

ЗАТВЕРДЖЕНО
На засіданні Вченої ради
ДВНЗ «Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»

Введено в дію наказом ректора
ДВНЗ «Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»
від 29.12.2018 р. № 462

Протокол від 31.10.2017 р. № 10

Ректор  проф. Цепенда І.Є.

ПОЛОЖЕННЯ про Репозитарій ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

I. Загальні положення та терміни

- 1.1. Положення про Репозитарій ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Положення) визначає основні поняття, призначення, склад і структуру та регламентує основні засади організації, управління та забезпечення функціонування Репозитарію ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- 1.2. Репозитарій ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (далі – Репозитарій) – це інституційний репозитарій відкритого доступу, веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних цифрових колекцій документів, розміщена на сервері університетської бібліотеки. Репозитарій акумулює, систематизує та зберігає електронні версії творів наукового і навчально-методичного призначення, авторами яких є викладачі та працівники усіх структурних підрозділів університету, аспіранти, студенти або інші зацікавлені особи, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ у мережі Інтернет.
- 1.3. Репозитарій є складовою частиною електронних ресурсів Наукової бібліотеки ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». Усі електронні документи, розміщені в Репозитарії, є складовою частиною фонду Наукової бібліотеки університету.
- 1.4. У мережі Інтернет Репозитарій знаходиться на окремому домені, який є піддоменом головного домена університету ru.if.ua. Адреса Репозитарію в мережі Інтернет: http://lib.ru.if.ua:8080.
- 1.5. Найменування Репозитарію:
Повна офіційна назва: Репозитарій ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
Назва англійською мовою – Vasyl Stefanyk Precarpathian National University Repository.
Скорочена назва:
 - українською мовою – Репозитарій ПНУ;
 - англійською мовою – VSPNUR.
- 1.6. Функціонування Репозитарію здійснюється відповідно до чинного міжнародного законодавства, законодавства України, діючої нормативної бази ПНУ і даного Положення, зокрема відповідно до наступних документів:
 - Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (Закон України від 27.01.1995 № 32/95-ВР; Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1995, № 7, ст. 45);
 - Закону України «Про авторське право і суміжні права» (Закон України від 23.12.1993 № 3792-XII; Відомості Верховної Ради (ВВР), 1994, № 13, ст. 64);
 - Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» (Закон України від 22.05.03 № 851-IV; Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 36, ст. 275);
 - Закону України «Про Національну програму інформатизації» (Закон України від 04.02.1998 № 74/98-ВР; Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1998, № 27-28,

ст. 181);

- Закону України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні» (Закон України від 09.01.2007 № 537-V; Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2007, № 12, ст. 102);
- Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах» (Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР; Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, № 31, ст. 286);
- ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (чинний з 01.07.2007);
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (міждержавний стандарт) (чинний з 01.07.2004);
- Положення про Наукову бібліотеку ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (від 24.12.2014).

1.7. Основні терміни:

Автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належить виключне право щодо твору відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права» чи договору.

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.

Репозитарій – сховище електронних видань, що забезпечує надійне зберігання та відкритий доступ до них.

Відкритий доступ – розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками у будь-який час і без жодних обмежень.

Архівна колекція – сукупність окремих архівних документів різного походження, що об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

Депозитор – особа, яка розміщує матеріали в Репозитарії.

Самоархівування – самостійне розміщення авторами електронних версій своїх наукових праць в Репозитарії на правах депозитора.

II. Призначення, завдання та функції Репозитарію

2.1. Основне призначення Репозитарію ПНУ – оперативне накопичення, систематизація та надійне зберігання в електронному вигляді інтелектуальних надбань академічної спільноти, надання відкритого доступу до них у мережі Інтернет, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього співтовариства.

2.2. Основними завданнями Репозитарію є:

- забезпечення централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів результатів наукових досліджень та освітніх матеріалів, створених у ПНУ;
- сприяння зростанню популярності та наукового впливу університету шляхом представлення її наукової продукції у глобальній мережі;
- підвищення рівня цитування публікацій науковців університету шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету;
- підвищення показників цитованості періодичних наукових видань ПНУ;
- підвищення інтересу до наукових конференцій, організаторами яких є ПНУ;
- створення надійної і доступної системи обліку та контролю за науковою, навчально-методичною та дослідницькою діяльністю структурних підрозділів ПНУ.

2.3. Основними функціями Репозитарію є:

- наукова, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- освітня, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з усіх галузей знань;

- кумулятивна, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань.

III. Управління Репозитарієм

- 3.1. Загальне керівництво Репозитарієм здійснюють проректор з наукової роботи.
- 3.2. Координатором, виконавцем і основним центром функціонування Репозитарію є Наукова бібліотека університету. Безпосереднє управління Репозитарієм, координацію роботи та загальний контроль за коректністю його функціонування здійснює директор Наукової бібліотеки ПНУ. Функції адміністраторів Репозитарію покладаються на уповноважених працівників бібліотеки відповідно до їх посадових інструкцій.
- 3.3. Технічну і програмну підтримку та працездатність програмних засобів забезпечує Інформаційно-обчислювальний центр
- 3.4. За надійне збереження електронних документів Репозитарію на сервері бібліотеки університету відповідає заступник директора Наукової бібліотеки з питань інформаційних технологій. Регулярно виконується резервне копіювання файлів.
- 3.5. Методичну та юридичну підтримку забезпечують відповідно науково-методичний та юридичний відділи університету.
- 3.6. Координаційна рада у складі проректора з наукової роботи, керівництва Наукової бібліотеки та адміністраторів Репозитарію встановлює обов'язкові до виконання всіма користувачами VSPNUR вимоги, які регламентують:
 - склад і структуру Репозитарію;
 - коло осіб, що можуть розміщувати свої документи в Репозитарії;
 - перелік видів документів і порядок їх розміщення;
 - перелік обов'язкових метаданих документів;
 - перелік форматів документів, які можуть бути розміщені у VSPNUR;
 - порядок відкриття документів із Репозитарію;
 - процедуру вирішення суперечок щодо розміщення документів у Репозитарії.
- 3.7. Завідувач кожної кафедри чи керівник іншого підрозділу університету призначає модератора – уповноваженого працівника кафедри, який надає консультації колегам, контролює своєчасність та правильність розміщення ними документів у Репозитарії, слідкує за коректним представленням у Репозитарії наукового та освітнього доробку співробітників свого підрозділу. Усі модератори співпрацюють з адміністраторами Репозитарію.
- 3.8. За потребою до роботи з Репозитарієм залучаються працівники будь-якого відділу Наукової бібліотеки, Інформаційно-обчислювальний центр, завідувачі кафедр, уповноважені працівники від кафедр та співробітники інших підрозділів університету.

IV. Склад і структура

- 4.1. Репозитарій ПНУ є універсальним за змістом науковим зібранням.
- 4.2. Репозитарій складається із тематичних фондів у кореневому каталозі, кожний з яких містить підфонди, що у свою чергу поділяються на колекції наукових і навчально-методичних видань. При потребі за рішенням Координаційної ради можуть створюватися додаткові фонди та колекції.
- 4.3. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до наукового та навчального процесів університету. До Репозитарію можуть бути залучені документи, що є друкованими працями або ж опубліковані як електронні документи, зокрема у електронних наукових фахових виданнях, а також наукові праці на правах рукопису (дисертації).
- 4.4. Репозитарій наповнюється науковими та навчально-методичними електронними виданнями, при створенні яких повністю або частково використовувалися ресурси ПНУ (кадрові, матеріально-технічні, фінансові, іміджеві тощо). Зокрема, у формуванні Репозитарію можуть бути використані:

- статті, монографії, підручники, посібники, навчально-методичні матеріали, лекційні матеріали, тематичні збірки, тези доповідей та інші матеріали, опубліковані за сприяння університету;
 - наукові публікації та навчальні видання викладачів і працівників університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку цих видавництв;
 - автореферати дисертацій та дисертації, що захищені викладачами і працівниками ПНУ;
 - автореферати дисертацій та дисертації, захист яких відбувся у спеціалізованих вчених радах, що функціонують при ПНУ.
 - інші матеріали наукового, освітнього, методичного чи дослідницького характеру за бажанням авторів.
- 4.5. В Репозитарії не розміщуються твори тимчасового значення (програми до навчальних дисциплін, звіти з наукової роботи, рекламні буклети, листівки тощо).
- 4.6. Роботи студентів, магістрантів і аспірантів розміщуються в Репозитарії за наявності письмової рекомендації наукового керівника.
- 4.7. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедійні ресурси.
- 4.8. Основним форматом документів є Portable Document Format (pdf – Adobe PDF). Також дозволяється викорисовувати такі формати для аудіозаписів (mp3, mp4) та відеозаписів (avi, mpeg).
- 4.9. Хронологічні рамки щодо термінів зберігання документів у Репозитарії не встановлюються.

V. Принципи функціонування Репозитарію та порядок роботи

- 5.1. Репозитарій не виконує функцій видавця. Репозитарій є лише електронним архівом.
- 5.2. Репозитарій створюється і працює на базі відкритого програмного забезпечення DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати електронний архів у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.
- 5.3. Розміщення документів у Репозитарії здійснюється методом самоархівування із дотриманням вимог до підготовки та розміщення наукових публікацій або шляхом передачі електронного документа до Наукової бібліотеки ПНУ після укладення авторського договору. Для отримання можливості самоархівування автори повинні зареєструватись та отримати відповідні права депозитора. Адміністратор Репозитарію реєструє всіх депозиторів.
- 5.4. Відповідальність за якість матеріалів, за точність, правдивість та повноту наданих метаданих несе автор документа, завідувач відповідної кафедри та модератор. Адміністратори Репозитарію перевіряють розміщений документ лише на релевантність умовам і вимогам Репозитарію, правильність заповнення усіх метаданих та відповідність формату.
- 5.5. Документи (твори), що розміщуються у Репозитарії, забезпечуються всією інформацією, що необхідна для формування бібліографічного опису документа, зокрема: заголовки, прізвища авторів, анотація, ключові слова українською та іноземними мовами.
- 5.6. Електронна публікація може бути відкликана з Репозитарію за вимогою автора. Відкликаний документ і надалі зберігається в архіві, але вилучається із публічного доступу. Щоб уникнути недіючих посилань та зберегти історію документів у архіві довічно зберігаються ідентифікатори/URL відкликаних документів, які залишаються точкою цитувань. При необхідності в Репозитарії може бути розміщено оновлену, виправлену, доповнену, доопрацьовану версію документа. Попередня версія

вилучається із публічного доступу, а оригінальний URL відкликаноного документа буде пов'язаний із новою версією.

- 5.7. За рішенням Координаційної ради чи наукової ради факультету документ, який має низький науковий або освітній рівень, може вилучатися з відкритого доступу.
- 5.8. Для забезпечення систематичного наповнення Репозитарію документами, авторами яких є викладачі та працівники ПНУ, в обов'язковому порядку розміщуються у Репозитарії твори, рекомендовані до видання Вченою радою університету, радами інститутів, факультетів та видані при повному або частковому фінансуванні ПНУ. При цьому автори заздалегідь повинні повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує університет, у тому числі і про розміщення творів у Репозитарії, враховувати вищезазначене при укладанні договорів із видавництвами. При визначенні щорічного наукового рейтингу викладачів та структурних підрозділів ПНУ за відповідною методикою враховується факт розміщення твору у Репозитарії.
- 5.9. Для забезпечення систематичного наповнення Репозитарію науковими періодичними виданнями ПНУ та збірниками за матеріалами наукових конференцій, що проводяться в університеті, відповідальні особи (головні редактори) зобов'язані своєчасно подавати уповноваженим працівникам Наукової бібліотеки ПНУ інформацію про випуск кожного нового видання.
- 5.10. Порядок дій при роботі з Репозитарієм визначається *«Інструкцією реєстрації користувачів»* та *«Методичними рекомендаціями щодо розміщення публікацій в VSPNUR»*.
- 5.11. Із розвитком Репозитарію принципи його функціонування і порядок роботи можуть переглядатися, удосконалюватися та змінюватися.

VI. Захист авторських прав

- 6.1. Розміщуючи свій твір в Репозитарії, автор приймає умови договору приєднання. У випадку, коли документ створено у співавторстві, кожний із співавторів приймає умови цього договору.
- 6.2. На основі *Авторського договору про передачу невиключних прав на використання твору* розміщення документа у Репозитарії передбачає безоплатну передачу автором університетові таких невиключних прав:
 - на використання твору без одержання прибутку;
 - на внесення твору у Репозитарій;
 - на відтворення твору чи його частин в електронній формі (включаючи цифрову);
 - на виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
 - на виготовлення електронних копій твору для некомерційного розповсюдження;
 - на надання електронних копій твору в мережі Internet.
- 6.3. Відкритий доступ не скасовує авторського права. Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання твору третім особам. Особисті немайнові права автора зберігаються за автором незалежно від способу публікації.
- 6.4. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує університетові всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.
- 6.5. Копії творів, що розміщені в Репозитарії, можуть бути відтворені, представлені чи передані третій стороні і збережені у будь-якому форматі та на будь-якому носіїві з некомерційною метою без попереднього узгодження. При цьому обов'язково мають бути вказані такі дані: автор(и), назва та всі інші елементи бібліографічного опису; гіперпосилання та/або URL на сторінку оригінальних метаданих. Зміст твору не може бути змінений жодним чином.

VII. Прикінцеві положення

- 7.1. Всі зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора університету про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.
- 7.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.