

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ЛДУ БЖД
29.03.2021 № 660Д

ПОЛОЖЕННЯ
про Електронний репозитарій
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

СХВАЛЕНО
Вченою радою
Львівського державного університету
безпеки життєдіяльності
Протокол № 7 від 17 березня 2021 р.

Положення про Електронний репозитарій Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Репозитарій) визначає основні поняття, завдання, принципи його наповнення та функціонування і регламентує основні засади управління Репозитарієм університету. Положення розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторські та суміжні права», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність».

1. Загальні положення

1.1. Репозитарій – накопичує, систематизує, зберігає та забезпечує довготривалий відкритий доступ до творів в електронному вигляді шляхом їх архівування та самоархівування, є частиною загальної електронної колекції бібліотеки університету Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі Університету). Назва «Репозитарій ЛДУ БЖД» є скороченням повної назви Репозитарію.

1.2. Адреса Репозитарію у глобальній мережі Інтернет: <https://sci.ldubgd.edu.ua/>

1.3. 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 та суміжні права», іншого закону чи договору.

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).

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 результату інтелектуальної діяльності.

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 здійснює архівування матеріалів в Репозитарії.

Договір приєднання – авторський 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 (відповідно до ч.1 ст.634 Цивільного кодексу України).

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

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

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

Особисті немайнові права автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

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

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

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.

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

Твори – створені авторами у результаті наукової діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: письмові твори – монографії, статті, тези, аналітичні огляди, звіти та інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (відповідно до ст. 433 Цив. кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

1.4. Функціонування Репозитарію здійснюється відповідно до чинної міжнародної, загальнодержавної законодавчої та внутрішньоуніверситетської нормативної бази та цього Положення. До Положення у мотивованих випадках, узгоджених з проректором університету з науково-дослідної роботи, за рішенням Вченої ради та наказом ректора можуть вноситися відповідні зміни.

2. Мета та завдання Репозитарію

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

2.2. Основними завданнями Репозитарію є:

– організація відкритого доступу та поширення наукової інформації;

- популяризація Університету та його науковців у мережі Інтернет;
- підвищення освітніх і наукових рейтингів закладу;
- забезпечення індексації наукової інформації в наукометричних базах, зокрема в Google Академії;
- облік науково-дослідної роботи працівників університету.

2.3. Репозитарій орієнтований на науковців, викладачів, аспірантів, ад'юнктів, курсантів та студентів, виконує такі функції:

- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- освітню, що спрямована на сприяння освітнього процесу;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- поповнення фонду Університету 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'єднань репозитаріїв, вітчизняних і міжнародних наукометричних та бібліографічних баз даних.

3.1.3. Інформація, розміщена у 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, інсталюваного на сервері Університету.

3.1.5. Репозитарій має інтерфейси українською та англійською мовами. Основною мовою (за замовчуванням) є українська.

3.1.6. Репозитарій знаходиться в домені Університету. Посилання на репозитарій розміщене на офіційному веб-сайті Університету.

3.1.7. Головна сторінка Репозитарію містить посилання на веб-сайт університету. На головній сторінці Репозитарію також міститься інформація про основні його фонди.

3.2. Структура Репозитарію

3.2.1. Структура Репозитарію складається із фондів, які містять відповідні їм підфонди (кафедри, відділи) чи зібрання. За погодженням з проректором університету з науково-дослідної роботи можуть створюватись інші фонди чи зібрання, які сприятимуть підвищенню рейтингів Університету, популяризуватимуть досягнення колективу в Україні та за кордоном.

3.2.2. Структура інших фондів та підфондів визначаються кафедрами (відділами) відповідно до видів діяльності Університету за погодженням з проректором університету з науково-дослідної 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;
- дисертації, автореферати та відгуки офіційних опонентів;
- монографії, підручники, навчальні посібники, словники, довідники тощо;
- інші матеріали наукового призначення за бажанням їх автора.

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 слід надавати формату pdf.

3.2.6. 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, розміщений на вебсторінці власника виняткових прав.

4. Управління Репозитарієм

4.1. Структура Репозитарію формується відділом організації науково-дослідної діяльності. За погодженням з проректором університету з науково-

дослідної роботи можуть бути внесені зміни та доповнення, які є актуальними та сприятимуть підвищенню ефективності функціонування Репозитарію.

4.2. Забороняється розміщувати в Репозитарії інформацію з обмеженим доступом, а також таку, яка не стосується наукової діяльності та належить особам, які працюють в інших установах, організаціях. Наукова інформація, авторами якої є особи, які працювали чи навчалися в Університеті, розміщається лише за період їх роботи чи навчання.

4.3. Адміністрування Репозитарію здійснює відділ організації науково-дослідної діяльності. З числа працівників відділу призначаються адміністратори, яким надаються відповідні права в програмному забезпеченні Репозитарію.

4.4. Адміністратори слідкують за процесом наповнення Репозитарію, пропонують авторам виправити недоліки з розміщення інформації, вносять зміни і доповнення в структуру Репозитарію, надають консультації працівникам Університету та призначеним наказом ректора відповідальним особам кафедр (відділів) щодо розміщення наукової інформації.

4.5. Технічний супровід Репозитарію здійснює відділ інформаційних технологій та технічного захисту інформації. З числа працівників відділу призначаються особи, які забезпечують налагодження, функціонування та оновлення програмного забезпечення Репозитарію, здійснюють періодичне архівування та консультують адміністраторів Репозитарію.

4.6. Контроль за своєчасним наповненням Репозитарію, відповідністю вимогам законодавства та цього Положення здійснюють керівники кафедр (відділів), заступники начальників навчально-наукових інститутів з навчально-наукової роботи та проректор університету з науково-дослідної роботи.

4.7. Завантаження наукової інформації в Репозитарій здійснюють працівники Університету особисто або з участю відповідальних осіб кафедр (відділів), яким надаються права адміністраторів у фондах та зібраннях кафедр (відділів). Наукові матеріали осіб, які навчаються завантажують наукові керівники чи відповідальні особи кафедр (відділів) (окрім докторантів, ад'юнктів та аспірантів, які завантажують інформацію самостійно) у власні підфонди, стежать за актуальністю інформації щодо себе у Репозитарії та своєчасно корегують дані та твори відповідно до інструкції (Додаток).

4.8. Працівники університету особисто чи з допомогою відповідальних осіб кафедр (відділів) завантажують свої актуальні фотографії.

5. Основні принципи наповнення Репозитарію та хронологічні рамки

5.1. Основні принципи наповнення

5.1.1 Завантаження інформації полягає в заповненні полів форм програмного забезпечення та завантажуванні файлів з науковою інформацією з персонального комп'ютера чи інших носіїв інформації. Під час завантаження інформації необхідно дотримуватися вимог, наведених в інструкції (Додаток).

5.1.2. Файл з науковою статтею, тезами конференції повинен містити сторінки, на яких викладена інформація. Також у файл може бути долучена титульна сторінка та зміст видання. Перевагу слід надавати формату pdf з можливістю пошуку.

5.1.3. Перед початком завантаження необхідно перевірити, чи інформація, яку планується завантажити, вже не розміщена в Репозитарії іншим співавтором. У разі її наявності в Репозитарії, завантажувати повторно не потрібно, а достатньо створити посилання на цей документ у своїй колекції (Додаток 1).

5.1.4. Під час завантаження прізвища, імена та по батькові всіх авторів наводять повністю, українською мовою, навіть якщо у науковому виданні вони наведені не повністю, наприклад лише прізвище та ініціали, або прізвище та ім'я, чи іншими мовами. Аналогічна вимога і до процесу реєстрації працівників у Репозитарії.

5.1.5. У разі переведення працівника Університету в інший структурний підрозділ, його праці переносяться у відповідний фонд Репозитарію. Якщо створені працівником за час роботи у структурному підрозділі праці є актуальними для діяльності цього підрозділу, тоді за клопотанням його попереднього керівника та погодження з працівником залишають посилання на праці у фонді підрозділу в окремому зібранні (підфонді) (Інші документи).

5.2. Хронологічні рамки завантаження матеріалів

5.2.1. Наукові статті завантажують не пізніше, ніж через 2 місяці після опублікування наукового видання, якщо це не суперечить політиці видання. Якщо наукове видання не дозволяє поширювати в Інтернеті статтю, тоді завантажуються вся необхідна інформація та наводиться посилання на статтю на сайті видання.

5.2.2. Публікації за результатами наукових конференцій завантажують не пізніше, ніж через 2 місяці після опублікування збірника матеріалів (тез) конференцій.

5.2.3 Патенти завантажують не пізніше, ніж за 2 місяці після їх отримання.

5.2.4. Дисертації, автореферати, відгуки офіційних опонентів та іншу необхідну інформацію завантажують вчені секретарі спеціалізованих вчених рад, відповідальні особи, керуючись вимогами законодавства України щодо присудження наукових ступенів, дотримуючись встановлених у ньому термінів.

5.2.5. Звіти з науково-дослідних робіт завантажують працівники відділу організації науково-дослідної діяльності у повному обсязі або у вигляді реферативної інформації (за наявності відповідних підстав) не пізніше, ніж через 2 місяці після їх затвердження.

5.2.6. Наукові статті, збірники матеріалів (тез) конференцій, патенти, які були опубліковані раніше і не містяться в Репозитарії, або втрачені в ньому з тих чи інших причин, можуть бути додані авторами в будь який момент після виявлення їх відсутності. Додати такі матеріали рекомендується в максимально стислі терміни.

6. Авторський договір (договір приєднання)

6.1. Права та обов'язки сторін.

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

6.1.2. 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.

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

6.1.4. Повнотекстові матеріали та інші цифрові дані (наповнення) не можуть бути продані або іншим способом реалізовані з комерційною метою без офіційного дозволу власників авторських прав.

6.1.5. Підписуючи у паперовій чи погоджуючи у електронній формі Авторський договір автор передає Університету на безоплатній основі невиключні права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних Репозитарію;
- на відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи його 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.

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

6.1.7. Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору в Репозитарії лише йому належать виняткові майнові права на твір, що вони ні повністю, ні частково нікому не передані (не відчужені), що майнові права на твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

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

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

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

6.1.11. 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 за допомогою адміністратора вилучає роботу з відкритого архіву.

6.1.12. Видавцям енциклопедій, енциклопедичних словників, періодичних збірників, збірників наукових праць, газет, журналів та інших періодичних видань належать виключні права на використання таких видань у цілому. Видавець має право за будь-якого використання таких видань зазначати в них своє ім'я або вимагати такого зазначення.

6.1.13. Автори творів, включених до таких видань, зберігають виключні права на використання своїх творів незалежно від видання в цілому, якщо інше не передбачено авторським договором з виданням.

Начальник відділу організації
науково-дослідної діяльності
майор служби цивільного захисту

Сергій ЄМЕЛЬЯНЕНКО