

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Харківського національного університету  
мистецтв імені І.П. Котляревського

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положення про репозитарій (відкритий електронний архів) Харківського  
національного університету мистецтв  
імені І.П. Котляревського**

**1. Загальні положення та терміни**

1.1. Це Положення про репозитарій (відкритий електронний архів) (далі – Репозитарій) Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського визначає основні поняття, склад, призначення та завдання, регламентує основні засади організації та управління електронним архівом Харківського національного університету мистецтв.

1.2. 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 наукову, історико-культурну цінність й 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** (далі – ВД) – 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** – договір, умови якого встановлені ЗВО, та що може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому. Автор не може запропонувати свої умови договору (п. 1 ст. 634 Цивільного кодекс

України). Інтелектуальні права на твір включають виняткове право та особисті немайнові права. Особисті немайнові права автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

**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 певної установи.

**Інтелектуальні права на твір** - включають виняткове право і особисті немайнові права;

**Колекція** – систематизоване зібрання творів, що мають науковий, художній, історичний інтерес.

**Майнові права інтелектуальної власності** – право на використання, дозволяти використання, перешкоджати та забороняти неправомірне використання об'єкта права інтелектуальної власності.

**Наукове видання** – видання, що містить результати теоретичних та / або експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації пам'ятки культури і історичні документи.

**Організація управління репозитарієм** – організація, що управляє на колективній основі майновими правами суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав і не має на меті одержання прибутку.

**Особисті немайнові права автора** включають право визнання людини творцем (автором, виконавцем, винахідником тощо) об'єкта права інтелектуальної власності; авторства, право на ім'я, на недоторканність твору, на обнародування твору, перешкоджати будь-якому посяганню на право інтелектуальної власності, здатному завдати шкоди честі чи репутації творця об'єкта права інтелектуальної власності (ст. 423 «Цивільного кодексу України»), забороняти згадування свого імені, якщо автор твору бажає залишитись анонімом; обирати псевдонім, зазначати і вимагати зазначення псевдоніма замість справжнього імені автора на творі (ст. 14 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

**Право власності** – це врегульовані законом суспільні відносини щодо володіння, користування і розпорядження майном. Об'єктами права власності громадян є твори науки, літератури та мистецтва, відкриття, винаходи, корисні моделі, промислові зразки, раціоналізаторські пропозиції, знаки для товарів і послуг та інші результати інтелектуальної праці (Закон України «Про власність»).

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

**Примірник твору** копія твору, виконана у будь-якій матеріальній формі;

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

**Репозитарій** – місце, де зберігаються і підтримуються різні дані. Інституційний репозитарій відкритого доступу (institutional repositories) – мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

**Розповсюдження об'єктів авторського права і (або) суміжних прав** – будь-яка дія, за допомогою якої об'єкти авторського права і (або) суміжних прав безпосередньо чи опосередковано пропонуються публіці, в тому числі доведення цих об'єктів до відома публіки таким чином, що її представники можуть здійснити доступ до цих об'єктів з будь-якого місця і в будь-який час за власним вибором.

**Службовий твір**, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем.

**Співавтори** – особи, спільною творчою працею яких створено твір.

**Твори** – створені авторами у результаті творчої діяльності художньо-творчі одиниці за особистої ініціативи, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків. Види творів: літературно-письмові (книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо);

ілюстрації, карти, плани, ескізи та пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки;

аудіовізуальні твори;

твори образотворчого мистецтва;

фотографічні твори;

інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, що може зчитувати комп'ютер (згідно ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

1.3. Електронний архів Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського «Харківський національний університет мистецтв» (KhNUAR) – це інституційний репозитарій, що забезпечує накопичення, систематизацію, зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів наукового, освітнього та методичного призначення, створених університетськими спільнотами Харківського національного університету мистецтв та забезпечує довготривалий, постійний і надійний безкоштовний відкритий доступ до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства. Документи, що розміщено в Репозитарії є складовою частиною фонду (зібрання) електронних документів бібліотеки ХНУМ.

1.4. Найменування Репозитарію.

Повна офіційна назва:

українською мовою – Репозитарій Харківського національного університету мистецтв;

англійською мовою – Kharkiv National University of Arts Repository.

Скорочена назва:

українською мовою – Репозитарій ХНУМ;

англійською – KhNUAR

Адреса Репозитарію в Інтернеті: <https://repo.num.kharkiv.ua/>

1.5. Репозитарій формується та функціонує відповідно до:

- Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

- Закону України «Про авторське право і суміжні права» (зі змінами), що встановлює авторське право на комп'ютерні програми для ЕОМ, електронні видання, бази даних, літературні письмові твори;
- Закону України «Про Національну програму інформатизації»;
- Закону України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки» (№ 537-V від 09.01.2007 р.), що визначає стратегію розв'язання проблеми забезпечення інформаційних потреб та інформаційної підтримки соціально-економічної, екологічної, науково-технічної, національно- культурної та іншої діяльності;
- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» (зі змінами), що поширюється на відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання електронних документів;
- Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах», що 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;
- ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (Міждержавний стандарт),
- ГОСТ 7.82 – 2001. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис електронних ресурсів (Міждержавний стандарт).
- ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою.
- Наказу ректора університету та рішення Вченої ради Харківського національного університету мистецтв про створення і підтримку інституційного репозитарію.
- Положення про бібліотеку ХНУМ імені І.П. Котляревського.
- Положення про репозитарій ХНУМ імені І.П. Котляревського.

## **2. Мета, завдання та функції Репозитарію**

2.1. Основне призначення Репозитарію – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів університетської спільноти ХНУМ ім. І.П. Котляревського, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.

2.2. Мета та завдання Репозитарію:

- забезпечити місце та спосіб централізованого й довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;
- сприяти зростанню популярності Університету шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі;
- збільшити цитованість наукових публікацій працівників Університету шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету;
- створити надійну та доступну систему обліку публікацій наукових робіт факультетів, кафедр, окремих працівників.

2.3. Репозитарій орієнтований на науковців, викладачів, аспірантів та здобувачів вищої освіти, виконує наступні функції:

- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- навчальну, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів;
- поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

### **3. Політика управління Репозитарієм**

- 3.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює постійно діюча Координаційна рада, склад якої затверджується наказом ректора.
- 3.2. Методичну та організаційну підтримку Репозитарію здійснює Бібліотека ХНУМ. Введення даних в Репозитарій здійснюють співробітники бібліотеки.
- 3.3. Відповідальними за своєчасне надання електронних матеріалів до Репозитарію є завідувачі кафедр.
- 3.4. За необхідності завідувач кафедри (керівник підрозділу) може призначити уповноваженого працівника для виконання функцій модератора щодо своєчасного надання і коректного представлення у Репозитарії наукових та навчально-методичних матеріалів співробітників кафедри (підрозділу).
- 3.5. За збереження електронних документів Репозитарію відповідає інженер відділу технічних засобів навчання.
- 3.6. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, кола депозиторів, переліку документів чи порядку їх розміщення вирішує Координаційна рада.
- 3.7. За потреби до роботи з Репозитарієм долучаються працівники будь-якого сектору бібліотеки, інженерно-технічні працівники університету, завідувачі кафедр та співробітники інших підрозділів університету.

### **4. Політика змісту Репозитарію**

- 4.1. Репозитарій є універсальним за змістом інституційним відкритим електронним архівом, що представляє Харківський національний університет мистецтв імені І.П. Котляревського.
- 4.2. Документи, що розміщуються в Репозитарії, мають бути наукового, дослідницького, освітнього чи методичного змісту.
- 4.3. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до наукового та навчального процесів університету.
- 4.4. До Репозитарію можуть бути залучені: статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти), наукові публікації працівників Університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництва; дисертації, подані спеціалізованій вченій раді до захисту або захищені працівниками університету, інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх автора.
- 4.5. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, ноти, збірки диктантів, вправ, редакції нотних творів інших авторів, ілюстрації (ескізи) постановочних планів; аудіо-

та відео- записи концертів, конкурсів, фестивалів, майстер-класів тощо, електронні інтерактивні мультимедіа.

4.6. Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

4.7. За рівнем доступності документи в Репозитарії можуть бути у відкритому доступі або, за бажанням автора, в авторизованому доступі.

## **5. Принципи створення і функціонування Репозитарію**

5.1. Репозитарій не є видавцем. Репозитарій є online-архівом.

5.2. Інституційний репозитарій – веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних (цифрових копій документів), що визначаються Університетом.

5.3. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення з відкритим кодом DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати електронний репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

5.4. Основні мови інтерфейсу Репозитарію: українська, англійська.

5.5. Репозитарій поповнюється документами шляхом надання документу до бібліотеки.

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

5.7. У Репозитарії підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Однак, рекомендуються для використання такі формати у кожному з видів ресурсів:

Ресурс	Формат	Розширення
текст	Adobe PDF	pdf
презентація	Adobe PDF, MPowerPoint	pdf, ppt
таблиця	MEExcel	xls
аудіо	MP3	mp3
відео	AVI, MP4	avi
зображення	JPEG, GIF	jpg, gif

5.8. Твори повинні бути забезпечені заголовками, прізвищами авторів, анотацією мовою оригіналу та ключовими словами українською, та англійською мовами. Для раніше опублікованих матеріалів обов'язковим є додавання бібліографічного опису згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (Міждержавний стандарт), а також ГОСТ 7.82 – 2001. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис електронних ресурсів (Міждержавний стандарт).

5.9. Адміністратор Репозитарію перевіряє розміщений примірник лише на релевантність межах Репозитарію та відповідність формату.

5.10. Роботи аспірантів та здобувачів вищої освіти можуть бути розміщені за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється у Репозитарії та підтверджує свою рекомендацію.

## **6. Політика щодо метаданих**

6.1. Використання елементів необхідних метаданих допомагає користувачу мати 7

доступ до архівованих робіт і забезпечує інформацією, потрібною для підтримки безперервного доступу до операцій управління та зберігання.

6.2. Розміщення документів у Репозитарії вимагає заповнення основного набору полів метаданих (описової інформації). Деякі з цих метаданих можуть автоматично генеруватися програмним забезпеченням (DSpace), що використовується в Репозитарії, інші повинні бути заповнені депозитором під час процесу розміщення документу до Репозитарію.

6.2.1. При розміщенні твору в Репозитарій обов'язково заповнюються наступні 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 – українською, та англійською мовами; Бібліографічний опис – для раніше опублікованих матеріалів.

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

## **7. Політика щодо даних**

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

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

7.1.3. 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 носію 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.

7.1.4. 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.

7.1.6. При використанні даних згадування Репозитарію бажано, але не є обов'язковим.

## **8. Політика щодо розміщення та депозиторів**

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

8.1.2. Депозиторами Репозитарію можуть бути: викладачі, студенти, аспіранти та докторанти, бібліотекари та інші співробітники університету.

8.1.3. Депозиторами також можуть бути науковці, особи, офіційно не зареєстровані як співробітники університету, якщо вони є співавторами університетських авторів чи тісно пов'язані з університетом, наприклад, заслужені професори, особи, що мають почесні посади в університеті, чи випускники університету.

## **9. Політика щодо якості твору та авторського права**

9.1. Відкритий доступ не віднімає авторського права. Особисті немайнові права 8

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 і підтверджуючи це у **Авторському договорі** в електронному або паперовому вигляді.

9.1.1. Наукові праці викладачів, співробітників ХНУМ імені І.П. Котляревського, що внесені до наукового плану Університету, є також його власністю.

9.1.2. 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.

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

- внесення твору до бази даних Репозитарію;
- відтворення твору чи його частин у електронній формі без змін його 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 мережі Інтернет.

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

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожен з авторів приймає умови Авторського договору, розміщуючи такий твір в Репозитарії.

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

9.2.6. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору в Репозитарії.

## **10. Контроль версій**

10.1. Документи, розміщені в Репозитарії, змінювати не дозволяється.

10.2. За вимогою автора в оригінальний запис може включатися список помилок.

10.3. За необхідності, в Репозитарії може бути розміщено поновлену версію. Попередня версія може вилучатися із публічного доступу, а оригінальний URL відкликаною документа буде пов'язано із останньою версією.

## **11. Структура Репозитарію**

11.1. Репозитарій представлено через фонди (основні розділи), які створюються за необхідністю.

11.2. Фонди можуть містити у собі підфонди (підрозділи), які, в свою чергу, містять зібрання (колекції), у яких зберігаються матеріали (ресурси).

11.2.1. Фонди в репозитарії виділено:

за видами наукових та навчальних видань. Підрозділ «Методичні рекомендації» поділено по кафедрам. Фонд (розділ) «Навчальні програми» поділено по факультетам та кафедрам.

11.2.2. Інші фонди (розділи) мають довільний поділ відповідно до потреб.

11.2.3. З розвитком Репозитарію його поділ за фондами, підрозділами (розділами) та колекціями може змінюватися.

### **12. Прикінцеві положення**

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

12.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Розробив:

Директор бібліотеки

Захарова ОЛЬГА