

Додаток 2 до наказу
від «28» 03 2024 р. № 918
«Про введення в дію постанов вченої ради
ДТЕУ від 28 березня 2024 р.»

ПОСТАНОВА № 8/4
вченої ради ДТЕУ
від 28 березня 2024 року
(протокол № 8, п. 4)

**Про оновлення інституційного
репозитарію ДТЕУ**

Інституційний репозитарій функціонує в ДТЕУ з 2018 року та містить понад 8 тис. творів – виключно випускних кваліфікаційних робіт студентів ДТЕУ.

Аналіз аналогічних інституційних репозитаріїв інших закладів вищої освіти в Україні та за кордоном вказує на їх значно більш широке наповнення. Зазвичай такі репозитарії забезпечують повнотекстовий доступ до наукової та навчальної літератури, опублікованої власником інституційного репозитарію, дисертацій та звітів про результати наукових досліджень, описів патентів та авторських свідоцтв, і т.д. Такий доступ може бути відкритим чи закритим, але завдяки розміщенню метаданих по кожній публікації забезпечує її індексацію пошуковими мережами та наукометричними базами даних, підвищуючи тим самим видимість публікацій в мережі Інтернет, а зрештою їх цитованість.

Зважаючи на вищевикладене, вчена рада ДТЕУ

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити Положення про інституційний репозитарій Державного торговельно-економічного університету (нова редакція) (далі – Положення), що додається.

2. Директору Інформаційно-обчислювального центру – Головного центру інформаційних технологій Шестаку Я.І.:

2.1. Забезпечити оновлення технологічної платформи інституційного репозитарію ДТЕУ.

До 15 квітня 2024 р.

2.2. Оновити перелік цифрових колекцій та відповідну ієрархічну структуру інституційного репозитарію ДТЕУ згідно з вимогами Положення.

До 01 травня 2024 р.

2.3. Перенести наявний зміст інституційного репозитарію ДТЕУ на оновлену технологічну платформу.

До 01 січня 2025 р.

2.4. Здійснювати технічне та програмне забезпечення функціонування інституційного репозитарію ДТЕУ.

Постійно

3. Завідувачам кафедр:

3.1. Підготувати та надати директору Центру підготовки навчально-методичних видань перелік монографій, підручників, навчальних посібників, виданих типографією ДТЕУ, тиражі яких уже розкуплені, а випуск нових – не планується, для їх розміщення у відкритому доступі в інституційному репозитарії ДТЕУ.

До 15 квітня 2024 р.

3.2. Регулярно після захисту випускних кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти передавати електронні копії відповідних робіт у форматі *.pdf та їх метаописи за формою, визначеною п. 3.5 Положення, Інформаційно-обчислювальному центру – Головному центру інформаційних технологій для їх депонування в інституційному репозитарії ДТЕУ.

У тижневий строк після захисту випускних кваліфікаційних робіт

3.3. Передавати електронні копії збірників наукових статей магістрів з метаописами кожної статті за формою, визначеною п. 3.5 Положення, директору Центру підготовки навчально-методичних видань Бойко С.В. для їх депонування в інституційному репозитарії ДТЕУ.

Згідно з графіком, що затверджується вченою радою ДТЕУ

4. Завідувачу відділу аспірантури і докторантури Харченко О.Г., вченим секретарям спеціалізованих вчених рад ДТЕУ Федуловій І.В., Сидоренко О.В., Адаменко І.П., Штундер І.О. передавати електронні копії дисертацій та авторефератів здобувачів, подані до захисту у разових та / чи постійно діючих спеціалізованих вчених радах ДТЕУ разом з їх метаописом за формою, визначеною п. 3.5 Положення, для їх депонування в інституційному репозитарії ДТЕУ.

У строки, визначені Постановою КМУ від 12.01.2022 № 44 та Постановою КМУ від 17.11.2021 № 1197

5. Начальнику відділу організації наукової роботи студентів та викладачів забезпечити передачу електронних копій збірників тез конференцій, організованих ДТЕУ, свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір та описів патентів із зазначенням їх метаданих Інформаційно-обчислювальному центру – Головному центру інформаційних технологій для їх депонування в інституційному репозитарії ДТЕУ.

Постійно

6. Депозиторам в особі директора Інформаційно-обчислювального центру – Головного центру інформаційних технологій Шестаку Я.І та директора Центру підготовки навчально-методичних видань Бойко С.В. забезпечувати регулярне депонування електронних копій наукових та навчальних творів, кваліфікаційних робіт в інституційному репозитарії ДТЕУ.

Постійно

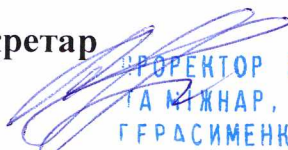
7. Контроль за виконанням цієї Постанови покласти на проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків Герасименко А.Г.

Голова вченої ради



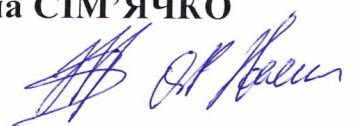
Анатолій МАЗАРАКІ

Учений секретар



ПРОРЕКТОР З НПР
ТА МІЖНАР. ЗВ'ЯЗ.
ГЕРАСИМЕНКО А.Г.

Олена СІМ'ЯЧКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ДТЕУ
28 березня 2024 року
(протокол № 8, п. 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ДТЕУ

від «___» _____ 2024 р. № ___

ПОЛОЖЕННЯ про інституційний репозитарій Державного торговельно-економічного університету (нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Положення про інституційний репозитарій Державного торговельно-економічного університету (далі – ДТЕУ) визначає мету, структуру та засади функціонування відкритого електронного архіву.

1.2. Інституційний репозитарій Державного торговельно-економічного університету (далі – Репозитарій) – електронний архів ДТЕУ, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення.

1.3. У Положенні терміни вживаються у такому значенні:

автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права» чи договору;

відкритий доступ – це безкоштовний, постійний, повнотекстовий доступ до депонованих у Репозитарії творів через мережу Інтернет;

депозитор – особа, яка розміщує твір в Репозитарії;

депонування – розміщення твору в Репозитарії;

твір – оригінальне інтелектуальне творіння автора (співавторів) у сфері науки, літератури, мистецтва тощо, створене у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків, навчання, публікації чи апробації у інший спосіб результатів наукової роботи тощо та виражене в об'єктивній формі (книга, брошура, стаття, тези, конспект лекції, аналітичний огляд, звіт, презентація, ілюстрація, план, ескіз, відеозапис та ін.), яку може зчитувати комп'ютер.

1.4. Репозитарій формується та функціонує відповідно до: Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти ДТЕУ, цього Положення та інших нормативних документів, що регулюють питання авторського та інформаційного права.

2. Призначення, завдання та функції Репозитарію

2.1. Призначення Репозитарію – сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом накопичення, систематизації, зберігання та забезпечення відкритого доступу до інтелектуальних продуктів ДТЕУ представникам української та світової академічної спільноти.

2.2. Основні завдання Репозитарію:

- створення організаційної, технічної та інформаційної інфраструктури для централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді наукових і навчально-методичних праць, кваліфікаційних робіт та інших творів;

- сприяння підвищенню рейтингу університету, збільшенню наукометричних показників науково-педагогічних працівників ДТЕУ;
 - дотримання принципів академічної доброчесності, в тому числі запобігання академічного плагіату;
 - створення надійної і доступної системи обліку інтелектуальних продуктів ДТЕУ.
- 2.3. Основні функції Репозитарію – наукова, освітня, кумулятивна.

3. Склад та структура Репозитарію

3.1. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до планів з наукової та навчально-методичної роботи з урахуванням актуальних змін та позапланових видань.

3.2. Склад Репозитарію структурується за такими фондами:

- ✓ дисертації;
- ✓ монографії;
- ✓ навчальна література;
- ✓ наукові журнали ДТЕУ;
- ✓ наукові статті студентів;
- ✓ матеріали конференцій;
- ✓ випускні кваліфікаційні роботи;
- ✓ патенти, авторські свідоцтва.

3.3. Навчально-методичні розробки науково-педагогічних працівників університету такі, як: програми, робочі програми, методичні вказівки, методичні рекомендації до лабораторних робіт, конспекти і презентації лекцій, збірники тестів, інформаційні буклети та ін. у Репозитарії не розміщуються.

3.4. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмежень. Включаються електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні зображення, електронні інтерактивні мультимедійні ресурси та ін.

Для депонування матеріали подаються в таких форматах:

Тип матеріалів, що депонуються	Файловий формат (розширення)
Електронні текстові дані	*.pdf
Електронні числові дані	*.xlsx, *.csv
Електронні зображення	*.jpg, *.png, *.gif
Електронні інтерактивні мультимедійні ресурси	*.avi, *.mp4

3.5. При розміщенні твору в Репозитарії обов'язково заповнюються такі поля метаданих за схемою Dublin Core:

- 1) автор(и) – прізвище та ім'я кирилицею та латиницею;
- 2) назва твору – українською, англійською мовами та мовою оригіналу, якщо така відрізняється від раніше зазначених;
- 3) анотація – мовою оригіналу та англійською мовою;
- 4) ключові слова – українською, англійською мовами та мовою оригіналу, якщо така відрізняється від раніше зазначених;
- 5) бібліографічний опис – для раніше опублікованих матеріалів;

Для творів, яким присвоєно цифровий ідентифікатор DOI, слід вказувати його у метаданих твору.

3.6. 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.

3.7. Видалення творів з Репозитарію відбувається у разі встановлення фактів: академічної недоброчесності, в тому числі академічного плагіату, фальсифікації досліджень

тощо, порушення авторських прав, порушення законодавства та / чи недотримання вимог національної безпеки за рішенням Координаційної ради.

4. Управління Репозитарієм

4.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює постійно діюча Координаційна рада, очолювана проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків. Членами координаційної ради є: декани факультетів, директор Інституту вищої кваліфікації ДТЕУ, директор інформаційно-обчислювального центру – головного центру інформаційних технологій (далі – ГЦІТ), директор бібліотеки, директор центру підготовки навчально-методичних видань (далі – ЦПНМВ), директор центру періодичних видань, начальник відділу організації наукової роботи студентів та викладачів, завідувач відділу аспірантури і докторантури.

4.2. За кожним із зазначених у п.3.3 фондів закріплюється особа, відповідальна за його наповнення та депозитор:

Фонд Репозитарію	Особа, відповідальна за наповнення Фонду	Депозитор
Дисертації в тому числі на здобуття ступеня доктора філософії на здобуття ступеня доктора наук	Завідувач відділу аспірантури і докторантури Вчені секретарі спеціалізованих вчених рад	Директор ГЦІТ
Монографії	Директор ЦПНМВ	Директор ЦПНМВ
Навчальна література		
Наукові журнали ДТЕУ	Директор центру періодичних видань	Директор центру періодичних видань
Наукові статті студентів	Декани, завідувачі кафедр	Директор ЦПНМВ
Матеріали конференцій	Начальник відділу організації наукової роботи студентів та викладачів	Директор ГЦІТ
Випускні кваліфікаційні роботи	Декани, завідувачі кафедр	Директор ГЦІТ
Патенти, авторські свідоцтва	Начальник відділу організації наукової роботи студентів та викладачів	Директор ГЦІТ

4.3. Технічне супроводження та програмне забезпечення Репозитарію здійснює Інформаційно-обчислювальний центр – Головний центр інформаційних технологій.

Проректор з науково-педагогічної
роботи та міжнародних зв'язків



Анжеліка ГЕРАСИМЕНКО

