

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад „Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
30.10.2020 № 155-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦИФРОВИЙ РЕПОЗИТОРІЙ
ДЗ „Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”**

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
вченої ради
30.10.2020 № 3

**Положення
про цифровий репозиторій
ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”**

1. Загальні положення

1.1. Положення про цифровий репозиторій ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” (далі за текстом – Репозиторій) визначає назву, місію, структуру, завдання та політику щодо основних засад організації та управління відкритим електронним архівом університету.

1.2. Повна назва електронного архіву наукових та освітніх матеріалів – „Цифровий репозиторій Луганського національного університету імені Тараса Шевченка”. Скорочена назва електронного архіву – „Репозиторій ЛНУ імені Тараса Шевченка”.

1.3. Репозиторій – відкритий електронний архів наукових та освітніх матеріалів ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, що накопичує, зберігає, розповсюджує й забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до наукових та освітніх матеріалів професорсько-викладацького складу, працівників, студентів, аспірантів, докторантів університету.

1.4. Електронна адреса Репозиторію: <http://dspace.luguniv.edu.ua>.

1.5. Прямі посилання на Репозиторій розміщено на головних сторінках вебсайтів університету та бібліотеки ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.

1.6. Репозиторій формується та функціонує відповідно до таких нормативних документів:

- Закон України „Про авторське право і суміжні права” (від 23.12.1993 № 3793-12, з останніми змінами від 02.10.2018 № 2581-VIII), що встановлює авторське право на комп’ютерні програми для ЕОМ, електронні видання, бази даних, літературні письмові твори;

- Закон України „Про Національну програму інформатизації” (від 04.02.1998 № 74/98-ВР, з останніми змінами від 20.09.2019 № 124-IX) який 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” (від 22.05.03 р. № 851-IV, з останніми змінами від 05.10.2017 № 2155-VIII), який поширюється на відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання електронних документів;

- Закон України „Про захист інформації в автоматизованих системах” (від 05.07.1994 № 80/94-ВР, з останніми змінами від 27.03.2014 № 1170-VII), 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 цифровий репозиторій ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”;
- Інструкція користувача репозиторію ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.

2. Мета і завдання Репозиторію

2.1. Мета – сприяти розвитку науки та освіти в ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” шляхом створення, збереження й надання доступу до наукових та освітніх матеріалів.

2.2. Завдання:

- створення організаційної, технічної, інформаційної інфраструктури Репозиторію для розвитку та поширення наукових та освітніх матеріалів ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка” у відкритому доступі в мережі Інтернет;

- надання відкритого доступу до наукових та освітніх розробок університету та розширення аудиторії користувачів (науковців, студентів, викладачів, інформаційних працівників), що сприятиме підвищенню рейтингу цитованості науковців університету;

- розширення електронної складової наукового та освітнього процесів ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка” через накопичення, збереження, розповсюдження й забезпечення довготривалого, постійного, надійного доступу до наукових та освітніх матеріалів професорсько-викладацького складу, працівників, студентів, аспірантів, докторантів університету;

- забезпечення середовища, що дозволяє професорсько-викладацькому складу, працівникам, студентам, аспірантам та докторантам розміщувати результати власних наукових досліджень та освітні матеріали в електронній формі у надійний та добре організований архів.

3. Управління Репозиторієм

3.1. Методичну та організаційну підтримку Репозиторію надає бібліотека ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”.

3.2. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує центр інформаційних технологій університету в межах своїх повноважень та відповідальності.

3.3. Відповідальність за збереження метаданих та файлів Репозиторію несе центр інформаційних технологій ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка” у межах своїх повноважень та відповідальності.

3.4. До роботи з Репозиторієм за потреби долучаються заступники директорів навчально-наукових інститутів / деканів факультетів з навчальної роботи та завідувачі кафедр (за розпорядженням ректора).

4. Політика Репозиторію

4. Політика Репозиторію об'єднує п'ять основних напрямів. Із розвитком Репозиторію політика напрямів може переглядатися та змінюватися.

4.1. Політика щодо даних:

4.1.1. Розміщення матеріалів в Репозиторії вимагає заповнення основного набору полів метаданих (описової інформації). Деякі з цих метаданих можуть автоматично генеруватися програмним забезпеченням, що використовується в Репозиторії, інші повинні бути заповнені депозитором під час процесу розміщення матеріалу до архіву.

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

4.1.3. Окремі поля метаданих є обов'язковими для заповнення, інші – факультативними (детальну інформацію подано в Інструкції користувача Репозиторію).

4.1.4. Метадані, повні тексти чи інші цифрові дані Репозиторію знаходяться у відкритому доступі та можуть вільно використовуватись.

4.1.5. Копії матеріалів, що розміщені в Репозиторії, можуть бути відтворені, представлені чи передані третій стороні й збережені в базах даних у будь-якому форматі та на будь-якому носіїві з некомерційною метою без попереднього узгодження. При цьому має бути вказано: автор(и), назва та всі інші елементи бібліографічного опису; гіперпосилання на сторінку оригінальних метаданих. Зміст матеріалу не може бути змінений жодним чином.

4.1.6. Повнотекстові матеріали та інші цифрові дані не можуть бути проданими або іншим чином реалізованими з комерційною метою та переведені у будь-які інші формати без офіційного дозволу власників авторських прав.

4.1.7. Репозиторій не є видавцем, є лише архівом у режимі онлайн.

4.1.8. Згадування Репозиторію бажано, але не є обов'язковим.

4.2. Політика щодо змісту

4.2.1. У Репозиторії розміщуються матеріали, що мають освітній чи дослідницький зміст.

4.2.1. Репозиторій є інституційним архівом, що представляє ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”.

4.2.3. Репозиторій підтримує всі типи цифрових матеріалів.

4.2.4. Основні мови Репозиторію – українська, англійська, російська.

4.3. Політика щодо розміщення, депозиторів, якості та авторського права

4.3.1. Матеріали в Репозиторії можуть розміщувати лише зареєстровані користувачі (депозитори).

4.3.2. Депозиторами Репозиторію можуть бути викладачі, студенти, аспіранти та докторанти, бібліотекарі та інші працівники ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”.

4.3.3. Депозиторами також можуть бути науковці, особи, які не є працівниками університету, однак вони є співавторами й тісно пов’язані з ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка” (почесні професори, особи, що мають заслуги перед університетом, випускники університету та ін.).

4.3.4. Студентські роботи розміщуються в Репозиторії за рекомендаціями викладачів.

4.3.5. Репозиторій підтримує самоархівування, однак матеріали в ньому може розміщувати бібліотека ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка” за дорученням автора.

4.3.6. Адміністратор Репозиторію перевіряє розміщений примірник лише на релевантність політикам Репозиторію та відповідність формату.

4.3.7. Якщо депозитор розміщує матеріал самостійно, то він погоджується з умовами Авторського договору про передачу невиключного права на використання твору (ліцензія самоархівування).

4.3.8. Якщо депозитор передає твір до бібліотеки ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка” для розміщення в Репозиторії за дорученням, то він погоджується з умовами Авторського договору про передачу невиключного права на використання твору (авторський ліцензійний договір).

4.3.9. Автори можуть розміщувати лише власні роботи або роботи за згодою всіх співавторів.

4.3.10. Відповідальність за якість розміщених матеріалів несуть автори.

4.3.11. Матеріали не можуть розміщуватись в Репозиторії, якщо вони знаходяться під періодом ембарго у видавця.

4.3.12. Повну відповідальність за будь-які порушення авторського права третіх осіб несуть автори / депозитори.

4.3.13. Якщо Репозиторій отримає підтвердження порушення авторських прав третіх осіб щодо розміщеного матеріалу, то відповідний примірник буде одразу вилучений з архіву.

4.4. *Політика щодо збереження*

4.4.1. Період збереження матеріалів в Репозиторії є необмеженим.

4.4.2. Репозиторій підтримує всі файлові формати, у яких створені ресурси, однак, рекомендує для використання визначені формати в кожному з видів матеріалів.

4.4.3. Формати, що рекомендовані для застосування при розміщенні матеріалів:

Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe Reader, Microsoft Word	*.pdf, *.doc
Презентація	Microsoft PowerPoint	*.ppt
Таблиці	Microsoft Excel	*.xls
Зображення	JPEG, GIF	*.jpeg, *.gif
Аудіо	WAV, MP3	*.wav, *.mp3
Відео	MPEG	*.mpeg, *.mpg, *.mpe

4.4.4. Матеріали в Репозиторії зберігаються з використанням найкращих практик управління даними та цифрового збереження. Репозиторій регулярно виконує резервне копіювання файлів.

4.4.5. Репозиторій забезпечує довготривалу можливість прочитання та доступність матеріалів. За необхідності матеріали можуть бути переведені в нові формати файлів.

4.4.6. Відкликання примірників з Репозиторію:

– зазвичай примірники не вилучаються з Репозиторію, однак у деяких випадках може виникнути необхідність відкликати примірник з архіву. Відклики можуть ініціюватися лише авторами чи власниками авторських прав або адміністратором Репозиторію;

– причиною відклику можуть бути порушення правил видавця; доведене порушення авторських прав чи плагіат; вимоги та доведені порушення законодавства; національна безпека; конфіденційність; фальсифіковані дослідження тощо;

– усі запити на відклик обробляє адміністратор Репозиторію;

– файл відкликаного примірника утримується (зберігається в архіві), але вилучається з публічного доступу і є недоступним для широкого використання;

– щоб уникнути неактивних посилань та зберегти історію примірників, в архіві зберігаються ідентифікатори відкликаних примірників, які залишаються точкою цитувань;

– у записі на відкликаний примірник може вказуватися посилання на замінену версію, у випадку, якщо така версія є доступною, та примітка про причини відкликання примірника;

– у публічному доступі залишаються метадані відкликаного примірника, але вони не є пошуковими.

4.4.7. Контроль версій:

– примірники, розміщені в Репозиторії, змінювати не дозволяється;

– за вимогою автора в оригінальний запис може включатися список помилок;

– за необхідності в Репозиторії може бути розміщено поновлену версію. Попередня версія може вилучатися з публічного доступу, а оригінальний цифровий варіант відкритого примірника буде пов'язано з останньою версією.

4.5. Політика щодо закриття Репозиторію

У випадку, якщо Репозиторій буде закрито, базу даних буде перенесено до іншого архіву, а примірники буде повернено авторам.

5. Структура Репозиторію

5.1. Репозиторій представлений через спільноти. В архіві виділено спільноти:

- за факультетами та науковими підрозділами ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;
- за типом матеріалу;
- за назвами наукових видань ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”.

5.2. Спільноти поділяються на підрозділи, підрозділи – на колекції.

5.3. У спільнотах, що представляють факультети та наукові підрозділи університету, колекції виділено за типом матеріалу:

- Нормативні документи та звіти;
- Автореферати, дисертації, відгуки опонентів, рецензії;
- Звіти про НДР;
- Бібліотека;
- Дані досліджень;
- Монографії;
- Матеріали науково-практичних конференцій;
- Науково-дослідні теми;
- Патенти;
- Періодичні видання;
- Сертифікати;
- Підрозділи.

5.4. Поділ за спільнотами, підрозділами та колекціями може змінюватися з розвитком Репозиторію.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення погоджується рішенням вченої ради університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора.