

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 8

від «30» 05 2025 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В.о. ректора ОДАУ

Григорій Михайло ВРОШКОВ
2025 р.
наказ № 10202

ПОЛОЖЕННЯ
про Інституційний репозитарій
Одеського державного аграрного університету
(нова редакція)



Згідно з оригіналом

Одеса 2025

Ріштовий К.Г. Ісмаїлов

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Інституційний репозитарій (далі – Положення) Одеського державного аграрного університету (далі – Університет) визначає основні поняття, склад, призначення та завдання і регламентує основні засади організації та управління електронним репозитарієм.
- 1.2. Інституційний репозитарій формується та функціонує відповідно до Законів України «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про вищу освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Положення про Національний репозитарій академічних текстів», інших норм законодавства, локальних нормативних актів університету, Положення про ФБ ОДАУ, цього Положення.
- 1.3. Інституційний репозитарій – це електронний архів, у якому накопичуються документи наукового, навчального та методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу університету: науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти та іншими особами, який ґрунтується на принципах відкритої науки та відкритого доступу.
- 1.4. Інституційний репозитарій дає можливість постійного безкоштовного повнотекстового доступу до публікацій наукових працівників університету через мережу Інтернет.
- 1.5. Інституційний репозитарій ОДАУ (далі – Репозитарій) є частиною загальної електронної колекції Фундаментальної бібліотеки Університету (далі – Бібліотека).
- 1.6. Назва репозитарію eOSAUIR є скороченням повної назви англійською мовою: Electronic Odesa State Agrarian University Institutional Repository.
- 1.7. Адреса Репозитарію в Інтернеті: <http://lib.osau.edu.ua/jspui/>.
- 1.8. Прямі посилання на Репозитарій розміщуються на головних сторінках вебсайтів Університету та Бібліотеки.
- 1.9. Інформація, розміщена у Репозитарії, є відкритою для всіх у режимі перегляду без реєстрації.
- 1.10. Репозитарій може бути включений до об'єднань репозитаріїв, вітчизняних і міжнародних наукометричних та бібліографічних баз даних.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ТЕРМІНИ:

- **Авторський твір** - академічний текст наукового та навчального характеру, який пройшов процедуру наукового рецензування, призначений для поширення, відповідає вимогам національних стандартів, інших нормативних документів щодо оформлення і технічного виконання. До академічних текстів відносяться: дисертації, кваліфікаційні роботи

здобувачів вищої освіти, наукові видання, наукові статті, підручники, навчальні посібники, інші науково- та науково-методичні праці

- **Автори творів** – фізичні особи, академічні тексти яких розміщуються у Репозитарії та яким належать права інтелектуальної власності відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права».
- **Права інтелектуальної власності на твір** - виключне право на використання твору; виключне право на дозвіл або заборону використання твору іншими особами.
- **Виключне право** - майнове право особи, яка має щодо твору авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншими особами у межах строку, встановленого Законом України «Про авторське право і суміжні права».
- **Відкритий доступ** – розміщення в мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками. Технічне здійснення доступу всім користувачам надається в будь який час і без обмежень, з правом читати, завантажувати, копіювати та посилатися на тексти.
- **Відкриті дані** - інформація, що не має обмежень для оприлюднення (не містить відомостей, які відповідно до законодавства підлягають охороні від несанкціонованого доступу) і подана у форматі, який дозволяє її автоматизовану обробку електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї та її подальше використання.
- **Архівування** – розміщення творів у Репозитарії уповноваженою особою.
- **Архівна колекція** - це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають навчальну, наукову, історико-культурну цінність і об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною тощо).
- **Архівна колекція** - договір, умови якого встановлені Університетом, і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому. Автор реалізує свої права на твір, добровільно приймаючи рішення про його розміщення у відкритому доступі.
- **Метадані** – детальний опис атрибутів (характеристик) документа (інформаційного ресурсу), що включають бібліографію, ключові слова, анотацію твору тощо).

3. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТА ТА ЗАВДАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

- 3.1. Основне призначення Репозитарію – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуального продукту науково-педагогічних працівників університету, інших електронних документів з фондів Бібліотеки, на які не встановлено обмеження щодо авторського та суміжних прав; надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.
- 3.2. Мета та завдання Репозитарію:
- забезпечення місця та способу централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів наукових публікацій;
 - сприяння зростанню популярності Університету шляхом представлення його наукової продукції у мережі Інтернет;
 - збільшення індексу цитування шляхом забезпечення вільного доступу до наукових публікацій працівників Університету за допомогою Інтернет.
- 3.3. Репозитарій орієнтований на науково-педагогічних працівників, викладачів, здобувачів вищої освіти та інших зацікавлених осіб і виконує наступні функції:
- навчальну;
 - науково-дослідну;
 - довідково-інформаційну;
 - поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами і електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

- 4.1. Бібліотека Університету виступає координатором процесу створення Репозитарію.
- 4.2. Адміністратором Репозитарію є завідувач інформаційно-бібліографічного відділу Бібліотеки.
- 4.3. Адміністратор Репозитарію та Бібліотека Університету встановлюють обов'язкові до виконання всіма користувачами Репозитарію вимоги (порядок розміщення документів; порядок вирішення спорів щодо їх розміщення, відкликання документів; перелік форматів документів; обов'язкові метадані документів).
- 4.4. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує інженер локальної мережі Університету та мережі Інтернет.
- 4.5. Безпосереднє виконання процесу наповнення фондів та редакції Репозитарію покладається на адміністратора Репозитарію.
- 4.6. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, їх переліку і порядку розміщення та кола осіб, які можуть розміщувати свої документи, вирішує адміністратор Репозитарію за погодженням із завідувачем Бібліотеки.

5. УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТВОРІВ У РЕПОЗИТАРІЇ

- 5.1. Репозитарій є універсальним за змістом науковим зібранням. Структура Репозитарію складається із публікацій науково-педагогічних працівників Університету, згрупованих за власними колекціями. При потребі, за рішенням відповідальних осіб, можуть створюватися інші колекції.
- 5.2. До Репозитарію можуть бути включені:
 - статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки,
 - матеріали конференцій, препринти та ін.,
 - кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти;
 - наукові публікації працівників університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення у репозитарії з боку видавництв;
 - автореферати дисертацій, що захищені працівниками та здобувачами;
 - інші матеріали наукового, навчального або методичного призначення за бажанням автора.
- 5.3. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмежень. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедійні видання.
- 5.4. Хронологічні рамки для Репозитарія не встановлюються.
- 5.5. За рівнем доступності документи в Репозитарії можуть бути у відкритому доступі або, за бажанням автора, в частковому доступі - реферативно (тільки для книг, монографій).
- 5.6. Дисертації на здобуття освітньо-наукових ступенів та автореферати дисертацій, кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти підлягають обов'язковому розміщенню в Репозитарії.
- 5.7. Роботи здобувачів вищої освіти I-III освітньо-наукових ступенів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника.

6. ПРИНЦИПИ НАПОВНЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

- 6.1. Репозитарій включає електронні повнотекстові документи з фондів бібліотеки, що не мають обмежень на авторське та суміжні права, або надаються бібліотеці правовласниками на основі авторського договору та розміщуються на сайті університету.
- 6.2. Репозитарій передбачає зберігання матеріалів в електронному сховищі даних на сервері бібліотеки (університету) та організацію онлайн-доступу до нього через веб-інтерфейс.
- 6.3. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, що дозволяє інтегрувати електронний репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

- 6.4. Поповнення Репозитарію відбувається шляхом передачі документів до бібліотеки. При цьому автор надає до бібліотеки електронну версію роботи в зазначених форматах.
- 6.5. Формати, що рекомендуються для застосування, при розміщенні матеріалів (матеріал, назва формату, розширення)
- Текст Adobe PDF (.doc бажано переводити в .pdf);
 - Презентація Microsoft PowerPoint ppt;
 - Таблиці Microsoft Excel (.xls);
 - Зображення JPEG, GIF (.jpg, .gif);
 - Аудіо MP3 (.mp3);
 - Відео MPEG (.mpeg, .mpg).
- 6.6. Кожен опис публікації, що вноситься до Репозитарію, повинен включати наступні метадані:
- повний бібліографічний опис;
 - ПІБ автора - українською, англійською та мовою оригіналу, якщо твір викладено іншою мовою;
 - назву видання (публікації) - українською, англійською та мовою оригіналу, якщо твір викладено іншою мовою;
 - УДК для публікацій, ISBN для книг, ISSN для наукових журналів;
 - ідентифікатор автора ORCID;
 - ідентифікатор цифрового об'єкта (DOI);
 - анотацію та ключові слова - українською, англійською та мовою оригіналу, якщо твір викладено іншою мовою.
- 6.7. На прохання автора електронна публікація може бути вилучена з Репозитарію.

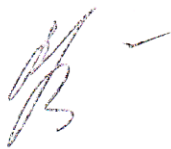
7. АВТОРСЬКЕ ПРАВО

- 7.1. Твір розміщується у Репозитарії після укладання Авторського договору між автором та Університетом (див. Додаток 1).
- 7.2. У Авторському договорі зазначається ступінь захисту матеріалу (вільне використання, обмежене використання, тільки для читання).
- 7.3. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожен з авторів приймає умови Авторського договору, розміщуючи твір у Репозитарії.
- 7.4. У Авторському договорі автор підтверджує, що, розміщуючи твір в Репозитарії, він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).
- 7.5. Для збірників наукових праць, матеріалів конференцій (семінарів, круглих столів), наукових періодичних видань Договір з автором не укладається.
- 7.6. Договір діє на весь термін зберігання твору в Репозитарії.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Положення про Інституційний репозитарій Одеського державного аграрного університету розглядається і затверджується Вченою радою Університету.
- 8.2. Положення вводиться у дію наказом ректора Університету або особи, уповноваженої на виконання його функцій.
- 8.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора або особи, уповноваженої на виконання його функцій, про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.
- 8.4. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Завідувач бібліотеки

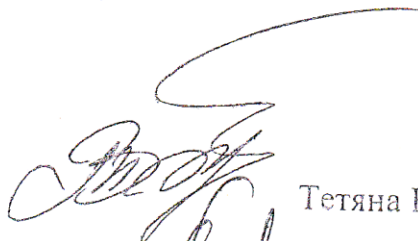


Оксана КРАЙТЕЛЬ

Розробив:
Завідувач бібліотеки
Оксана КРАЙТЕЛЬ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

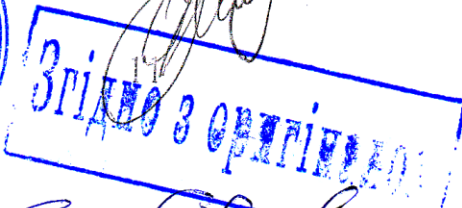


Тетяна НЕБОГА

Провідний юрист



Клара МАРЧЕНКО



Згідно з оригіналом

