

Комунальний заклад вищої освіти

«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»



Костянтин ВОЙЦЕХІВСЬКИЙ

« 15 » вересня 202 5 р.

«Затверджую»

Голова вченої ради

Олена МАРЦЕНЮК

« 15 » вересня 202 5 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Електронний репозитарій

Комунального закладу вищої освіти

«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»

ВІННИЦЯ

Узгодження :

	Підпис	Прізвище та ініціали	Посада	Дата
Розробник		Кириленко П.М.	Завідувач кафедри інформатики та інформаційних технологій в освіті, к.пед.наук, доцент	14.05.25
Узгоджено		Шишко П.Ф.	Юрисконсульт	14.05.25
Узгоджено		Когутюк О.В.	Заступник директора з навчальної роботи	14.05.25
Узгоджено		Майданик О.В.	Голова первинної профспілкової організації працівників КЗВО «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж», к.пед.наук.	14.05.25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

1.1. Положення про Електронний репозитарій Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі — Положення) визначає основні поняття, завдання, принципи його наповнення та функціонування і регламентує основні принципи управління Електронним репозитарієм (далі — Репозитарій) Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі — Коледж).

1.2. Репозитарій — це електронний архів, що накопичує, систематизує та зберігає в електронному вигляді шляхом архівування та самоархівування документів наукового, освітнього та методичного призначення, створені працівниками відповідного структурного підрозділу Коледжу чи здобувачами освіти Коледжу, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ через мережу Інтернет. Репозитарій є частиною загальної електронної колекції бібліотеки Коледжу. Назва «DSpace.VGPK» є скороченням повної назви Репозитарію.

1.3. Адреса Репозитарію в мережі Інтернет: <https://dspace.vgpk.edu.ua/>

1.4. Основні терміни:

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 і суміжні права» від 01.12.2022, іншого закону чи договору.

Співавтори — особи, спільно творчою працею яких створено твір.

Твори — створені авторами в 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 (у тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер.

Службові твори – твори, створені автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем.

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

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

Авторське право становить особисті немайнові права автора і майнові права суб'єктів авторського права. Первинним суб'єктом авторського права є автор.

Суб'єктами майнових авторських прав можуть бути також інші фізичні або юридичні особи.

Юридичні особи, до яких перейшли майнові права на твір на підставі правочину або закону. Суб'єкт авторського права має право надати дозвіл на використання твору або розпоряджатися майновими правами на твір в інший спосіб, що не суперечить закону.

Особисті немайнові права автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на опублікування твору. Особисті немайнові права належать лише автору та не можуть бути передані (відчужені) іншим особам і не переходять у спадщину.

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

Архівна колекція – це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають наукове та освітнє значення і об'єднані за однією або

кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

Колекція (зібрання) – систематизоване зібрання творів, що мають науковий характер.

Фонд – набір підрозділів і зібрань (колекцій), що, як правило, об'єднує твори одного типу або є продуктом одного зі структурних підрозділів Коледжу.

Наукове видання – видання, що містить результати теоретичних та (чи) експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації документи.

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

Постпринт (post-print) – документ, що пройшов редакторську правку, процедуру рецензування і офіційно опублікований.

1.5. Репозитарій формується та функціонує відповідно до наступних документів:

Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

Закон України «Про авторське право і суміжні права», що встановлює авторське право на комп'ютерні програми для ЕОМ, електронні видання, бази даних, літературні письмові твори;

Закон України «Про Національну програму інформатизації»;

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», який поширюється на відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання електронних документів;

Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах», який встановлює основи регулювання правових відносин щодо захисту інформації в автоматизованих системах за умови дотримання права власності громадян України на інформацію та права доступу до неї.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Метою Репозитарію є зберігання систематизованої та структурованої наукової інформації, створеної працівниками Коледжу та особами, які навчаються.

2.2. Основними завданнями Репозитарію є:

- забезпечення місця і способу централізованого й довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;
- організація відкритого доступу та поширення наукової інформації;
- збільшення індексу цитування наукових публікацій викладачів та здобувачів освіти Коледжу шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету;
- підвищення освітніх і наукових рейтингів Коледжу;
- забезпечення індексації наукової інформації в наукометричних базах;
- облік науково-дослідної роботи працівників Коледжу.

2.3. Репозитарій орієнтований на науковців, викладачів, здобувачів освіти, виконує такі функції:

- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- освітню, що спрямована на сприяння освітньому процесу;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- поповнення фонду Коледжу оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

3. СТРУКТУРА ТА ПРИНЦИПИ ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

3.1. Принципи функціонування Репозитарію

3.1.1. Репозитарій є універсальним за змістом науковим зібранням творів.

3.1.2. Репозитарій може бути включений до об'єднання репозитаріїв, вітчизняних і міжнародних наукометричних та бібліографічних баз даних.

3.1.3. Інформація, розміщена в Репозитарії, є відкритою для всіх у режимі перегляду без реєстрації. Завантажувати інформацію в Репозитарій можуть тільки зареєстровані користувачі.

3.1.4. Репозитарій функціонує на базі відкритого програмного забезпечення DSpace, інстальованого на сервері Коледжу.

3.1.5. Репозитарій має інтерфейс українською та англійською мовами.

3.1.6. Посилання на Репозитарій розміщене на офіційному веб-сайті Коледжу.

3.1.7. На головній сторінці Репозитарію міститься інформація про його основні фонди.

3.2. Структура Репозитарію

Структура Репозитарію складається із фондів, які містять відповідні зібрання. За погодженням із заступником директора з навчальної роботи можуть створюватись інші фонди чи зібрання, які сприятимуть підвищенню рейтингів Коледжу, популяризуватимуть досягнення колективу в Україні та за кордоном.

3.2.1. Структура інших фондів та зібрань може визначатися кафедрами/цикловими комісіями відповідно до видів діяльності Коледжу за погодженням з заступником директора з навчальної роботи.

3.2.2. Репозитарій поповнюється документами шляхом самоархівування твору автором; зібрання матеріалів конференцій, тез, фахові видання Коледжу архівуються адміністратором Репозитарію. Для отримання можливості самоархівування автори повинні зареєструватись та одержати відповідні права депозитора для роботи.

3.2.3. Основними видами наукової інформації, яка розміщується в Репозитарії, є такі:

- наукові статті, опубліковані в наукових виданнях України та інших країн;
- матеріали та тези наукових конференцій;
- патенти;
- звіти про виконання науково-дослідних робіт;

- автореферати дисертацій, тексти дисертацій, що захищені працівниками Коледжу;
- монографії, підручники, навчальні посібники, словники, довідники тощо;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх авторів.

3.2.4. За видами електронних ресурсів до Репозитарію можна завантажувати різні типи наукових матеріалів, зокрема: електронні текстові матеріали, презентації тощо.

3.2.5. Формати, що рекомендуються для застосування, під час розміщення матеріалів:

Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc, docx
Презентація	Microsoft PowerPoint	ppt, pptx, pps, ppsx
Таблиці	Microsoft Excel	xls, xlsx
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

За наявності альтернативи перевагу варто надавати формату PDF.

3.2.6. Роботи здобувачів освіти розміщуються в Репозитарії за наявності рекомендації наукового керівника. Науковий керівник несе відповідальність за якість матеріалів здобувача освіти.

3.2.7. За рівнем доступності матеріали в Репозитарії можуть бути у відкритому доступі або, за бажанням автора чи вимогами власників виняткових прав (наприклад, наукових періодичних видань), обмежені анотаціями, повним описом та посиланням на твір, розміщеному на вебсторінці власника виняткових прав.

4. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

4.1. Структура Репозитарію формується адміністратором за погодженням з заступником директора з навчальної роботи.

4.2. Адміністрування репозитарію здійснює бібліотека Коледжу. З числа працівників бібліотеки призначається адміністратор, якому надаються відповідні права в програмному забезпеченні Репозитарію.

4.3. Адміністратор слідкує за процесом наповнення Репозитарію, пропонує авторам виправити недоліки з розміщення інформації, вносить зміни й доповнення до структури Репозитарію, надає консультації працівникам Коледжу та відповідальним особам кафедр/циклових комісій щодо розміщення наукової інформації.

4.4. Технічну та програмну підтримку Репозитарію, працездатність програмних засобів, функціонування та оновлення програмного забезпечення, а також консультування адміністратора Репозитарію здійснює кафедра інформатики та інформаційних технологій в освіті Коледжу.

4.5. Контроль за своєчасним наповненням Репозитарію, відповідністю вимогам законодавства та цього Положення здійснюють керівники кафедр/циклових комісій.

4.6. Завантаження наукової інформації до Репозитарію працівники Коледжу здійснюють особисто, консультуючись з адміністратором Репозитарію. Наукові матеріали осіб, які навчаються, завантажують наукові керівники чи відповідальні особи кафедр/циклових комісій.

5. АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР

5.1. Відкритий доступ до Репозитарію не скасовує авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужувані й зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виключне право на твір автор реалізує, добровільно ухвалюючи рішення про подання своєї публікації в мережу Інтернет і підтверджуючи це у Авторському договорі в електронному вигляді.

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

5.3. Автори можуть розміщувати лише свої власні роботи, при цьому погоджуючись із умовами авторського договору, який пропонує система в електронній формі.

5.4. Підписуючи Авторський договір, автор передає Коледжу на безоплатній основі невиняткові права на використання твору:

- на внесення твору в Репозитарій;
- на відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- на виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- на використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет;
- на конвертування електронної версії наукових статей у формат, що використовується в Репозитарії.

5.5. У Авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу в Репозитарії, він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).

5.6. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Коледжу всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

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

5.8. Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання твору третім особам.

5.9. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору в Репозитарії відкритого доступу, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. Тоді він сам або за допомогою адміністратора вилучає роботу з репозитарію.