

Набуває чинності з 26.02.2018 р.  
Наказ № 62 від 26.02.2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні Вченої Ради ОДЕКУ  
«23» лютого 2018 року

Ректор ОДЕКУ

\_\_\_\_\_ Степаненко С.М.

## ПОЛОЖЕННЯ

про репозитарій електронної навчально-методичної та наукової літератури  
Одеського державного екологічного університету

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні поняття, склад, мету та завдання і регламентує основні засади організації та управління репозитарієм електронної навчально-методичної та наукової літератури (далі – Репозитарій) Одеського державного екологічного університету (далі – Університет) як інформаційної системи, що виконує функції накопичення, зберігання та використання електронних документів.

1.2. Це Положення ґрунтується відповідно до Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в автоматизованих системах», Положення «Про об'єкти права інтелектуальної власності, створені працівниками Одеського державного екологічного університету» та Тимчасового положення «Про заходи щодо недопущення академічного плагіату в Одеському державному екологічному університеті».

1.3. У цьому Положенні використовуються такі терміни:

*автор* – фізична особа, творчою працею якої створено рукопис електронного документу;

*авторський договір* – договір, умови якого встановлені Університетом щодо надання дозволу з боку автора/авторів розміщувати свої твори в Репозитарії на умовах цього договору;

*відкритий доступ* – розміщення в мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками (авторами творів);

*депозитор* – особа, яка має право розміщувати твори у репозитарії відповідно до повноважень;

*електронна версія друкованого видання (ЕВДВ)* – електронний аналог друкованого видання, що відтворює відповідне друковане видання;

*електронна публікація (ЕП)* – самостійне видання, що не має друкованого аналогу;

*електронне видання (ЕВ)* – документ (або група документів), інформація в якому представлена у формі електронних даних, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, призначений для поширення в незмінному вигляді та має вихідні відомості;

*електронний документ (ЕД)* – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа;  
*користувач Репозитарія* – фізична особа, що користується послугами Репозитарія.

1.4. Об'єктами авторського права є ЕД та ЕВДВ, які охороняються міжнародним і національним законодавством. Взаємовідносини між Університетом та авторами ЕД регулюються Законом України «Про авторське право і суміжні права».

Порядок регулювання відносин, пов'язаних з охороною і використанням об'єктів права інтелектуальної власності, створених працівниками університету, визначається Положенням «Про об'єкти права інтелектуальної власності, створені працівниками Одеського державного екологічного університету».

1.5. Репозитарій є складовою інформаційної системи ефективного управління освітнім процесом, а його створення має на меті забезпечення потреб здобувачів вищої освіти усіх форм навчання та професорсько-викладацького складу і співробітників Університету у науковій, навчально-методичній та навчальній літературі.

1.6. Координацію спільної роботи Репозитарія та структурних підрозділів Університету здійснює проректор з навчально-методичної роботи Університету.

1.7. Повна назва Репозитарія англійською мовою – Odessa State Environmental University Repository.

## **2. Призначення, мета, завдання та функції Репозитарія**

2.1. Призначення Репозитарія – накопичення, систематизація, зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів університетської спільноти та надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих видань у середовищі науково-освітнього товариства.

2.2. Створення Репозитарія має на меті:

– забезпечення потреб здобувачів вищої освіти усіх форм навчання та професорсько-викладацького складу і співробітників Університету у науковій, навчально-методичній та навчальній літературі;

– сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Університету шляхом поліпшення доступу до академічних та наукових текстів та сприяння академічній доброчесності.

2.3. Завданнями Репозитарія є:

– забезпечити місце і спосіб централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;

– сприяти зростанню популярності Університету через представлення його наукових видань у глобальній мережі Інтернет;

– створити надійну і доступну систему обліку навчальних та наукових видань працівників Університету.

2.4. Репозитарій орієнтований на науковців, викладачів, аспірантів та студентів і виконує такі функції:

- наукову – сприяння науково-дослідницькій діяльності;
- навчальну – сприяння освітньому процесу;
- інформаційно-довідкову, що спрямована на задоволення інформаційних потреб та запитів користувачів.

### **3. Управління Репозитарієм**

3.1. Власником Репозитарія є Університет, який визначає роботу Репозитарія цим Регламентом.

3.2. Координацію спільної роботи Репозитарія та структурних підрозділів Університету здійснює проректор з НМР Університету.

3.3. Бібліотека Університету (далі – Бібліотека), в особі директора, виступає координатором і основним виконавцем процесу створення структури та функціонування Репозитарія.

3.4. Репозитарій формується (наповнюється ЕД) співробітниками кафедр та інших підрозділів Університету (депозиторами).

3.5. Програмне та технічне забезпечення функціонування Репозитарія здійснює Бібліотека та обчислювальний центр Університету.

3.6. Усі питання щодо включення або вилучення ЕД із Репозитарія, коло осіб (депозиторів), які можуть розміщувати або вилучати ЕД, перелік документів і порядок їх розміщення визначається наказом по Університету.

### **4. Склад та структура Репозитарія**

4.1. Репозитарій є універсальним за змістом науковим та навчальним зібранням та містить такі електронні документи:

- електронні версії друкованих видань та електронні публікації, видання і документи, які були підготовлені та видані згідно з Положенням «Про підготовку та видання навчально-методичної літератури та монографій в Одеському державному екологічному університеті»;
- окремі складові навчально-методичного комплексу в електронному вигляді;
- електронні версії захищених рефератів та курсових робіт і проектів;
- електронні версії захищених кваліфікаційних робіт;
- електронні версії захищених дисертаційних робіт;
- наукові статті, тези доповідей тощо.

4.2. Репозитарій також містить інші наукові, навчально-методичні та навчальні праці, якщо це не суперечить Законам України «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в автоматизованих системах» та іншим чинним нормативним актам.

4.3. ЕД, що надійшли до Репозитарія, розміщуються на сервері з доступом (за прямим посиланням) до Репозитарія через офіційний веб-сайт Університету та Бібліотеки, глобальну мережу Інтернет та локальну мережу Університету.

Відповідальність за розміщення ЕД покладається на депозиторів, завідувачів кафедр та керівників інших підрозділів, в яких працюють депозитори.

4.4. Архівні копії ЕД, розміщених у Репозитарії, зберігаються:

– електронні версії дисертаційних робіт – у відповідних спеціалізованих вчених радах Університету;

– електронні версії рефератів, курсових і кваліфікаційних робіт і проектів, а також окремих складових навчально-методичного комплексу за винятком підручників і навчальних посібників – на відповідних кафедрах Університету;

– електронні версії підручників, навчальних посібників, монографій, наукових статей і тез доповідей, що були видані Університетом – у редакційно-видавничому відділі Університету.

4.5. Репозитарій має таку структуру:

– *наукова складова* містить наукові праці (монографії, наукові статті, дисертаційні роботи, тези доповідей, реферати, курсові та кваліфікаційні роботи та проекти тощо) співробітників та здобувачів вищої освіти Університету. Ці наукові праці можуть поділятися за науковими розділами або тематичними колекціями;

– *навчально-методична складова* містить навчально-методичні праці та розробки (підручники, навчальні посібники, методичні вказівки тощо).

## **5. Порядок формування Репозитарія**

5.1. Репозитарій формується через внесення ЕД депозиторами, що несуть відповідальність за достовірність, точність, та повноту поданої інформації.

5.2. Електронні документи, з яких формується Репозитарій, мають бути належним чином затверджені до використання або допущені до захисту (у разі кваліфікаційних робіт, рефератів тощо). Електронні документи повинні обов'язково містити титульний аркуш та бути оформлені згідно з чинними вимогами.

5.3. Електронні документи подаються авторами (відповідальними особами) як файли виключно у форматі Portable Document Format з розширенням .pdf з обов'язковим розпізнаним текстовим шаром. Назва файлів ЕД обмежується 20 символами з виключним використанням літер латиницею, цифр, знаків тире та нижнього підкреслення.

Разом з ЕД для кожного з файлів авторами (відповідальними особами) подаються в електронному вигляді анотації (якщо є) і такі бібліографічні відомості для каталогізації:

- прізвища та ініціали усіх авторів;
- авторський знак (якщо є);
- назва електронного документа;

- тип видання (підручник, наукова стаття, реферат тощо);
- рік видання або написання;
- навчальна дисципліна, з якої підготовлено електронний документ;
- кількість сторінок;
- назва видавництва (якщо є);
- місце видавництва (місто розташування видавництва).

5.4. Автори зобов'язані надавати, а Депозитори вносити до Репозитарія коректний бібліографічний опис та анотації ЕД, які розміщуються у відповідних розділах Репозитарія.

5.5. Облік надходжень ЕД до Репозитарія здійснюють завідувачі відповідних кафедр та керівники підрозділів Університету.

5.6. Видалення ЕД з Репозитарія можливо лише за письмовим зверненням автора або депозитора до проректора з НМР Університету, в якому мають бути означені законні підстави для видалення або призупинення відкритого доступу до ЕД.

## **6. Користування та режими доступу до Репозитарія**

6.1. До користувачів Репозитарію належать:

6.1.1. Адміністратор Репозитарія (далі – Адміністратор) – особа, яка:

- створює і змінює структуру Репозитарія;
- займається адмініструванням користувачів Репозитарія через надання прав користувачам системи (депозиторам) або їх блокування (видалення), якщо вони порушують це Положення.

6.1.2. Депозитор – особа, яка:

- призначається або зміщується в порядку, визначеному у п. 6.2 цього Положення;
- веде базу даних авторів, які уклали Авторський договір з Університетом;
- приймає документи від авторів;
- перевіряє всі отримані документи авторів на відповідність формату та іншим вимогам, як визначено у розділі 5 цього Положення;
- має розширені права як на розміщення (попереднє завантаження) так і на публікацію ЕД в Репозитарії з правами коректувати дані, що вносяться;
- розміщує ЕД в Репозитарії (через завантаження файлів);
- змінює ЕД на більш актуальні версії (без або з видаленням) неактуальних версій ЕД;
- вносить необхідну бібліографічну інформацію, що описує кожний ЕД;
- змінює та доповнює бібліографічний опис ЕД;
- несе відповідальність за достовірність, точність, та повноту поданої бібліографічної інформації в Репозитарії;
- веде статистику авторських робіт та звітує безпосереднім керівникам про виконану роботу.

6.1.3. Користувач – особа, що є зареєстрованою або не зареєстрованою в

Репозитарії.

6.2. Порядок призначення депозиторів.

6.2.1. Депозитор призначається або зміщується за рішенням керівника відповідного підрозділу. Якщо депозитор працює на кафедрі Університету, відповідне рішення затверджується на засіданні кафедри.

6.2.2. Депозитор повинен протягом трьох діб після прийняття рішення про його призначення подати таку інформацію Адміністратору для реєстрації в Репозитарії:

- рішення про його призначення у паперовому вигляді;
- ім'я, прізвище, по-батькові;
- адресу електронної пошти;
- номери службового та мобільного телефонів.

6.2.4. Після процедури реєстрації в Репозитарії депозитор під особистий підпис в журналі обліку депозиторів отримує від Адміністратора персональні ідентифікатори (логін та пароль) для входу в Репозитарій.

6.2.5. Депозитор не може розголошувати та передавати свої персональні ідентифікатори для входу в систему (логін і пароль) у будь-якій формі.

6.3. Навчання депозиторів здійснюється Бібліотекою.

6.4. Доступ користувачів до Репозитарія здійснюється за умови їх погодження на таке поводження з ЕД:

- використовувати отримані ЕД тільки для власних потреб;
- не розповсюджувати повторно та не пристосовувати ЕД до інших потреб;
- не змінювати та не складати ЕД в іншому вигляді;
- не робити багаторазового копіювання ЕД;
- не розташовувати ЕД на будь-яких інших веб-сайтах, окрім веб-сторінок підрозділів Університету;
- не продавати та не використовувати ЕД з будь-якою комерційною метою.

У випадку нехтування обов'язків Користувач несе відповідальність згідно з чинним законодавством України, а його обліковий запис в Репозитарії може бути заблокований без попередження.

## **7. Правове забезпечення Репозитарія**

7.1. Правове забезпечення Репозитарія здійснюється через підписання авторами договору приєднання, що визначено в Положенні про Репозитарій.

7.2. Відкритий доступ не відміняє авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виняткове право на твір автор реалізує, добровільно ухвалюючи рішення про представлення своєї публікації в Інтернет і підтверджуючи це у Авторському договорі в паперовому вигляді.

7.3. Твір не може бути розміщений у Репозитарії, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого та сімейного життя, завдає шкоди громадському порядку, здоров'ю та моральному стану особистості, містить інформацію, що охороняється державою (згідно з авторським договором).

7.4. Підписуючи авторський договір, автор передає Університету на безоплатній основі невиняткові права на використання твору, а саме на:

- внесення твору у базу даних Репозитарія;
- відтворення твору чи його частин у електронному виді, не змінюючи її змісту;
- виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- представлення електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет.

7.5. В авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу у Репозитарії, він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).

У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього договору, розміщуючи такий твір в Репозитарії.

7.6. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент його розміщення у Репозитарії. В такому випадку ЕД вилучається з Репозитарія.