

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»



Тріпак М.М.  
2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РЕПОЗИТАРІЙ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

Розглянуто і схвалено на засіданні  
Вченої ради інституту  
Протокол № 03  
від « 22 » грудня 2022 року

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про репозитарій Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення) визначає основні поняття, завдання, принципи його наповнення та функціонування і регламентує основні засади управління Інститутським репозитарієм Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

1.2. Інститутський репозитарій (далі – Репозитарій) – це цифровий архів, який накопичує, зберігає і забезпечує довготривалий, повнотекстовий доступ до інтелектуальних продуктів наукового, освітнього та методичного призначення, створених співробітниками, студентами, аспірантами, докторантами НРЗВО «Кам'янець-Подільського державного інституту».

1.3. Інститутський репозитарій є частиною загальної цифрової колекції бібліотеки та складовою інтегрованої інформаційної системи Інституту (на базі Microsoft 365). Інституційний репозитарій розміщений за URL адресою: <https://kpdinstitut.sharepoint.com/sites/repository>

1.4. Прямі посилання на Репозитарій розміщено на головній сторінці веб-сайту Інституту.

1.5. Основні терміни:

**Автор** – фізична особа, яка своєю працею створила твір. Автори творів – співробітники Інституту, особи, що навчаються, інші особи.

**Твори** – представлені в цифровому форматі препринти чи опубліковані результати творчої діяльності авторів.

**Виключне (виняткове) право** – майнове право особи. Виключне право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на власний розсуд дозволяти або забороняти іншим особам використання результатів інтелектуальної діяльності.

**Інтелектуальна власність** – результат інтелектуальної, творчої діяльності однієї людини (автора, виконавця, винахідника та ін.) або кількох осіб.

**Депозитор** – особа, яка має право розміщувати твори у Репозитарії відповідно до повноважень (адміністратор наукової бібліотеки).

**Авторський договір** – це угода, за якою автор передає готовий твір Інституту і виконує умови, встановлені Інститутом. Авторський договір може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому.

1.6. Функціонування інституційного репозитарію здійснюється відповідно до цього положення та чинної міжнародної, загальнодержавної законодавчої й

внутрішньо інституційної нормативної бази:

- Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (№32/95-ВР від 27.01.1995);
  - Закону України «Про авторське право і суміжні права» (№ 2811-IX від 01.12.2022);
  - Закону України "Про Національну програму інформатизації" (№ 74/98-ВР від 04.02.1998);
  - Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" (№ 851 від 22.05.2003);
  - Закону України "Про захист інформації в автоматизованих системах» (№ 80/94-ВР від 05.07.1994);
  - ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічний опис;
- 1.7. До Положення у мотивованих випадках за наказом ректора або за рішенням Вченої ради можуть вноситися відповідні зміни.

## **2. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ІНСТИТУЦІЙНОГО РЕПОЗИТАРІЮ**

2.1. Основне призначення Репозитарію – накопичення, систематизація та зберігання в цифровому форматі інтелектуальних здобутків інститутської спільноти, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у освітньо-науковому середовищі.

2.2. Мета та завдання Репозитарію:

2.2.1. Забезпечення організаційної, технічної та технологічної інфраструктури для накопичення, надійного зберігання, безперебійного доступу до наукових, освітніх та дослідницьких творів співробітників, студентів, аспірантів, докторантів НРЗВО «Кам'янець - Подільського державного інституту». Сприяння зростанню позитивного іміджу Інституту та підвищенню рейтингу Інституту шляхом поширення його наукової, інтелектуальної продукції у глобальній мережі Інтернет.

2.2.2. Розширення науково-освітнього інформаційного середовища Інституту через накопичення, тривале збереження, розповсюдження та забезпечення безперебійного доступу до цифрової колекції наукових досліджень співробітників Інституту.

2.2.3. Інтегрування Інституту до міжнародної академічної спільноти через доступ до наукових досліджень у мережі Інтернет.

2.2.4. Поповнення колекції бібліотечно-інформаційних ресурсів

оригінальними документами у цифровому форматі та цифровими друкованих видань, забезпечення їх надійного збереження.

2.3. Створення доступної системи обліку публікацій наукових робіт співробітників, студентів, аспірантів, докторантів НРЗВО «Кам'янець-Подільського державного інституту». Репозитарій орієнтований на наукових, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти і виконує такі функції:

- навчальну, яка сприяє освітньому процесу;
- науково-дослідну, що сприяє науково-дослідній діяльності;
- довідково-інформаційну, спрямовану на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- іміджеву, орієнтовану на інформування світової академічної спільноти про здобутки Інституту.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТСЬКИМ РЕПОЗИТАРІЄМ**

3.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює персонал Інформаційної лабораторії та Бібліотеки.

3.2. Бібліотека Інституту є координатором та основним виконавцем процесу створення, наповнення і функціонування Репозитарію.

3.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів, збереження метаданих і файлів Репозитарію забезпечує інформаційна лабораторія, яка відповідає за функціонування інформаційно-комунікаційного середовища Microsoft 365 Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

3.4. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, їх переліку і порядку розміщення та кола осіб, які можуть розміщувати свої документи, вирішує Робоча група.

3.5. За потребою до роботи щодо розвитку та функціонування Репозитарію долучаються персонал Кафедри цифрових, освітніх та соціо-економічних технологій.

### **4. СТРУКТУРА ТА СКЛАД ІНСТИТУТСЬКОГО РЕПОЗИТАРІЮ**

4.1. Інституційний Репозитарій є універсальним за змістом науковим зібранням. Структура Репозитарію складається із фахових наукових, науково-методичних та навчальних видань Інституту.

4.2. Тематичний склад визначається кафедрами відповідно до наукових і

навчальних планів Інституту. До Репозитарію можуть бути включені:

- фахові наукові періодичні видання та інші твори, які рекомендовані до друку Вченою радою Інституту та / або видані при повному або частковому фінансуванні Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут»;
- статті, монографії, підручники, методичні матеріали, збірники, серіальні видання, звіти про науково-дослідну роботу та матеріали науково-практичних конференцій;
- наукові публікації працівників Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», що вийшли друком в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництва або після закінчення дії угоди автора з видавництвом;
- дисертації та автореферати дисертацій, що захищені працівниками Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут»;
- повнотекстові цифрові версії навчальних кваліфікаційних випускних робіт студентів;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх автора.

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

4.4. Хронологічні рамки для розміщення документів в Репозитарії не встановлюються.

4.5. За рівнем доступності публікації у Репозитарії можуть бути у вільному доступі або обмеженому доступі.

4.6. Розміщення матеріалів у Репозитарії передбачає заповнення адміністратором основного набору полів метаданих (описової інформації).

4.7. Використання необхідних метаданих надає користувачу безперервний доступ через систему Microsoft 365 до архівованих робіт та забезпечує необхідною інформацією.

## **5. ПРИНЦИПИ НАПОВНЕННЯ ТА ПОЛІТИКА ЗМІСТУ ІНСТИТУТСЬКОГО РЕПОЗИТАРІЮ**

5.1. Репозитарій поповнюється документами шляхом передачі до бібліотеки повнотекстових версій документів у цифровому форматі, що не мають обмежень на авторське та суміжні права.

5.2. Політика розміщення наукових публікацій в Репозитарії вимагає реєстрації авторів адміністратором (депозитором) бібліотеки та передбачає процедуру архівування шляхом поетапного заповнення полів, які містять основний набір описової інформації (метаданих) про твір: автор (автори), назва, рік видання, анотація і ключові слова мовою оригіналу (українською) та англійською мовами, джерело, видавництво, організація, рік видання та файл твору.

5.3. Матеріали, які подає автор до наукової бібліотеки, повинні бути завершені та готові до поширення, надані у будь-якому цифровому форматі.

5.4. Репозитарій надає можливість архівувати матеріали будь-якого цифрового формату. Для текстових документів та презентацій рекомендованим є формат .pdf. Усі інші матеріали можуть бути розміщені у форматі, зручному для поширення та повторного використання. Наукова бібліотека залишає за собою право перетворювати документи формату .doc у формат .pdf, який переважає в цифрових архівах світової наукової спільноти.

5.5. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси, але рекомендованими для використання в кожному з видів матеріалів є такі (табл.1):

Таблиця 1

### Файлові формати для ресурсів Репозитарію інституту

Матеріал	Назва формату	Розширення
Документ	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc, docx
Презентація	Microsoft Power Point(демонстрація)	pps, ppsx
Таблиці	Microsoft Excel	xls, xlsx
Зображення	JPEG, PNG, GIF	jpeg, png, gif
Аудіо	MPEGAudio, WAV, MP3	mpega, wav, mp3,
Відео	MPEG, QuickTime	mpeg, avi, wmv, mov
Архіви	ZIP, RAR	zipx, zip, rar

5.6. Усі матеріали в Репозитарії та метадані до них знаходяться у доступі для користувача Інтернет. Якщо матеріал має будь-які обмеження (знаходяться під періодом ембарго, розповсюджується на ексклюзивних ліцензійних умовах), він не може бути розміщений в Репозитарії.

5.7. Інтерфейс цифрового архіву визначений програмним забезпеченням та має стандартний перелік рубрик. У системі Microsoft 365 розміщені функціональні форми пошуку, реєстрації та вибору мови для роботи з архівом. Фільтри для уточнення результатів пошуку в цифровому архіві Репозитарію визначені за роками,

темами, підрозділами (назви навчально-наукових інститутів, окремих кафедр) та авторами наукових публікацій.

5.8. Роботи аспірантів і студентів можуть бути розміщені за наявності рекомендації наукового керівника адміністратором (депозитором).

5.9. За запитом автора публікація може бути вилучена з доступу Репозитарію або замінена формою повного тексту. Усі запити на відкликання вилучення матеріалів здійснюються через адміністратора Репозитарію.

## **6. АВТОРСЬКЕ ПРАВО**

6.1. Права та обов'язки сторін.

6.2. Доступ не відмінює норм авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужені і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виключне право на твір автор реалізує, добровільно ухвалюючи рішення про представлення своєї публікації в мережі Інтернет і підтверджуючи це у Авторському договорі в паперовому вигляді (Додаток № 1 та № 2).

6.3. Твір не може бути розміщений в архіві 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.

6.4. Повнотекстові матеріали та інші цифрові дані (наповнення) не можуть бути продані або іншим способом реалізовані з комерційною метою без офіційного дозволу власників авторських прав.

6.5. Підписуючи у паперовій формі Авторський договір автор передає Інституту невиключні права на використання твору на безоплатній основі:

- на внесення твору в базу даних Репозитарію;
- на відтворення твору чи його частини, не змінюючи її змісту;
- на виготовлення копій твору для постійного архівного зберігання;
- на використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- на надання копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет;
- на конвертування наукових статей у формат, що використовується в Репозитарії.

6.6. Зміст матеріалів, розміщених в Репозитарії, не може бути змінений жодним способом та обов'язково має містити такі дані: автор (автори), назва та всі інші елементи бібліографічного опису, гіперпосилання та / або URL на сторінку оригінальних даних.

6.7. У Авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу в

Репозитарії, він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).

6.8. Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору в Репозитарії лише йому належать виняткові майнові права на твір, що вони ні повністю, ні частково 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.

6.9. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Інституту всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

6.10. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього договору та надає особисту згоду, розміщуючи такий твір у Репозитарії.

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

6.12. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору в Репозитарії відкритого доступу, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. Усі запити на відкликання матеріалів проходять через адміністратора наукової бібліотеки, який вилучає роботу з відкритого архіву.



## АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР

про передачу невиключних прав щодо використання твору в інституційному депозитарії «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року Бібліотека НРЗВО КПДІ (далі – Бібліотека) в особі **ректора** ПП..... з однієї сторони і (далі – Автор) з іншої сторони уклали цей договір про таке:

1. Автор надає Бібліотеці невиключні права на розміщення в інститутському депозитарії.....(з дозволом на завантаження, копіювання, читання та використання) свого твору \_\_\_\_\_  
(повна назва твору та джерело опублікування твору)

в обумовлених цим договором межах з гіперпосиланнями на твір із сайту Бібліотеки.

2. Автор гарантує, що на момент укладання цього договору тільки він і саме він має авторські права на твір, що передаються за цим договором.

3. Сторони діють в рамках цього договору виключно на безоплатній основі.

4. Бібліотека гарантує некомерційне використання твору в цифровому виключно в мережі Інтернет.

5. Бібліотека залишає за собою право вносити зміни, що не пов'язані зі змістом чи виправленням твору: зміна формату матеріалу, обробка для представлення в мережі, виправлення механічних, технологічних, технічних помилок файлу (не тексту).

6. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами та зберігає чинність упродовж усього строку дії авторського права.

7. Бібліотека гарантує, що прохання Автора вилучити розміщені на сайті Бібліотеки матеріали буде негайно виконане.

8. Цей договір складений на 1 сторінці у 2 примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

### Місцезнаходження та реквізити сторін

Навчально-реабілітаційний заклад вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут»

Адреса: 32300, Хмельницька область, місто Кам'янець-Подільський, вул. Годованця,

13 Телефон: (03849)3-26-51 Посада керівника: ректор

Р/р UA 248201720343170001000185025, UA 408201720343161001200185025

МФО 820172, ДКСУ м. Київ, код ЄДРПОУ 44370030

Від закладу вищої освіти

Автор

ректор

Тріпак Мар'ян Миколайович

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

(підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

