

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ
УМАНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ПАВЛА ТИЧІНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Інституційний репозитарій Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Положення) визначає основні поняття, завдання, принципи його наповнення і функціонування та регламентує основні засади управління Інституційним репозитарієм УДПУ.

1.2. Інституційний репозитарій Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Репозитарій) – це електронний архів, що накопичує, систематизує, зберігає документи наукового, освітнього та методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу УДПУ, аспірантами чи студентами університету, шляхом їх архівування та самоархівування, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ через Інтернет. Репозитарій є частиною загальної електронної колекції Наукової бібліотеки університету.

1.3. Інституційний репозитарій з доменним ім'ям – euspuir.udpu.org.ua має скорочену назву eUSPUIR, яка є аббревіатурою повної назви електронного репозитарію Уманського державного педагогічного університету англійською мовою: Electronic Uman State Pedagogical University Institutional Repository.

1.4. Функціонування Репозитарію здійснюється відповідно до чинного міжнародного, загальнодержавного законодавства та внутрішньоуніверситетської нормативної бази і даного Положення. У мотивованих випадках за наказом ректора або за рішенням Вченої ради до Положення можуть вноситися відповідні зміни.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ
РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Основне призначення Репозитарію – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальної продукції університетської спільноти, надання відкритого доступу до неї засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового

науково-освітнього товариства.

2.2. Мета та завдання Репозитарію:

- забезпечення місця і способу централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;
- сприяння зростанню популярності університету через представлення його наукової продукції у глобальній мережі;
- збільшення цитованості наукових публікацій працівників Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету;
- створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт Інститутів, факультетів і окремих працівників.

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

- наукову, спрямовану на вдосконалення науково-дослідницького процесу;
- навчальну, яка передбачає покращення ефективності навчального процесу;
- довідково-інформаційну, спрямовану на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- функцію збереження, яка полягає у поповненні бібліотечного фонду оригінальними електронними документами, електронними копіями друкованих видань та їх довготривалому зберіганні.

3. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

3.1. Загальне управління eUSPUIR здійснює Координаційна рада з питань роботи Інституційного репозитарію Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини, до якої входять проректор з наукової роботи, директор Наукової бібліотеки, завідувач відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки, системний адміністратор Наукової бібліотеки.

3.2. Наукова бібліотека університету виступає координатором процесу створення Репозитарію.

3.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує відділ інформаційно-комунікаційних технологій університету.

3.4. Усі суперечливі питання стосовно внесення або вилучення

документів із Репозитарію, кола осіб, які можуть розміщувати свої документи, переліку документів і порядку їх розміщення вирішує Координаційна рада.

4. СТРУКТУРА І ТВОРИ РЕПОЗИТАРІЮ

4.1. Інституційний репозитарій Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини є універсальним за змістом зібранням. Структура eUSPUIR визначається Координаційною радою з питань роботи Інституційного репозитарію Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. У разі необхідності за рішенням Ради його структура може трансформуватися, зокрема створюватися нові колекції тощо.

4.2. Репозитарій наповнюється науковими, науково-методичними, навчальними творами, при створенні яких використовувалися ресурси УДПУ (кадрові, матеріально-технічні, фінансові, іміджеві тощо). Зокрема у формуванні Репозитарію можуть бути використані:

- статті, монографії, підручники, посібники, науково-методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);

- наукові публікації працівників Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарію з боку видавництв;

- автореферати, дисертації, захищені працівниками Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;

- інші матеріали наукового, освітнього, інформаційно-рекламного або методичного призначення (за бажанням авторів).

4.3. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові, числові, картографічні дані, зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, інтерактивні мультимедіа, представлені у форматах, зазначених у п.5.5.

4.4. Питання обов'язковості розміщення авторами тих чи інших творів вирішує Координаційна рада з питань роботи Інституційного репозитарію Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. Проте в обов'язковому порядку розміщуються у Репозитарію твори, рекомендовані до видання Вченою радою університету, радами інститутів,

факультетів та видані при повному або частковому фінансуванні УДПУ. При цьому автори заздалегідь повинні повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує університет, у тому числі і про розміщення творів у Репозитарію, враховувати вищезазначене при укладанні договорів із видавництвами.

4.5. Роботи студентів, аспірантів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється у Репозитарію і підтверджує свою рекомендацію.

4.6. Не розміщуються в Репозитарію твори тимчасового значення: методичні вказівки, інструкції до лабораторних та практичних робіт, конспекти і презентації лекцій, електронні навчальні засоби (тренажери, відео- та аудіо-лекції, тести), рекламні буклети, листівки тощо.

4.7. У разі існування договорів із видавцями, що унеможливають розміщення у Репозитарію 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.

5. ПРИНЦИПИ НАПОВНЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

5.1. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту, 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.

5.2. Репозитарій поповнюється документами шляхом самоархівування твору автором або шляхом передачі документа до Наукової бібліотеки університету (у виняткових випадках).

5.3. Адміністратор Репозитарію реєструє авторів, надаючи їм права депозитора.

5.4. Депозитором може бути як автор, так і уповноважений працівник бібліотеки. За погодженням з Координаційною радою твори окремих авторів може розміщувати у Репозитарій депозитор-бібліотекар та твори, що надаються для архівування до відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Наукової бібліотеки відповідним

структурними підрозділами університету, зокрема редакційним відділом у терміни, зазначені у Додатку 1, архівуються також бібліотекарем-депозитором.

5.4. Для отримання можливості самоархівування автори повинні зареєструватись та отримати відповідні права для роботи. Самостійне архівування авторами творів можливе після надання ними згоди на розміщення твору на умовах авторського договору (Додаток 2).

5.5. Процедура архівування в Репозитарій творів здійснюється шляхом поетапного заповнення полів, які містять основний набір даних про твір (метаданих): автор, назва, рік видання, анотація, джерело, видавництво, організація тощо та файлу твору в одному з наступних форматів:

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

Типи форматів можуть бути іншими за погодженням зі службами університету, які забезпечують технічну та програмну підтримку Репозитарію.

5.6. Якщо Координаційна рада визнає низький рівень твору, представленого автором у Репозитарію, вона має право видалити цей документ з eUSPUIR.

5.7. Хронологічні рамки зберігання творів у Репозитарію не встановлюються.

5.8. Для забезпечення максимально повного представлення наукового, науково-методичного потенціалу університету в науково-освітньому просторі передбачається здійснювати згідно Додатка 1 контроль за розміщенням творів усіх типів, зазначених у п. 4.2, наступним чином:

– директор Наукової бібліотеки університету контролює архівування творів депозиторами-бібліотекарями упродовж року;

– завідувачі кафедр та науковий відділ контролює самоархівування авторами творів на етапі аналізу щорічних звітів викладачів з науки (у формі яких передбачити посилання на місце розміщення твору в Репозитарію);

– відділ аспірантури та докторантури контролює самоархівування авторефератів і дисертацій авторами, які захистили дисертації у спеціалізованих вчених радах УДПУ та інших організацій;

5.9. При визначенні щорічного наукового рейтингу викладачів та структурних підрозділів УДПУ за відповідною методикою враховувати факт розміщення твору у Репозитарію.

6. АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР

6.1. Відкритий доступ не віднімає авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виняткове право на твір автор реалізує підтверджуючи це в Авторському договорі (Додаток 2).

6.2. Твір не може бути розміщений eUSPUIR, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого та сімейного життя, завдає шкоду громадському порядку, здоров'ю та моральному стану особистості, містить інформацію, яка охороняється державою.

6.3. Підписуючи Авторський договір (договір приєднання) автор передає університету на безоплатній основі невиключні права на:

- використання твору без одержання прибутку;
- відтворення твору чи його частин в електронній формі;
- надання електронних копій твору у відкритому доступі в мережі

Інтернет.

6.4. Автор і Університет зобов'язуються належним чином виконувати всі умови, зазначені в Авторському договорі.

ГЛОСАРІЙ

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 – те, що створено автором або 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 для зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, з метою надання установою інформації її працівникам та іншим зацікавленим особам.

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

Депозитор – особа, яка має право розміщувати твори у Репозитарію відповідно до повноважень.

Договір приєднання – договір, умови якого встановлено 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).

Самоархівування – самостійне розміщення автором, який зареєстрований адміністратором Репозитарію, власного твору.