

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради

Закладу вищої освіти

«Подільський державний університет»

від _____, протокол № ____

Уведено в дію наказом ректора

від _____ № _____

В.о. ректора

_____ Алла ІВАНОВСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

м. Кам'янець-Подільський

2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

1.1. Положення про Інституційний репозитарій Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) визначає: назву, основні поняття, мету, завдання та функції, структуру, принципи наповнення та функціонування, регламентує основні засади організації й управління інституційним репозитарієм університету.

1.2. Положення розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України: «Про авторські та суміжні права», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність».

1.3. Найменування репозитарію ЗВО «ПДУ»:

1.3.1. Повне найменування:

1.3.1.1. Українською мовою – Інституційний репозитарій Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»;

1.3.1.2. Англійською мовою – Institutional repository of Higher educational institution «Podillia State University»;

1.3.2. Скорочене найменування:

1.3.2.1. Українською мовою – ІР ЗВОПДУ;

1.3.2.2. Англійською мовою – IR HEIPSU.

1.4. Інституційний Репозитарій (далі – Репозитарій) Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) – це електронний архів, який накопичує, зберігає і забезпечує довготривалий, безкоштовний повнотекстовий відкритий доступ до творів наукового та освітнього призначення, створених науковими та науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти та іншими суб'єктами наукової та освітньої діяльності Університету згідно з цим Положенням.

1.5. Репозитарій є частиною загальної електронної колекції бібліотеки Університету та складовою інформаційної системи Університету.

1.6. Адреса Репозитарію в Інтернеті: <https://pdatu.edu.ua/repozytarii.html>

1.7. Основні поняття:

– **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.

– **Архівна колекція** – це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають наукову, історично-культурну цінність і об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

– **Відкритий доступ (ВД)** - розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками.

– **Виняткове (виключне) право** - це майнове право. Виняткове право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд вирішувати або забороняти іншим особам використання продукції інтелектуальної діяльності.

– **Депозитор** – особа, яка здійснює архівування матеріалів в репозитарії.

– **Договір приєднання** - договір, умови якого встановлені 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).

– **Інтелектуальні права** на твір включають виняткове право і особисті немайнові права.

– **Колекція** – систематизоване зібрання творів, що мають науковий, художній, історичний інтерес.

– **Наукове видання** – це видання, що містить результати фундаментальних або прикладних досліджень, які створені одним чи кількома авторами та оформлені за вимогами до наукових видань.

– **Особисті немайнові права автора** – право вимагати визнання свого авторства шляхом зазначення належним чином імені автора в оригіналі і

копіях твору і за будь-якого використання твору, якщо це практично можливо; право забороняти під час будь-якого використання твору згадування свого імені, якщо автор твору бажає залишитися анонімом; право обирати псевдонім, зазначати і вимагати зазначення псевдоніма замість справжнього імені автора в оригіналі і копіях твору і за будь-якого використання твору; право вимагати збереження цілісності твору, протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню чи іншій зміні твору, у тому числі супроводження твору ілюстраціями, передмовами, післямовами, коментарями тощо без згоди автора; право надати назву твору або залишити його без назви; право присвятити твір особі (особам), події або даті. Особисті немайнові права належать лише автору та не можуть бути передані (відчужені) іншим особам і не переходять у спадщину.

– **Опублікування твору** – поширення твору у будь-який спосіб розповсюдження або доведення до загального відома публіки. Опублікуванням твору, вважається також депонування рукопису твору.

– **Препринт** (*pre-print*) — підготовлений до публікації матеріал.

– **Постпринт** (*post-print*) — документ, що пройшов редакторську правку, процедуру реферування і раніше офіційно опублікований.

– **Репозитарій (електронний архів)** - це місце, де зберігаються і підтримуються різні дані. **Інституційний репозитарій відкритого доступу** (*institutional repositories*) - мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

– **Твори** - створені 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»).

1.8. Репозитарій формується та функціонує відповідно до таких нормативно-правових актів: Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» № 32/95-ВР від 3 27.01.1995 р., Закону України «Про авторське право і суміжні права» № 2811-ІХ від 01.12.2022 р., Закону України «Про Національну програму інформатизації» № 2807-ІХ від 01.12.2022 р., Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» № 851-ІV від 22.05.2003, Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» № 80/94-ВР від 05.07.1994 р., Положення про Національний репозитарій академічних текстів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 541 від 19.07.2017 р., Регламенту роботи Національного репозитарію академічних текстів, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 707 від 04.07.2018 р., ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання, Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет», Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» та цього Положення.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Метою Репозитарію є зберігання систематизованої та структурованої наукової інформації, створеної вченими, науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти ЗВО «ПДУ».

2.2. Основними завданнями Репозитарію є:

- накопичення та забезпечення довготривалого зберігання в електронному вигляді повнотекстових електронних ресурсів;
- популяризація наукових здобутків вчених та науково-педагогічних працівників ЗВО «ПДУ» шляхом оприлюднення наукової продукції в глобальній мережі;

- сприяння інтеграції наукових інформаційних ресурсів ЗВО «ПДУ» в світовий науково-інформаційний простір.
- сприяння підвищенню індексу цитування наукових публікацій співробітників ЗВО «ПДУ» шляхом надання вільного доступу широкому колу користувачів до ресурсів Репозитарію;
- забезпечення надійної та доступної системи обліку наукової, навчальної та методичної продукції вчених і науково-педагогічних працівників ЗВО «ПДУ».
- сприяння створенню позитивного іміджу ЗВО «ПДУ».

2.3. Репозитарій виконує такі функції:

- наукову, що націлена на сприяння науково-дослідницькій та інноваційній діяльності ЗВО «ПДУ»;
- освітню, що сприяє науковому, науково-методичному забезпеченню освітнього процесу в Університеті;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів користувачів за різними галузями знань.

3. СТРУКТУРА РЕПОЗИТАРІЮ

3.1. Репозитарій є універсальним за змістом електронним науковим зібранням. Тематичний склад фондів Репозитарію визначається відповідно до наукового та освітнього процесів університету.

3.2. Репозитарій наповнюється науковими, науково-методичними, навчальними ресурсами за такими видами:

- монографії, збірники матеріалів наукових конференцій та інших наукових заходів ЗВО «ПДУ», наукові статті, що опубліковані у виданнях ЗВО «ПДУ», підручники, методичні матеріали, тематичні збірки (препринти або постпринти);
- наукові статті працівників ЗВО «ПДУ», що опубліковані в інших вітчизняних і закордонних наукових виданнях, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництв;

- дисертації, що захищені науково-педагогічними працівниками ЗВО «ПДУ»;
- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти (титульний аркуш, зміст, вступ, висновки, список використаних джерел);
- інші матеріали наукового, навчального або методичного призначення, якщо вони відповідають вимогам цього Положення.

4. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Загальне координування Репозитарієм здійснює профільний проректор Університету.

4.2. Адміністративну та методичну роботу Репозитарію забезпечує Наукова бібліотека Університету.

4.2.1. Відповідальними працівниками бібліотеки у межах своїх повноважень та відповідальності виконується наповнення фондів Репозитарію та забезпечується порядок розміщення матеріалів і відкликання; визначається перелік форматів подання творів для розміщення та обов'язкових метаданих творів (колекцій).

4.3. Подання матеріалів в Репозитарій здійснюється відповідно п. 5.3 цього Положення – Принцип формування змісту Репозитарію: матеріали надсилаються авторами та/ або відповідальними працівниками від кафедр, факультетів/Інститутів на електронну пошту Наукової бібліотеки Університету (slibrary@pdatu.edu.ua) після надання витягу з протоколу кафедри про рекомендацію.

4.4. За змістовне наповнення матеріалів, що подаються для розміщення репозитарію, та їх відповідність вимогам до наукових, навчальних, методичних праць науково-педагогічних працівників і кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти несуть відповідальність автори та наукові керівники кваліфікаційних робіт.

4.5. Технічну та програмну підтримку, програмне забезпечення здійснює інформаційно-обчислювальний центр Університету.

4.6. За збереження електронних документів Репозитарію відповідає інформаційно-обчислювальний центр.

5. ПРИНЦИПИ СТВОРЕННЯ І ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

5.1. Принцип подання матеріалів для розміщення в Репозитарії.

– Розміщення матеріалів в Репозитарії вимагає заповнення основного набору полів метаданих (описової інформації). Деякі з цих метаданих можуть автоматично генеруватися програмним забезпеченням (DSpace), що використовується в Репозитарії, інші повинні бути заповнені депозитором під час процесу розміщення матеріалу до архіву.

– Використання елементів необхідних метаданих допомагає користувачу мати доступ до архівованих робіт і забезпечує інформацією, потрібною для підтримки безперервного доступу до операцій управління та зберігання.

– Будь-хто має доступ та може вільно використовувати метадані, повні тексти чи інші цифрові дані Репозитарію.

– Копії матеріалів, що розміщені в Репозитарії, можуть бути відтворені, представлені чи передані третій стороні і збережені в базах даних у будь-якому форматі та на будь-якому носії з некомерційною метою без попереднього узгодження. При цьому має бути вказано: автор(и), назва та всі інші елементи бібліографічного опису; гіперпосилання та/або URL на сторінку оригінальних метаданих.

– Зміст матеріалу не може бути змінений жодним чином.

– Повнотекстові матеріали та інші цифрові дані не повинні збиратися роботами та харвестерами, за виключенням індексації повних текстів або аналізу цитування.

– Повнотекстові матеріали та інші цифрові дані не можуть бути проданими або іншим чином реалізовані з комерційною метою та переведені у будь-які інші формати без офіційного дозволу власників авторських прав.

5.2. Принцип формування змісту Репозитарію.

У Репозитарії розміщуються матеріали за авторством співробітників університету, що мають науковий, освітній чи дослідницький зміст. Репозитарій є інституційним репозитарієм (архівом), що представляє Університет. Репозитарій підтримує основні типи інформаційних матеріалів. Основні мови Репозитарію: українська, англійська.

5.3. Принцип щодо розміщення, депозиторів, якості та авторського права.

– Матеріали науково-педагогічних працівників Університету та здобувачів вищої освіти розміщуються в Репозитарії за наявності витягу з протоколу кафедри щодо рекомендації розміщення даних матеріалів (список праць додається).

– Всі матеріали, що розміщуються в Репозитарії, проходять перевірку на плагіат. У випадку порушення академічної доброчесності, матеріали в Репозитарії не розміщуються.

– Репозитарій підтримує самоархівування. Розміщення матеріалів здійснюється відповідальними працівниками наукової бібліотеки Університету. Автори можуть подавати для розміщення свої власні твори та твори створені у співавторстві за згодою всіх співавторів. Кафедра рекомендує матеріали для подання в репозитарій. За якість поданих для розміщення матеріалів повністю відповідають автори. Адміністратор Репозитарію створює профіль ресурсу та розміщує матеріали лише рекомендовані кафедрою.

– Матеріали не можуть розміщуватись в Репозитарії, якщо вони знаходяться під періодом ембарго у видавця. За будь-які порушення авторського права третіх осіб повну відповідальність несуть автори/депозитори. Якщо Репозитарій отримає підтвердження порушення авторських прав третіх осіб щодо розміщеного матеріалу, то відповідний примірник буде одразу вилучений з архіву.

5.4. Принцип щодо збереження матеріалів в Репозитарії.

Період збереження матеріалів в Репозитарії є необмеженим. Репозитарій підтримує усі файлові формати, в яких створені ресурси, однак, рекомендує для використання певні формати в кожному з видів матеріалів:

Ресурс	Файловий формат	Розширення
Презентація	Microsoft Powerpoint	ppt
Таблиці	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

5.5. Відкликання примірників з Репозитарію.

5.5.1. У разі порушення правил видавця, доведене порушення авторських прав чи в разі виявлення факту плагіату або інших порушень прав інтелектуальної власності, доведені порушення законодавства у сферах національної безпеки, конфіденційності, виявлення фальсифікованих досліджень тощо, примірник такого матеріалу з архіву відкликається.

5.5.2. Відклики можуть ініціюватися лише авторами чи власниками авторських прав, або адміністратором Репозитарію.

5.5.3. Усі запити на відклик проходять через адміністратора Репозитарію. Файл відкликаного примірника утримується (зберігається в архіві), але вилучається із публічного доступу і є недоступним для широкого загалу.

5.5.4. Щоб уникнути недіючих посилань та зберегти історію примірників у архіві довічно зберігаються ідентифікатори/URL відкликаних примірників, які залишаються точкою цитувань.

5.5.5. У записі на відкликаний примірник може вказуватися посилання на замінену версію, у випадку, якщо така версія є доступною, та примітка про причини відкликання примірника.

5.5.6. У публічному доступі залишаються метадані відкликаного примірника, але вони не є пошуковими.

5.6. Контроль версій.

- Примірники, розміщені в Репозитарії, змінювати не дозволяється.
- За вимогою автора в оригінальний запис може включатися список помилок.

– За необхідності, в Репозитарії може бути розміщено поновлену версію. Попередня версія може вилучатися із публічного доступу, а оригінальний URL відкликаної примірника буде пов'язано із останньою версією.

5.7. Принципи щодо закриття Репозитарію.

У випадку, якщо Репозитарій буде закрито, базу даних буде перенесено до іншого архіву.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету за поданням начальника юридичного відділу.

6.3. Прийняті зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

Проект Положення вносить

В.о. директора наукової бібліотеки

Людмила ПОСІТКО

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Вікторія РАРИЦЬКА

Проректор з наукової роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Проректор з навчальної роботи

Микола МІСЮК

Начальник інформаційно-
обчислювального центру

Володимир КРИЖАНІВСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу

Леся РУСНАК