і офіційно опублікований.

Спільнота e-KSAU:

- зареєстрований для участі в Репозитарії e-KSAU науковий підрозділ Університету, як то факультет, кафедра, центр, інститут чи інша наукова група або особа, що займається та продукує наукові роботи;
- кожна така спільнота може призначати координатора, який працюватиме з науковою бібліотекою для підтримки Репозитарію.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Основне призначення Репозитарію – накопичення, систематизація та зберігання у цифровому вигляді інтелектуальних матеріалів університетської спільноти та інших осіб, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього простору.

2.2. Основні завдання Репозитарію:

- забезпечення централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;
- сприяння зростанню популярності Університету шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі;
- збільшення цитованості наукових публікацій працівників Університету шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету,
- створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт факультетів і окремих працівників.

2.3. Репозитарій орієнтований на науковців, викладачів, аспірантів та студентів, виконує наступні функції:

- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- навчальну, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- накопичувальну, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

3. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

3.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює Координаційна рада (далі – Рада) з роботи над Репозитарієм, до якої входять: проректор з наукової роботи та міжнародної діяльності (голова), начальник навчально-методичного відділу, директор наукової бібліотеки, начальник відділу технічних засобів навчання, завідувач кафедри іноземних мов, начальник відділу з питань інтелектуальної власності та інновацій, координатори (представники) від факультетів (кафедр).

3.2. Адміністратором та основним виконавцем процесу створення, функціонування (підтримки) Репозитарію є наукова бібліотека Університету. Безпосереднє управління Репозитарієм здійснює директор наукової бібліотеки.

3.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує Відділ технічних засобів навчання.

3.4. За збереження електронних документів Репозитарію відповідає наукова бібліотека.

3.5. Усі суперечливі питання щодо включення чи вилучення документів із Репозитарію, кола осіб, які можуть розміщувати свої документи, переліку документів, порядку їх розміщення вирішує Рада.

3.6. За потребою до роботи з Репозитарієм долучаються працівники будь-якого відділу наукової бібліотеки та інші структурні підрозділи Університету, які організовують та/або здійснюють наукову діяльність.

4. СТРУКТУРА, ПРИНЦИПИ НАПОВНЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

4.1. Репозитарій - це веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних (цифрових копій документів), що визначені однією організацією – Університетом.

4.2. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, розробки Массачусетського технологічного університету, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати електронний репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

4.3. Репозитарій є універсальним за змістом науковим зібранням. Структура кореневого каталогу Репозитарію складається із спільнот (фондів) факультетів та науково-дослідницьких університетських підрозділів. Кожна спільнота може мати колекції: «Наукові роботи», «Навчальні видання», «Наукові роботи здобувачів вищої освіти» та інші. Особлива спільнота, що включена до кореневого каталогу – «Alma Mater» - зібрання з історії Університету (сучасні твори, електронні копії рідкісних видань з фондів наукової бібліотеки, народного музею Університету, електронні копії рукописів видатних учених університету та інше). У разі потреби, за рішенням Ради, можуть створюватись інші спільноти (фонди) та колекції.

4.4. Тематичний склад визначається факультетами відповідно до наукового та навчального процесів університету.

4.5. В обов'язковому порядку розміщуються твори, які рекомендовані Вченою радою Університету, видані за рахунок Університету. При цьому автори задалегіть повинні повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує Університет, в тому числі і щодо розміщення творів у Репозитарії, враховувати вищезазначене при укладанні договорів із видавництвами. До Репозитарію можуть бути залучені:

- статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);
- наукові публікації працівників Університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництва;
- автореферати дисертацій, що захищені працівниками Університету;
- інші документи наукового, освітнього та методичного призначення за бажанням їх автора.

4.6 Не розміщуються в Репозитарії твори тимчасового призначення (рекламні буклети, листівки тощо).

4.7. За рівнем доступності документи в Репозитарії можуть бути у відкритому доступі або за бажанням автора у авторизованому доступі.

4.8. За проханням від автора електронна публікація вилучається з відкритого доступу або замінюється прихованою формою повного тексту що здійснюється бібліотекарем-депозитором.

4.9. У разі існування договорів із видавцями, що унеможливають розміщення у Репозитарії повного твору, архівується сканована копія твору, його описова частина (бібліографія, анотація, ключові слова, зміст), а також (при відсутності заборони з боку видавця) перша сторінка твору з посиланням на ресурс зберігання матеріалу.

4.10. Якщо факультет (науково-методична рада факультету) визнають низький рівень роботи, що представлена автором у факультетській спільноті Репозитарію, Рада дає доручення адміністратору Репозитарію вилучити цей документ.

4.11. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа.

4.12. Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДАНИХ ТА РОЗМІЩЕННЯ ПУБЛІКАЦІЙ В е-KSAU

5.1 Твори, які розміщуються у Репозитарії, поділяються на:

- твори, які самостійно архівуються авторами. Для здійснення можливості самоархівування автори повинні зареєструватись у адміністратора Репозитарію та отримати права депозитора.
- твори, що надаються для архівування до наукової бібліотеки авторами та архівуються в Репозитарії бібліотекарем-депозитором;
- твори, що надаються для архівування до наукової бібліотеки відповідними структурними підрозділами Університету (редакції наукових журналів тощо) та архівуються в Репозитарії бібліотекарем-депозитором;

5.2. Автор надає до Репозитарію електронну версію роботи в будь-якому форматі, що читається машиною. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Проте, у кожному з видів рекомендуються наступні формати:

Формати, рекомендовані для застосування, при розміщенні матеріалів		
Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc
Таблиці	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Презентація	Microsoft Powerpoint	ppt
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe
Аудіо	WAV, MP3	mav, mp3

5.3. Обов'язкові метадані матеріалів, що передаються в Репозитарій - заголовок твору, прізвища авторів, анотація (якщо вона є) мовою оригіналу та ключовими словами українською та англійською мовами.

5.4. Роботи здобувачів вищої освіти розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється у Репозитарії і підтверджує свою рекомендацію.

5.5. Анотовані звіти по завершених науково-дослідницьких темах розміщуються після їх затвердження та передачі в УкрІНТІ.

5.6. Порядок дій при роботі в Репозитарії визначається «Інструкцією по розміщенню публікацій в e-KSAU».

6. АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР

6.1. Автор добровільно приймає рішення про представлення власного твору у відкритому доступі, підтверджуючи це у Авторському договорі про передачу невиключних прав на використання твору (далі - Договір) у паперовому вигляді.

6.2. Розміщуючи свій твір в e-KSAU, Автор приймає умови Договору про приєднання (див. Додаток).

6.3. В порядку та на умовах визначених у цьому Договорі, одна сторона – АВТОР безоплатно передає другій стороні – УНІВЕРСИТЕТУ невиключні права на використання творів, перелік яких надано у додатку до договору, з метою розміщення їх в e-KSAU способом та у межах зазначених в п. 2.2. цього договору. Вказаний додаток є невід'ємною частиною договору. При цьому за АВТОРОМ, який передає невиключне право, зберігається право на використання Твору і на передачу невиключного права на використання Твору іншим особам.

6.4. Твір не може бути розміщений в e-KSAU, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя, завдає шкоди громадському порядку, здоров'ю та моральності населення, містить інформацію, що охороняється державою.

6.5. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний із співавторів приймає умови цього Договору та укладає Договір особисто.

6.6. Підписуючи Договір, автор передає Університету на безоплатній основі невиключні права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних e-KSAU;
- на використання Твору без одержання прибутку;
- на відтворення Твору чи його частин в електронній формі (включаючи цифрову), не змінюючи його змісту;
- на виготовлення електронних копій Твору для постійного архівного зберігання;
- на виготовлення електронних копій Твору для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій Твору для відкритого доступу в мережі Internet.

6.7. У Договорі автор підтверджує, що він не порушує прав третіх осіб (інших авторів чи видаництв).

6.8. Автор зобов'язаний підтвердити, що на момент розміщення Твору в e-KSAU:

- лише йому належать виключні майнові права на Твір, що розміщується;
- майнові права на Твір ні повністю, ні в частині нікому не передано (не відчужено);
- майнові права на Твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

6.9. 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.

6.10. Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання Твору третім особам.

Проректор
з наукової роботи та міжнародної діяльності

Юрисконсульт



О. В. Аверчев

Н. О. Черевко