



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ
МАЙБУТНЬОГО»**

**ПОЛОЖЕННЯ
про інституційний репозитарій (електронний
архів) Закладу вищої освіти «Університет
трансформації майбутнього»**

Розглянуто та ухвалено
на засіданні Вченої ради ЗВО
«Університет трансформації
майбутнього»
«25» лютого 2025 року
протокол № 2

Введено в дію Наказ Президента
від «25» лютого 2025 р. № 8-3

Чернігів 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про інституційний репозитарій (електронний архів) Закладу вищої освіти «Університет трансформації майбутнього» (далі «Положення») визначає основні поняття, завдання, принципи наповнення та функціонування, регламентує основні засади управління інституційним репозитарієм Закладу вищої освіти «Університет трансформації майбутнього» (далі «Університет»).

1.2. Інституційний репозитарій (електронний архів) (далі – Репозитарій) Закладу вищої освіти «Університет трансформації майбутнього» (далі – Університет) є офіційним електронним архівом університету для зберігання, систематизації, поширення та забезпечення відкритого доступу до результатів наукової, освітньої та інноваційної діяльності.

1.3. Репозитарій функціонує відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», міжнародних принципів Open Access, а також Статуту Закладу вищої освіти «Університет трансформації майбутнього».

1.4. Репозитарій є складовою інформаційно-освітнього середовища університету та виконує функції електронного архіву з довгострокового зберігання цифрових об'єктів.

1.5. Адміністрування Репозитарію здійснюється бібліотекою університету спільно з відділом комп'ютерних технологій та дистанційного навчання (далі ІТ-відділ) та під наглядом профільного проректора.

1.6. Основні терміни:

Автор - це фізична особа, яка в результаті власної творчої діяльності створила твір і має майнові права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права», іншого закону чи договору.

Архівна колекція — це зібрання архівних документів різного походження, які мають наукову та/або історико-культурну цінність і об'єднані за однією чи кількома спільними ознаками, такими як тематика, автор, час створення або назва.

Виняткове (виключне) право - це майнове право, яке може належати одній або кільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Власник такого права має можливість самостійно визначати умови використання результату інтелектуальної діяльності або забороняти його використання іншим.

Відкритий доступ - це розміщення матеріалів у мережі Інтернет із дозволу правовласників, що забезпечує вільний і необмежений доступ до них у будь-який час для всіх користувачів.

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

Електронне видання (публікація) - це електронний документ, у якому інформація подана у вигляді електронних даних, що пройшов редакційно-

видавничу обробку, призначений для поширення у незмінному форматі та містить необхідні вихідні відомості. *Інтелектуальні права* на твір охоплюють як виняткові майнові права, так і особисті немайнові права автора.

Інституційний репозитарій відкритого доступу (institutional repository) — це онлайн-сервіс, створений установою для зберігання, систематизації та розповсюдження цифрових творів, доступний працівникам закладу та іншим зацікавленим користувачам.

Колекція - упорядковане зібрання творів, що мають наукову, художню та/або історичну цінність.

Наукове видання - публікація, яка містить результати теоретичних або експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до друку культурні пам'ятки чи історичні документи.

Особисті немайнові права автора включають право на авторство, право на ім'я, право на недоторканність твору та право на його оприлюднення.

Постпринт (post-print) - це версія документа, що пройшла редакційне опрацювання, рецензування і була офіційно опублікована.

Препринт (pre-print) — матеріал, підготовлений для публікації, але ще не опублікований офіційно.

Репозитарій (електронний архів) — сховище, у якому здійснюється зберігання та підтримка різноманітних даних.

Репозитор - особа, відповідальна за архівування матеріалів у репозитарії.

Самоархівування - це процес самостійного розміщення автором, зареєстрованим у системі репозитарію, власного твору для зберігання та поширення.

Твір – створений автором у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмовий твір (книга, брошура, стаття, конспект лекцій, аналітичний огляд, звіт, презентація тощо); ілюстрація, карта, план, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; аудіовізуальний твір; твір образотворчого мистецтва; фотографічний твір; інший твір, представлений в електронній (у тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер. (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

2. Мета, завдання та функції Репозитарію

2.1. Основна мета полягає у

- підтримці розвитку науки й освіти в Україні та за її межами шляхом створення, накопичення, впорядкування, зберігання й збереження в електронному форматі інтелектуальних напрацювань університетської спільноти;
- забезпечення відкритого доступу до них через Інтернет-технології;

- поширення цих матеріалів у міжнародному науково-освітньому просторі.

2.2. До завдань функціонування Репозитарію належать:

- формування повної колекції наукових і навчальних матеріалів університету;
- забезпечення довгострокового електронного архівування;
- популяризація результатів діяльності університету у світовому науково-освітньому просторі;
- інтеграція з міжнародними інформаційними системами (OpenDOAR, OpenAIRE, Google Scholar, BASE тощо);
- підвищення прозорості та індексації наукових досягнень.

2.3. Репозитарій виконує такі функції:

- навчальну, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів;
- функцію збереження, яка полягає у поповненні бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

2.4. Репозитарій є веб-орієнтованою, кумулятивною базою даних цифрових копій та електронних публікацій - колекції записів, призначених для постійного поповнення, зберігання і надання доступу на довготривалій основі, що визначена Університетом; система, що надає вільний безкоштовний повнотекстовий доступ до матеріалів з можливостями пошуку та ієрархічного перегляду за фондами, колекціями, авторами, назвами, ключовими словами, датами публікації тощо.

3. Структура та склад Репозитарію

3.1. Репозитарій є універсальним за змістом зібранням.

3.2. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до наукового та навчального процесів Університету.

У Репозитарій розміщуються такі документи:

- наукові публікації наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та співробітників Університету (статті, одноосібні монографії та/або її окремі розділи, дисертації, автореферати тощо);
- збірники наукових праць, матеріали конференцій Університету;
- кваліфікаційні роботи здобувачів університету (за рішенням Вченої ради) або анотації до кваліфікаційних робіт;
- навчально-методичні праці, рекомендовані рішенням структурних підрозділів та/або Вченої ради;
- звіти про науково-дослідні роботи університету;
- інші документи, визначені університетом.

3.2. Документи подаються у форматах, придатних для довготривалого зберігання (рекомендовано: PDF/A).

3.3. Кожен об'єкт супроводжується метаданими.

3.4. Види електронних ресурсів Репозитарію не мають обмежень і можуть представляти собою електронні текстові, числові, картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа.

3.5. За рівнем доступності документи в Репозитарії розміщуються у відкритому доступі або (за бажанням автора) в авторизованому доступі.

3.6. Роботи здобувачів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника.

3.7. У разі існування договорів із видавцями, що унеможливають розміщення в Репозитарії повного твору, архівується препринт твору або його описова частина (бібліографія, анотація), а також (при відсутності заборони з боку видавця) перша сторінка твору з посиланням на ресурс зберігання матеріалу.

4. Доступ і використання Репозитарію

4.1. Репозитарій є відкритим для всіх користувачів Інтернету, за винятком матеріалів з обмеженим доступом (внутрішнє користування, обмеження авторського права).

4.2. Матеріали розповсюджуються на умовах відкритих ліцензій (рекомендовано – Creative Commons).

4.3. Використання матеріалів з Репозитарію можливе лише з обов'язковим посиланням на автора та університет.

4.4. Університет забезпечує авторам збереження їхніх авторських прав та дотримання етичних норм академічної доброчесності, на авторські матеріали, розміщені в Репозитарії.

5. Організація роботи Репозитарію

5.1. Репозитарій поповнюється документами шляхом передачі творів автором.

5.2. Репозитором є уповноважений працівник, якому автор передає електронний варіант документа для архівування.

5.3. Процедура архівування творів у Репозитарій здійснюється шляхом надання основного набору даних про твір (метаданих): автор, назва, рік видання, анотація, джерело, видавництво, організація тощо та файлу твору в одному з наступних форматів:

- текст - Adobe PDF;
- презентація - Microsoft Powerpoint;
- таблиці - Microsoft Excel;
- зображення - JPEG, GIF;
- аудіо - WAV, MP3;
- відео - MPEG.

5.4. Модерація включає перевірку коректності метаданих, відповідності технічним вимогам та наявності авторських прав.

5.5. Університет здійснює регулярні резервні копії та технічне обслуговування Репозитарію.

5.6. Хронологічні рамки зберігання творів у Репозитарії не встановлюються.

6. Відповідальність

6.1. Відповідальність за достовірність інформації у метаданих та за дотримання авторських прав несе автор.

6.2. Адміністрація Репозитарію відповідає за технічне забезпечення та довгострокове зберігання матеріалів.

6.3. У випадку порушення авторських прав документи можуть бути вилучені з Репозитарію за рішенням адміністрації.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом президента) університету.

7.2. Усі зміни та доповнення до Положення здійснюються за рішенням Вченої ради.