

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Державний біотехнологічний університет**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Прор. ректора ДБТУ  
\_\_\_\_\_ Андрій КУДРЯШОВ  
«24» червня 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО РЕПОЗИТАРІЙ ДЕРЖАВНОГО БІОТЕХНОЛОГІЧНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ**  
**(Open Archive SBTU)**

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради ДБТУ

протокол №6 від «24» червня 2022 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

1.1. Положення про репозитарій (електронний архів відкритого доступу) Державного біотехнологічного університету (далі – Положення) визначає основні поняття, структуру, призначення та завдання і регламентує основні засади організації та управління електронним репозитарієм.

1.2. Основною метою репозитарія є сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом накопичення та забезпечення довготривалого і надійного відкритого доступу до документів (об'єктів зберігання) наукового, освітнього та навчально-методичного призначення, створених представниками будь-якого структурного підрозділу Державного біотехнологічного університету (далі – Університет), здобувачами вищої освіти.

1.3. Репозитарій Державного біотехнологічного університету (далі – Репозитарій) є частиною загального електронного інформаційного ресурсу Наукової бібліотеки (далі – Бібліотека) Університету.

1.4. Повне найменування Репозитарія українською мовою: **Репозитарій (електронний архів відкритого доступу) Державного біотехнологічного університету**. Скорочене найменування українською мовою: **Репозитарій ДБТУ**. Повне найменування англійською мовою: **Repository (electronic archive of open access) of the State Biotechnological University** Скорочене найменування англійською мовою: **Open Archive SBTU**. Адреса репозитарію в Інтернеті <http://repo.btu.kharkov.ua>.

1.5. Основні терміни:

1) автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила документ (об'єкт зберігання) 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;

2) архівування – розміщення твору в Репозитарії співробітником університету, призначеним відповідальним адміністратором;

3) відкритий доступ – розміщення у мережі Інтернет повних текстів документів (об'єктів зберігання), доступ до яких дозволений авторами. Технічне здійснення доступу всім користувачам надається у будь-який час і без обмежень;

4) депозитар – особа, яка має право розміщувати документи в Репозитарії відповідно до правочинності: автор, інший правовласник, або працівник Університету, призначений відповідальним адміністратором;

5) документ, твір (об'єкт зберігання) – результат літературної, наукової творчої діяльності автора, створений за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків:

– літературно-письмові документи – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо;

– ілюстрації, аудіовізуальні документи;

– документи образотворчого мистецтва;

– фотографічні документи;

– інші документи, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер.

6) інституційний репозитарій відкритого доступу – мережевий сервіс з накопичення, систематизації, зберігання та розповсюдження документів (об'єктів зберігання) у цифровому вигляді, що формується установою для використання його представниками та необмеженим контингентом користувачів;

7) інтелектуальні права на документ включають виняткове право і особисті немайнові права. Особисті немайнові права автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканість документу, право на оприлюднення документу. 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 його інтелектуальної діяльності;

8) користувач – фізична особа відвідувач вебсайту Репозитарія, що використовує його ресурси і зміст в конкретних цілях;

9) ліцензіар – юридична або фізична особа, власник документу, котрий видає своєму контрагенту (ліцензіату) ліцензію на використання своїх прав в певних межах;

10) ліцензіат – сторона в ліцензійному договорі; фізична або юридична особа, яка купує у власника документу (ліцензіара) ліцензію на право його використання в певних межах;

11) ліцензійний договір – договір, умови якого встановлені Університетом і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому;

12) репозитарій – це система накопичення, збереження та оперування даними в цифровому форматі

13) самоархівування – самостійне розміщення в Репозитарії творів автором або іншим правовласником, що приєднався до ліцензійної угоди приєднання.

## 2. ОПИС РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Діяльність Репозитарія здійснюється на підставі принципу відкритого доступу, що не скасовує авторського права. Автор реалізує свої права на документ (об'єкт зберігання), добровільно приймаючи рішення про розміщення своєї публікації у відкритому доступі.

2.2. Доступ третіх осіб до інформації, яка розміщена в Репозитарії, є відкритим з можливістю копіювати і цитувати матеріали при дотриманні авторських прав депозитара.

2.3. Документ (об'єкт зберігання) 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.

2.4. Репозитарій формується та функціонує відповідно до:

– Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (№ 32/95-ВР від 27.01.1995 зі змінами);

– Закону України «Про авторське право і суміжні права» (№ 3793-12 від 23.12.1993 зі змінами);

– Закону України «Про національну програму інформатизації» (№ 74/98-ВР від 04.02.1998 зі змінами і доповненнями);

– Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» (№851-IV, від 22.05.03 зі змінами), який поширюється на відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, одержання, зберігання, використання електронних документів;

– Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» (№ 1089-IX від 16.12.2020 зі змінами), який встановлює основи регулювання правових відносин щодо захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах за умови дотримання права власності громадян України на інформацію та права доступу до неї;

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

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

– ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;

– Положення про Наукову бібліотеку Державного біотехнологічного університету;

– цього Положення.

### 3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Основне призначення Репозитарію – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів університетської спільноти, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, розповсюдження цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.

3.2. Завданнями Репозитарію є :

- забезпечення способу і місця для централізованого і довготривалого зберігання текстів публікацій та інформації про них в електронному вигляді;
- сприяння іміджу університету шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі;
- збільшення показників цитування публікацій;
- створення надійної та доступної системи обліку та контролю публікаційної активності факультетів, кафедр і окремих співробітників Університету.

3.3. До функцій Репозитарію відносяться:

- наукова, що спрямована на розвиток науково-дослідницької роботи;
- навчальна, що сприятиме забезпеченню сучасного навчального процесу;
- довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів освітнього характеру;
- збагачення бібліотечних ресурсів Університету оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, їх надійне збереження.

### 4. ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ РЕПОЗИТАРІЯ

4.1. Репозитарій є веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних (цифрових копій документів), що визначена однією організацією – Університетом.

4.2. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, що використовує протокол OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати електронний репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

4.3. Доступ до повних текстів відкритий з можливістю копіювати і цитувати матеріали Репозитарія при дотриманні особистих немайнових прав автора.

4.4. Принципи забезпечення правомірності відкритого доступу:

- дотримання вимог законодавства України в області інтелектуальної діяльності і міжнародних договорів України про охорону прав інтелектуальної власності на результати інтелектуальної діяльності і на засоби індивідуалізації;
- невідчужуваність і збереження за автором особистих немайнових прав незалежно від способу публікації;
- реалізація автором виняткових прав на документи (об'єкти зберігання) шляхом добровільного прийняття рішення про подання своєї публікації у відкритому доступі в Репозитарії;
- підписання правовласником виключних прав на об'єкт зберігання ліцензійного договору приєднання і інших угод про використання виключних прав на об'єкт зберігання.
- безперешкодність доступу користувачів Репозитарія до бібліографічної інформації (метаданих) і анотацій об'єктів зберігання.

4.5. Принципи наповнення і функціонування Репозитарія.

4.5.1. Репозитарій поповнюється об'єктами зберігання за допомогою:

- самоархівзації;
- архівування, якщо автор або правовласник надають Університету право архівування шляхом письмового уповноваження відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5.2. Принципи функціонування Репозитарія визначаються в Регламенті роботи в Репозитарії (Додаток 1 до цього Положення):

- автор або інший правовласник для здійснення самоархівзації повинен зареєструватися і отримати відповідні права для роботи в Репозитарії в порядку, визначеному Регламентом роботи в Репозитарії (Додаток 1 до цього Положення) і Авторським договором (Додаток 2 до цього Положення).
- адміністратор Репозитарію реєструє авторів, надаючи їм права депозитара.
- консультативну та іншу допомогу авторам у питаннях самоархівзації надають уповноважені співробітники Бібліотеки.

## **5. СТРУКТУРА РЕПОЗИТАРІЯ**

5.1. Інституційний Репозитарій Open Archive SBTU є універсальним за змістом науковим зібранням. Основу структури Репозитарію складають колекції за видами видань (навчальні, наукові видання, патенти, авторські свідоцтва, статті, автореферати, дисертації, інше), колекції наукових фахових видань (збірники наукових праць, матеріали наукових конференцій, в т.ч. студентських), колекції кваліфікаційних робіт (бакалаврські, магістерські за спеціальностями), колекції газет, колекції видань Бібліотеки тощо.

5.2. Тематичний склад колекцій визначається представниками відповідальними за зв'язки з Бібліотекою від факультетів відповідно до специфіки їх діяльності. До Репозитарію можуть бути включені:

- статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);
- наукові публікації представників Університету, надруковані в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництва;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх автора.

5.3. Колекція «Кваліфікаційні роботи» створена з правами обмеженого доступу для зареєстрованих користувачів і призначена виключно для внутрішньоуніверситетського користування. Розподіл всередині колекції здійснюється за рівнями вищої освіти («Бакалаврські кваліфікаційні роботи», «Магістерські кваліфікаційні роботи») та спеціальностями (освітніми програмами).

5.4. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмежень. Це можуть бути електронні числові дані, електронні картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа ресурси.

5.5. Хронологічні рамки електронних ресурсів, призначених для Репозитарію, не встановлюються.

5.6. Електронна версія документа, що розміщується в Репозитарії має бути автентичною друкованому виданню.

## **6. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ТА ВИДАЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ**

6.1. Для розміщення інформації в Репозитарії лецензіар добровільно реєструється на сайті Репозитарію (див. Інструкцію).

6.2. Докладний опис порядку розміщення та видалення інформації визначені Регламентом роботи в Репозитарії університету (Додаток 1 до цього Положення).

6.3. Видавці та правовласники мають право тимчасово або на постійній основі обмежити доступ до електронної версії академічних текстів або їх частини відповідно до чинного законодавства щодо авторських прав. У такому випадку електронні версії академічних текстів, розміщені у Репозитарії університету, стають недоступними для ознайомлення користувачами й у подальшому (до зняття обмежень) використовуються виключно університетом в аналітичних цілях та у спосіб відповідно до Закону України

«Про авторське право і суміжні права». За погодженням із видавцем, автором(ами) або правовласником(ами) у відкритому доступі може бути представлена частина академічного тексту. Обмежений доступ до електронних версій академічних текстів може встановлюватись на певний строк, який не може перевищувати строку дії авторських прав.

6.4. Зміст академічних текстів, розміщених у Репозитарії, може бути змінений шляхом доповнення додатковою інформацією (відомостями щодо виявлених друкарських помилок, неточностей, заявами та роз'ясненнями методичного характеру, базами даних досліджень тощо). Академічні тексти можуть бути відкриті з Репозитарію. Будь-яка зміна академічного тексту, його описової інформації у реєстрі або його відкриття фіксується відповідною відміткою про дату і причину внесення змін.

## **7. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ**

7.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює Координаційна рада з питань розвитку університетського репозитарію під керівництвом проректора з наукової роботи.

7.2. Основним виконавцем створення та розвитку Репозитарію виступає Бібліотека. З числа її фахівців визначається адміністратор Репозитарію.

7.3. Технічну та програмну підтримку, збереження електронних документів Репозитарію забезпечує адміністратор – співробітник відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Бібліотеки за підтримки Центру інформаційних технологій Університету.

7.4. Усі суперечні питання щодо функціонування Репозитарію вирішує Координаційна рада.

## **8. АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР**

8.1. Твір розміщується у Репозитарії після укладання Авторського договору між автором та Університетом в особі ректора, 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.

8.2. Підписуючи Авторський договір автор передає Університету на безоплатній основі невияткові права на використання твору:

- внесення твору у базу даних Репозитарію;
- відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- надання електронних копій твору для відкритого доступу в Інтернеті.

8.3. В Авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу у Репозитарії він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництва).

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

8.10. 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. В такому разі за допомогою адміністратора Репозитарію (працівника Бібліотеки) твір вилучається із Репозитарію.

## **9. ВИНЯТКОВІ ПРАВА НА ОБ'ЄКТИ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В РЕПОЗИТАРІЇ**

9.1. Всі об'єкти, доступні за допомогою функцій Репозитарія, в тому числі елементи дизайну, текст, графічні зображення, ілюстрації, відео, бази даних і інші об'єкти зберігання, які розміщені в Репозитарії, є об'єктами виняткових прав Університету і інших правовласників відповідно до законодавства України і (або) міжнародними договорами України;

9.2. Використання об'єктів зберігання Репозитарія допускається за умови збереження всіх знаків охорони авторського права, суміжних прав та інших повідомлень про авторство, збереження імені або псевдоніма автора, найменування правовласника в незмінному вигляді, збереження відповідного об'єкта в незмінному вигляді; виняток становлять випадки, прямо передбачені законодавством України і (або) міжнародними договорами України.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

10.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.