

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені М.І. ПИРОГОВА**

**БІБЛІОТЕКА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор  
Вінницького національного медичного  
університету імені М. І. Пирогова

 В.М. Мороз

« 10 » грудня 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Інституційний репозитарій**  
**Вінницького національного медичного**  
**університету імені М.І. Пирогова**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні вченої ради  
ВНМУ ім. М.І. Пирогова

Протокол № 5 від 26. 11. 2015 р.

Вінниця, 2015

Дане Положення про Інституційний репозитарій Вінницького національного медичного університету імені М.І. Пирогова (надалі іменується «Положення») розроблене на підставі «Положення про інституційний депозитарій вищого навчального закладу МОЗ України», затвердженого Державною установою «Центральний методичний кабінет з вищої медичної освіти МОЗ України» від 16.02.2015 р., визначає основні поняття, найменування, призначення, склад і структуру та регламентує основні засади і політики організації й управління Інституційним репозитарієм ВНМУ імені М.І. Пирогова.

## 1. Загальні положення та терміни

1.1. Інституційний репозитарій Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова (далі «Репозитарій») – це інституційний репозитарій відкритого доступу, розміщений на сервері Університету. Репозитарій акумулює електронні повнотекстові документи наукового та навчально-методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу ВНМУ, аспірантами, магістрантами чи студентами університету, а також надає до них безкоштовний постійний доступ через Інтернет.

1.2. Документи, які розміщені в репозитарії, є складовою частиною фонду електронних документів бібліотеки ВНМУ.

1.3. Визначення основних термінів:

– **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», іншого закону чи договору.

– **Відкритий доступ** – це безкоштовний, постійний, повнотекстовий доступ до наукових та навчальних матеріалів через мережу Інтернет.

– **Депонування** – розміщення твору в Репозитарії.

– **Депозитор** – особа, яка розміщує твір в Репозитарії.

– **Договір приєднання** – договір, умови якого встановлені Університетом, і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до договору в цілому. Автор не може запропонувати свої умови договору (п.1 ст. 634 Цивільного кодексу України).

– **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.

– **Твір** – створений автором у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмовий твір (книга, брошура, стаття, конспект лекції, аналітичний огляд, звіт, презентація тощо); ілюстрація, план, ескіз і пластичний твір, що стосуються науки; аудіовізуальний твір; фотографічний твір; інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер.

– **Інтелектуальні права на твір** включають виняткове право і особисті немайнові права.

– **Особисті немайнові права автора** включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

– **Виняткове (виключне) право** – це майнове право особи, яка має щодо твору авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів авторського права і (або) суміжних прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого Законом. 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.

#### 1.4. Найменування Репозитарію.

##### 1.4.1. Повна офіційна назва:

українською мовою – Репозитарій Вінницького національного медичного університету імені М. І. Пирогова;

англійською мовою – National Pirogov Memorial Medical University Repository;

російською мовою – Репозитарий Винницкого национального медицинского университета имени Н. И. Пирогова.

##### 1.4.2. Скорочена назва всіма мовами – IRVNMU.

#### 1.5. Адреса Репозитарію в Інтернеті: <http://repo.vnmui.edu.ua>

#### 1.6. Репозитарій формується та функціонує відповідно до наступних документів:

– Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

– Закон України «Про авторське право і суміжні права»;

– Закон України «Про Національну програму інформатизації»;

– Закон України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки», який визначає стратегію розв'язання проблеми забезпечення інформаційних потреб та інформаційної підтримки соціально-економічної, екологічної, науково-технічної, національно-культурної та іншої діяльності;

– Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», який поширюється на відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання електронних документів;

– Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах», 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;

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

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

– ДСТУ 3582:2013 Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою;

– ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке.

Общие требования и правила;

– Наказ ректора по університету та рішення Вченої ради ВНМУ про створення і підтримку інституційного репозитарію;

– Положення про бібліотеку Вінницького національного медичного університету імені М. І. Пирогова;

– Дане Положення про Репозитарій Вінницького національного медичного університету імені М. І. Пирогова.

## 2. Призначення, завдання та функції

2.1. Призначення Репозитарію – сприяти розвитку медичної та суміжних наук і освіти в Україні та світі шляхом створення, накопичення, систематизації, зберігання та збереження в електронному вигляді, а також надання через Інтернет відкритого доступу до інтелектуальних продуктів університетської спільноти українському та світовому науково-освітньому товариству.

## 2.2. Основні завдання Репозитарію:

- створення організаційної, технічної та інформаційної інфраструктури для централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді наукових, освітніх та навчально-методичних документів ВНМУ, а також їх поширення в мережі Інтернет у відкритому доступі;
- сприяння підвищенню рейтингу університету;
- сприяння збільшенню наукометричних показників працівників університету;
- створення надійної і доступної системи обліку навчальних і наукових творів кафедр і окремих працівників університету.

## 2.3. Основні функції Репозитарію:

- наукова, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- освітня, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з медицини та суміжних галузей знань;
- кумулятивна, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, а також їх збереження.

## 3. Управління

3.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює постійно діюча Координаційна рада, склад якої затверджується наказом ректора.

3.2. Методичну та організаційну підтримку Репозитарію здійснює бібліотека. Технічну та програмну підтримку Репозитарію здійснює ЦНІТ університету.

3.3. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, кола депозиторів, переліку документів чи порядку їх розміщення вирішує Координаційна рада.

3.4. За потребою до роботи з Репозитарієм залучаються працівники будь-якого відділу бібліотеки, завідувачі кафедр та співробітники інших підрозділів університету.

## 4. Принципи створення і функціонування

### 4.1. Загальні принципи.

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

4.1.2. Документи, що розміщуються в Репозитарії, повинні повністю або частково бути створеними чи фінансованими ВНМУ, будь-яким його підрозділом, співробітниками, студентами, аспірантами або докторантами.

4.1.3. Основні мови інтерфейсу Репозитарію: українська, англійська, російська.

4.1.4. Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

4.1.5. Із розвитком Репозитарію умови можуть переглядатися та змінюватися.

### 4.2. Склад і структура Репозитарію.

4.2.1. Репозитарій є універсальним за змістом інституційним відкритим електронним архівом, що представляє Вінницький національний медичний університет імені М.І. Пирогова.

4.2.2. Документи, що розміщуються в Репозитарії, мають бути наукового, дослідницького, освітнього чи методичного змісту.

4.2.3. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до наукового та навчального процесів університету.

4.2.4. Репозитарій підтримує всі типи документів. Однак рекомендовані для розміщення наступні документи:

- статті, монографії, підручники, лекційні і методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій;
- наукові публікації працівників університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництв;
- автореферати дисертацій та дисертації, захищені працівниками ВНМУ;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх автора.

4.2.5. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні зображення, електронні відео та звукові дані, електронні інтерактивні мультимедійні ресурси та ін.

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

<b>Ресурс</b>	<b>Файловий формат</b>	<b>Розширення</b>
Текст	Adobe PDF	pdf
Презентація	Adobe PDF, MPowerPoint	pdf, ppt
Таблиця	MExcel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	MP3, MP4	mp3, mp4
Відео	AVI	avi

4.2.7. У Репозитарії обов'язково заповнюються основні поля метаданих (описової інформації):

- Автор(и) – прізвище та ініціали українською, англійською та російською мовами;
- Назва твору – мовою оригіналу та іншими мовами (бажано);
- Анотація – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- Ключові слова – українською, англійською та російською мовами;
- Бібліографічний опис – для раніше опублікованих матеріалів.

4.2.8. Репозитарій представлено через спільноти (фонди). Спільноти (фонди) в репозитарії поділяються:

- за науковими підрозділами університету (кафедрами);
- за типом матеріалу (патенти);
- за періодичними виданнями університету.

4.2.9. Спільноти (фонди) представляють колекції, які виділено за типами матеріалу:

– навчальні видання (підручники, методичні рекомендації та інші навчальні матеріали);

- наукові видання (монографії, книги);
- наукові публікації (статті, матеріали конференцій, семінарів)

4.2.10. З розвитком Репозитарію його поділ за спільнотами (фондами) та колекціями може змінюватися.

4.3. Організація наповнення Репозитарію.

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

4.3.2. Депозиторами Репозитарію можуть бути викладачі, аспіранти, докторанти, бібліотекарі та інші співробітники університету.

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

4.3.4. Роботи аспірантів, магістрантів і студентів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється в Репозитарії і підтверджує свою рекомендацію.

4.3.5. Репозитарій поповнюється документами шляхом самоархівування твору автором. Для отримання можливості самоархівування автор повинен зареєструватись. Після реєстрації авторові надаються права депозитора.

4.3.6. За необхідністю завідувач кафедри (керівник підрозділу) може призначити уповноваженого працівника (модератора) для виконання функцій депозитора щодо розміщення і коректного представлення у Репозитарії наукових та навчально-методичних матеріалів співробітників кафедри. Модератор кафедри реєструється в Репозитарії та отримує права депозитора.

4.3.7. Автор надає модератору електронну версію твору у файловому форматі, що визначений Політикою щодо змісту.

4.3.8. Адміністратор Репозитарію (працівник бібліотеки) перевіряє розміщений примірник лише на релевантність межах Репозитарію та відповідність формату.

## **5. Збереження документів у Репозитарії.**

5.1. Період збереження документів у Репозитарії є необмеженим.

5.2. Документи в Репозитарії зберігаються в цифровому форматі. Репозитарій регулярно виконує резервне копіювання файлів.

5.3. Репозитарій забезпечує довготривалу можливість прочитання та доступність документів. За необхідності документи можуть бути переведеними в нові формати файлів.

5.4. Відкликання документів з Репозитарію.

– Зазвичай документи не вилучаються з Репозитарію. Однак у деяких випадках може виникнути необхідність відкликати документ з архіву. Відклики можуть ініціюватися лише авторами, власниками авторських прав або Координаційною радою.

– Причиною відклику можуть бути: правила видавця, доведене порушення авторських прав чи плагіату, вимоги та доведені порушення законодавства, національна безпека, фальсифіковані дослідження.

– Робота, яка має низький науковий або освітній рівень, може відкликатися з Репозитарію за рішенням Координаційної ради.

– Усі запити на відклик проходять через адміністратора Репозитарію.

– Файл відкликаного документа утримується (зберігається в архіві), але вилучається із публічного доступу і є недоступним для широкого загалу.

5.5. Контроль версій.

– Документи, розміщені в Репозитарії, змінювати не дозволяється.

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

5.6. У випадку закриття Репозитарію базу даних буде перенесено до іншого архіву, а документ буде повернено авторам.

## 6. Авторські права

6.1. Якщо автор розміщує самостійно твір або передає його модератору для розміщення в Репозитарій за дорученням, то він погоджується з умовами Авторського договору про передачу невиключних прав на використання твору (авторський ліцензійний договір).

6.2. Твір розміщується у Репозитарії після укладання між автором та університетом Авторського договору, 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.

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

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

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

6.5. Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору в 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.

6.6. Будь-які порушення авторського права на повній відповідальності автора. 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.

6.7. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього договору при розміщенні такого твору у Репозитарії.

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

6.9. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору в Репозитарії, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. В такому разі адміністратор вилучає роботу з Репозитарію.

6.10. Автори можуть розміщувати лише свої власні роботи.

6.11. Переважна більшість творів, розміщених в Репозитарії, доступні вільно в мережі Інтернет і будь-хто може вільно їх використовувати. Доступ до частини творів може бути, за бажанням автора, в авторизованому доступі.

6.12. За якість розміщених творів повністю відповідають автори.

6.13. Твори не можуть розміщуватись в Репозитарії, якщо розповсюдження цих творів обмежено власником відповідних прав (співавтори, видавці, редакції журналу тощо).

6.14. Якщо Репозитарій отримає підтвердження порушення авторських прав щодо розміщеного твору, то відповідний твір буде одразу вилучений з публічного доступу.

## **7. Програмне забезпечення**

7.1. Репозитарій створюється на основі програмного забезпечення відкритого коду DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту та компанії Hewlett-Packard.

7.2. DSpace підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати Репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші пошукові системи.

## **8. Прикінцеві положення**

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

8.2 При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.