

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

ЗАВТЕРДЖЕНО

Наказ ректора

КДА/ДПМД ім. М. Бойчука

від 24 листопада 2023 р. № 203-од

Ректор КДА/ДПМД ім. М. Бойчука

Олена ОСАДЧА



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕПОЗИТАРІЙ КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ
ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ
МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

УХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради

КДА/ДПМД ім. М. Бойчука

Протокол засідання від 23 листопада

2023 р. № 04/23-24

Вводиться в дію з 01.01.2024 р.

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про репозитарій (електронну базу даних) Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Репозитарій Академії) визначає основні поняття, завдання, принципи його наповнення й функціонування та регламентує основні засади керування Репозитарієм Академії.

1.2. *Репозитарій Академії* – це академічна електронна база даних, у якій накопичуються, зберігаються й систематизуються академічні тексти через їх архівування (самоархівування). Повна назва Репозитарію Академії українською: *Репозитарій академічних текстів Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука*; англійською: *Academic Texts Repository of Mykhailo Boichuk Kyiv State Academy of Decorative Applied Arts and Design*.

1.3. Основні терміни цього Положення:

Автор – фізична особа, яка створила певний 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.

Афіліація – це своєрідний інструмент ідентифікації автора, за допомогою якого відображення коректних даних про автора та його публікації мінімізує проблеми зі зникненням статей із профілю автора.

Твори – створені авторами в результаті творчої діяльності з особистої ініціативи, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмові твори – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; картини, плакати, ілюстрації, ескізи, пластичні твори й т. ін., що стосуються декоративно-прикладного мистецтва чи дизайну; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (у тому числі в цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України

«Про авторське право і суміжні права»).

Репозитарій (або *репозиторій* (від англ. *repository* – *сховище*); *електронна база даних*) – місце, де зберігаються й підтримуються різні дані. Науковий репозитарій відкритого доступу є мережевим сервісом для зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається Академією її працівникам та іншим зацікавленим особам.

Відкритий доступ – розміщення в мережі інтернет-матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками. Технічне забезпечення доступу всім охочим надається в будь-який час і без обмежень. Інтелектуальні права на твір мають виняткове право й особисті немайнові права. Особисті немайнові права автора мають право авторства, право на ім'я, право на недоторканість твору, право на оприлюднення твору.

Виняткове право – майнове право. Виняткове право може належати одній або кільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд вирішувати або забороняти іншим особам використання результату інтелектуальної діяльності.

Архівна колекція – сукупність окремих архівних документів різного походження, які мають наукову, історико-культурну цінність і які об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

Депозитор – особа, яка здійснює архівування матеріалів у Репозитарії Академії.

Колекція – систематизоване зібрання творів, що мають науковий, художній, історичний і т. п. інтерес.

Фонд – набір колекцій, що, як правило, є продуктом одного зі структурних підрозділів Академії.

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

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

Postprint (post-print) – обробка вже надрукованої продукції.

Академічний текст – авторський твір наукового, науково-технічного або навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової й науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць.

Дисертація – кваліфікаційна наукова робота, що відображає наукові результати досліджень автора та представлена для здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук.

Кваліфікаційна випускна робота здобувача вищої освіти – самостійна робота, що готується з метою публічного захисту для здобуття рівня освіти «бакалавр» або «магістр».

1.4. Функціонування Репозитарію Академії здійснюється відповідно до чинної міжнародної, загальнодержавної законодавчої та внутрішньоакадемічної нормативної бази та цього Положення.

Репозитарій формується та функціонує відповідно до цього Положення та таких документів (зі змінами та доповненнями):

Цивільного кодексу України;

Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

Закону України «Про видавничу справу»;

Закону України «Про авторське право і суміжні права»;

Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;

Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах»;

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание (міждержавний стандарт);

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

Положення про Національний репозитарій академічних текстів;

Положення про бібліотеку Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТА, ЗАВДАННЯ Й ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЯ

2.1. Основне призначення Репозитарію Академії – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів членів академічної спільноти, надання відкритого доступу до них через засоби вебтехнологій, поширення цих матеріалів серед світового науково-освітнього товариства.

2.2. Мета й завдання Репозитарію Академії:

- забезпечити місце й спосіб централізованого й довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;

- сприяти зростанню популярності Академії через представлення її наукової продукції в глобальній мережі;

- збільшити цитування наукових публікацій науково-педагогічних працівників Академії через забезпечення вільного доступу до публікацій за допомогою мережі Інтернет;

- створити надійну й доступну систему обліку публікацій наукових робіт;

- сприяти академічній доброчесності.

2.3. Репозитарій Академії має такі функції:

- навчальну, що спрямована на сприяння освітньому процесу;

- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;

- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів користувачів із різних галузей знань;

- ціннісно-зберезувальну, що полягає в поповненні бібліотечного фонду оригінальними електронними документами й електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

3. КЕРУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

3.1. Загальне керування репозитарієм Академії здійснює Комісія з питань академічної доброчесності та корпоративної етики Академії.

3.2. Бібліотека Академії є координатором і основним виконавцем процесу створення й наповнення Репозитарія Академії.

3.3. Обслуговування, технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів Репозитарія забезпечує адміністратор Репозитарія Академії.

3.4. За збереження електронних документів Репозитарія відповідає адміністратор Репозитарія Академії.

3.5. Усі суперечливі питання щодо розміщення або видалення документів із Репозитарію Академії, кола осіб, які можуть розміщувати свої документи, переліку документів і порядку їх розміщення вирішує Комісія з питань академічної доброчесності та корпоративної етики Академії.

3.6. За потреби до роботи з Репозитарієм Академії можуть бути долучені декани факультетів, завідувачі кафедр Академії тощо.

4. СКЛАД І СТРУКТУРА РЕПОЗИТАРІЯ

4.1. Репозитарій Академії є універсальним за змістом науковим зібранням. Він складається з фондів і вкладених у них зібрань відповідно до організаційної структури Академії. Кожен фонд може містити зібрання, у яких безпосередньо розміщуються електронні публікації викладачів, співробітників, здобувачів вищої освіти. За потреби Комісія з питань академічної доброчесності та корпоративної етики Академії може ініціювати внесення змін і доповнень у типову структуру, ієрархію фондів і зібрань тощо.

4.2. Тематичний склад Репозитарія Академії визначається кафедрами відповідно до наукового та навчального процесів Академії. До Репозитарія можуть бути додані такі праці:

- твори, рекомендовані до друку Вченою радою Академії та/або видані за повного або часткового фінансування Академії;

- статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);

- наукові публікації працівників Академії, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії Академії з боку

видавництв;

- автореферати дисертацій, захищених науково-педагогічними працівниками Академії;

- інші матеріали наукового, освітнього або методичного спрямування за бажанням їх авторів.

4.3. До академічного Репозитарія можуть бути завантажені академічні тексти незалежно від дати їх створення й оприлюднення. За видами електронних ресурсів Репозитарій Академії не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні зображення (репродукції, відео, презентації), електронні фотографічні дані, електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа й т. ін.

4. ПРИНЦИПИ СТВОРЕННЯ Й ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЯ

5.1. Порядок розміщення академічних текстів науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Академії передбачає обов'язкове отримання дозволу від адміністратора Репозитарія. Дозвіл на розміщення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти отримує науковий керівник; на розміщення дисертацій, авторефератів та інших академічних текстів – безпосередньо автори наукових робіт.

5.2. Репозитарій Академії поповнюється документами через самоархівування твору автором, завантаження електронних публікацій укладачами, редакторами наукових збірників і періодичних видань Академії. Для отримання можливості самоархівування всі перераховані категорії осіб мають зареєструватися, щоб отримати доступ і відповідні права для роботи.

5.3. Депозиторами можуть бути автори публікацій, уповноважені укладачі, редактори наукових збірників та інших періодичних видань Академії, уповноважені працівники бібліотеки тощо.

5.4. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Однак рекомендуються для використання певні формати в кожному з видів. Академічні тексти подаються у форматі PDF із текстовим шаром без застосування захисту.

Назва, анотація й ключові слова обов'язково подаються англійською, українською й іншими мовами.

Рекомендовані для застосування формати матеріалів

Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF	.pdf у машиночитаному форматі
Презентація	Microsoft Powerpoint	.pptx
Таблиці	Microsoft Excel	.xlsx
Зображення	JPEG, GIF	.jpg, .gif
Аудіо	MP3	.mp3
Відео	AVI	.avi

5.5. Робота вилучається з Репозитарію Академії відповідно до рішення Комісії з питань академічної доброчесності та корпоративної етики Академії згідно з Положенням про цю Комісію.

5.6. Внесення до Репозитарію академічних текстів науково-педагогічних працівників Академії та інших осіб, афілійованих із Академією, за весь період роботи (афіліації) є обов'язковим.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається та затверджується рішенням Вченої ради Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2. Зміни й доповнення до Положення ухвалюються в тому самому порядку, що й власне Положення.