

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ХНМУ
16.04.21/№ 49

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕПОЗИТАРІЙ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

16.04.2021

Харків

№ 10/2021

ПОЛОЖЕННЯ про Репозитарій Харківського національного медичного університету

Дане Положення про Репозитарій Харківського національного медичного університету (надалі – «Положення») визначає основні поняття, назву, призначення, склад і структуру та регламентує основні засади і політики організації та управління інституційним Репозитарієм ХНМУ.

1. Загальні положення та терміни

1.1. Репозитарій Харківського національного медичного університету (надалі іменується «Репозитарій») – відкритий електронний архів ХНМУ, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення, створених працівниками будь-якого структурного підрозділу, а також докторантами, аспірантами та студентами ХНМУ.

1.2. Репозитарій є електронною складовою документного фонду Наукової бібліотеки ХНМУ.

1.3. Репозитарій є складовою Національного репозитарію академічних текстів і взаємодіє з ним відповідно до законодавства і діючих регламентів.

1.4. Визначення основних термінів:

– 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.

– **Твір** – створений автором у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмовий твір (книга, брошура, стаття, конспект лекції, аналітичний огляд, звіт, презентація тощо); ілюстрація, план, ескіз і пластичний твір, що стосуються науки; аудіовізуальний твір; фотографічний твір; 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»).

– **Інституційний репозитарій** – відкритий електронний архів, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення чи визначеної установи.

– **Відкритий доступ** – безкоштовний, постійний, повнотекстовий доступ до наукових та навчальних матеріалів.

– **Академічний текст** – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної

діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових та навчально-методичних праць.

– **Національний репозитарій академічних текстів** – загальнодержавна розподілена електронна база даних, в якій накопичуються, зберігаються і систематизуються академічні тексти.

– **Депонування** – розміщення твору в Репозитарії.

– **Депозитор** – особа, яка розміщує твір 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.

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

– **Виняткове (виключне) право** – майнове право особи, яка має щодо твору авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів авторського права і (або) суміжних прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого Законом. Виняткове право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд дозволити або заборонити іншим особам використання результату інтелектуальної діяльності.

1.5. Найменування Репозитарію.

Повна офіційна назва:

українською мовою – Репозитарій Харківського національного медичного університету;

англійською мовою – Kharkiv National Medical University Repository.

Скорочена назва:

українською мовою – Репозитарій ХНМУ;

англійською мовою – KNMU Repository.

1.6. Адреса Репозитарію в Інтернеті: *repo.knmu.edu.ua*.

1.7. Репозитарій формується та функціонує відповідно до таких чинних нормативно-правових актів:

– Закон України «Про освіту»;

– Закон України «Про вищу освіту»;

– Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

– 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;

– Положення про Національний репозитарій академічних текстів: затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 541 від 19.07.2017;

– Регламент роботи Національного репозитарію академічних текстів: затверджено наказом Міністерства освіти і науки України № 707 від 04.07.2018;

– ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 СІБВС. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання;

– ДСТУ 8302-2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов (міждержавний стандарт);

– Положення про Порядок перевірки у ХНМУ текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень: затверджено наказом ХНМУ № 195 від 27.07.2020;

– Дане Положення.

2. Призначення, завдання та функції

2.1. Призначення Репозитарію – сприяти розвитку медичної та суміжних наук і освіти в Україні та світі шляхом створення, накопичення, систематизації, зберігання та збереження в електронному вигляді, а також надання через Інтернет відкритого доступу до інтелектуальних продуктів університетської спільноти українському та світовому науково-освітньому товариству.

2.2. Основні завдання Репозитарію:

– створення організаційної, технічної та інформаційної інфраструктури для централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді наукових, освітніх та навчально-методичних документів ХНМУ, а також їх поширення в мережі Інтернет у відкритому доступі.

– забезпечення місця і способу централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;

– сприяння зростанню популярності університету

– збільшення наукометричних показників (цитовання наукових публікацій, h-індекс тощо) працівників університету;

– створення надійної і доступної системи обліку публікацій навчальних і

наукових творів кафедр і окремих працівників.

2.3. Основні функції Репозитарію:

- наукова, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- освітня, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з медицини та інших галузей знань;
- кумулятивна, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, та їх збереження.

3. Управління

3.1. Безпосереднє керівництво Репозитарієм здійснює проректор з наукової роботи.

3.2. Загальне управління Репозитарієм здійснює Координаційна рада, склад якої затверджується наказом ректора.

3.3. Координатором і методичним центром функціонування Репозитарію є Наукова бібліотека, яка також забезпечує технічну і програмну підтримку та працездатність програмних засобів.

3.4. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, коло осіб, які можуть розміщувати свої документи, перелік документів і порядок їх розміщення вирішує Координаційна рада.

3.5. За потребою до роботи з Репозитарієм залучаються працівники Наукової бібліотеки або інших підрозділів університету, завідувачі кафедр тощо.

4. Принципи та політики створення і функціонування

4.1. Загальні принципи.

4.1.1. Репозитарій не є видавцем. Репозитарій є онлайн-архівом.

4.1.2. Документи, що розміщуються в Репозитарії, мусять повністю або частково бути створеними чи фінансованими ХНМУ, будь-яким його підрозділом, співробітниками, студентами, аспірантами або докторантами.

4.1.3. Основні мови інтерфейсу Репозитарію: українська, англійська.

4.1.4. Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

4.1.5. Із розвитком Репозитарію всі політики можуть переглядатися та змінюватися.

4.2. Зміст.

4.2.1. Репозитарій є універсальним за змістом інституційним відкритим електронним архівом, що представляє ХНМУ.

4.2.2. Документи, що розміщуються в Репозитарії, мають бути наукового, дослідницького, освітнього чи методичного змісту.

4.2.3. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до наукового та навчального процесів університету.

4.2.4. Репозитарій підтримує всі типи документів.

4.2.5. Рекомендовані для розміщення такі документи:

- статті, монографії, підручники, лекційні і методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали науково-практичних заходів (препринти або постпринти), що відбуваються на базі ХНМУ чи організовані окремими підрозділами університету;
- наукові публікації працівників університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництва;
- автореферати дисертацій та дисертації, що захищені працівниками ХНМУ та здобувачами наукових ступенів (незалежно від основного місця їх роботи);
- депоновані наукові роботи;
- звіти у сфері наукової діяльності;
- періодичні видання, що видаються у ХНМУ;
- збірки творчих шукань співробітників, викладачів і студентів ХНМУ;
- цифрові копії рідкісних та цінних видань (книжкових пам'яток) з фонду Наукової бібліотеки ХНМУ чи кафедр.

4.2.6. Репозитарій не має обмеження за видами електронних ресурсів – це будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні зображення, електронні відео та звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа ресурси тощо.

4.2.7. У Репозитарії підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси, проте рекомендовано для використання такі формати у кожному з видів ресурсів:

Ресурс	Файловий формат	Розширення
Текст	Adobe PDF	pdf (з текстовим шаром)
Презентація	Adobe PDF, MPowerPoint	pdf, ppt
Таблиця	MEExcel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	MP3	mp3
Відео	AVI	avi

4.3. Метадані.

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

4.3.2. Розміщення документів в Репозитарії передбачає заповнення

основного набору полів метаданих (описової інформації). Деякі метадані автоматично генеруються програмним забезпеченням (DSpace), що використовується в Репозитарії, інші повинні бути заповнені депозитором під час розміщення документу до Репозитарію.

4.3.3. При розміщенні твору в Репозитарій обов'язковими для заповнення є такі поля метаданих за схемою Dublin Core:

- Автор(и) – прізвище та ініціали мовою оригіналу та англійською мовою (у випадку, якщо оригінальну статтю представлено іншою мовою);
- Назва твору – мовою оригіналу та іншими мовами, якщо це відомо;
- Анотація – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- Ключові слова – мовою оригіналу та англійською мовою (у випадку, якщо оригінальну статтю представлено іншою мовою);
- Бібліографічний опис – мовою оригіналу для раніше опублікованих матеріалів.

4.3.4. Будь-хто має доступ та може вільно використовувати метадані матеріалів, розміщених в Репозитарії.

4.4. Дані.

4.4.1. Репозитарій підтримує політику відкритого доступу. Переважна більшість творів, розміщених в Репозитарії, доступні вільно в мережі Інтернет і будь-хто може вільно їх використовувати.

4.4.2. Доступ до частини творів може бути контрольованим за бажанням автора. Такі примірники мають індивідуальні позначення щодо правових дозволів та умов використання даних.

4.4.3. Копії творів, 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 обов'язково мають бути вказані такі дані: автор(и), назва та всі інші елементи бібліографічного опису; гіперпосилання та/або URL на сторінку оригінальних метаданих. Зміст твору не може бути змінений жодним чином.

4.4.4. Повні тексти та інші електронні 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.

4.4.5. При використанні даних згадування Репозитарію бажано, проте, не є обов'язковим.

4.5. Розміщення та депозитори.

4.5.1. Твори в Репозитарій можуть розміщуватися лише зареєстрованими користувачами – депозиторами.

4.5.2. Депозиторами Репозитарію можуть бути: викладачі, студенти, аспіранти та докторанти, бібліотекарі та інші співробітники університету.

4.5.3. Депозиторами також можуть бути науковці, особи, офіційно не зареєстровані як співробітники університету, якщо вони тісно пов'язані з

університетом, наприклад, заслужені професори, особи, що мають почесні посади в університеті, чи випускники університету.

4.5.4. Роботи аспірантів, магістрантів і студентів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється у Репозитарії і підтверджує свою рекомендацію.

4.5.5. Репозитарій поповнюється документами шляхом самоархівування твору автором. Для отримання можливості самоархівування автор повинен зареєструватись. Після реєстрації авторові надаються права депозитора.

4.5.6. Депозитором може бути як автор, так і посередник – інший уповноважений працівник. За дорученням автора його твір може розмістити у Репозитарії депозитор-бібліотекар. При цьому автор надає у Наукову бібліотеку електронну версію твору у файловому форматі, що визначений Політикою щодо змісту.

4.5.7. Депозитором може бути уповноважений працівник кафедри або іншого структурного підрозділу університету, призначений за необхідністю завідувачем кафедри (керівником підрозділу) для виконання функцій модератора щодо розміщення і коректного представлення у Репозитарії наукових, навчально-методичних та інших матеріалів співробітників кафедри (підрозділу). Уповноважений працівник кафедри (підрозділу) реєструється в Репозитарії та отримує права депозитора.

4.5.8. Депозитор має право додавати нові документи в дозволений розділ Репозитарію і не має права на інші дії щодо вже розміщених матеріалів.

4.5.9. Адміністратор здійснює перевірку наданого депозитором примірника на відповідність щодо обсягу, формату, описової інформації тощо. За відсутності чи некоректності певних даних адміністратор може відмовити в розміщенні матеріалу і рекомендувати автору його доопрацювання і повторне відправлення до Репозитарію.

4.6. Якість твору та авторське право.

4.6.1. 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.

4.6.2. Повну відповідальність за якість розміщених в Репозитарії творів і достовірність поданої інформації несе автор.

4.6.3. Якщо автор розміщує твір самостійно або через уповноважену особу-депозитора за дорученням, то він погоджується з умовами Авторського договору про передачу невиключних прав на використання твору (авторський ліцензійний договір).

4.6.4. Твір розміщується у Репозитарії після укладання між автором та університетом Авторського договору, за яким 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.

4.6.5. Підписуючи Авторський договір автор передає Університету на безоплатній основі невиняткові права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних Репозитарію;
- 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 Інтернеті.

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

4.6.7. Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору у 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.

4.6.8. 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.

4.6.9. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього договору при розміщенні такого твору у Репозитарії.

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

4.6.11. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору у Репозитарії, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора.

4.7. Збереження.

4.7.1. Період збереження документів у Репозитарії є необмеженим.

4.7.2. Документи в Репозитарії зберігаються із використанням найкращих практик управління даними, цифрового збереження та регулярного резервного копіювання файлів.

4.7.3. Репозитарій забезпечує довготривалу можливість прочитання та доступність документів. За необхідності документи можуть бути переведеними в нові формати файлів.

4.7.4. Відкриття примірників з Репозитарію.

– Примірники, розміщені в Репозитарії, вилучати не дозволяється за винятком окремих випадків.

– Відклики можуть ініціюватися лише авторами, власниками авторських прав або Координаційною радою.

– Усі запити на відклики проходять через адміністратора Репозитарію.

– Причиною відклику можуть бути: низький науковий або освітній рівень, правила видавця, доведене порушення авторських прав, плагіат або фальсифікація досліджень, національна безпека тощо.

– Процедура відкриття не передбачає фізичного видалення матеріалу – тільки обмеження публічного доступу до файлу відкритого примірника. При цьому файл утримується (зберігається) в архіві і є недоступним для широкого загалу.

– Щоб уникнути недіючих посилань та зберегти історію Репозитарію, у публічному доступі довічно зберігаються ідентифікатори-URL відкритих примірників та їх метадані (описова інформація) з приміткою щодо причини відкриття.

4.7.5. Контроль версій.

– Не дозволяється змінювати Примірники, розміщені в Репозитарії.

– За необхідності розміщується поновлена версія, попередня – відкривається із публічного доступу, оригінальний URL відкритого примірника пов'язується із останньою версією. У записі на відкритий примірник вказується посилання на нову версію та примітка про причини відкриття примірника.

– За вимогою автора оригінальний запис може бути доповнений інформацією щодо виявлених друкарських помилок, неточностей, заявами та роз'ясненнями методичного характеру, базами даних досліджень тощо.

4.8. Закриття Репозитарію.

У випадку закриття Репозитарію база даних переноситься до іншого архіву.

5. Структура

5.1. Репозитарій представлений через спільноти (фонди), які створюються за необхідністю.

5.2. Спільноти (фонди) в Репозитарії виділяються:

- за кафедрами та іншими підрозділами університету;
- за типом матеріалу;

5.3. Спільноти (фонди) можуть поділятися на підрозділи (зібрання), які, в свою чергу, поділяються на колекції.

5.4. В спільнотах кафедр зібрання виділяються за типом матеріалу:

- Лекційні матеріали
- Навчально-методичні видання
- Наукові праці
- Наукові роботи молодих вчених

5.5. В спільнотах (фондах) авторефератів та дисертацій зібрання виділяються за назвою спеціальності.

5.6. Інші спільноти (фонди) мають довільний поділ відповідно до потреб.

5.7. З розвитком Репозитарію його поділ може змінюватися за потребою.

6. Програмне забезпечення

6.1. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого коду DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту та компанії Hewlett-Packard.

6.2. DSpace підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати Репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

7. Прикінцеві положення

7.1. Всі зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.

7.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Проректор з наукової роботи,
професор



В.В. М'ясоєдов