



КОПІЯ

Міністерство охорони здоров'я України  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
(ПДМУ)

**НАКАЗ**

«05» травня 2021 р.

м. Полтава

№ 60

Про затвердження Положення про репозитарій ПДМУ,  
Авторського договору та складу Координаційної ради

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з метою удосконалення  
роботи з Репозитарієм (електронним архівом) ПДМУ, керуючись Статутом  
університету

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про репозитарій Полтавського державного медичного університету з наступним ухваленням протокольним рішенням Вченої ради, що додається.
2. Затвердити Авторський договір про передання невиключних прав на використання Твору.
3. Затвердити склад Координаційної ради з питань функціонування Репозитарію Полтавського державного медичного університету:  
Ждан В. М., в. о. ректора університету – голова ради;  
Кайдашев І. П., проректор з наукової роботи – заступник голови ради;  
Лічман Д. В., провідний фахівець відділу наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи – член ради;  
Борисенко Н. М., провідний юрисконсульт – член ради;  
Боровик О. Б., директор бібліотеки – член ради.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. ректора

В. М. Ждан

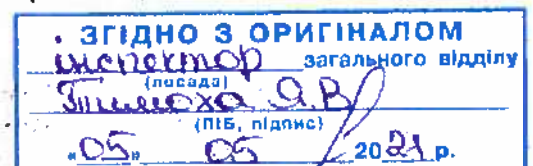
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

І. П. Кайдашев

Провідний юрисконсульт

Реєстр розсилки: загальний відділ – до справи, проректор з наукової роботи – І, бібліотека – І  
Боровик О. (0532) 52 17 33



## УХВАЛЕНО

Вченою радою Полтавського  
державного медичного  
університету  
Протокол \_\_\_\_\_ 2021 р. №

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. ректора Полтавського  
державного медичного університету  
*05 травня* 2021 р. № *60*

## ПОЛОЖЕННЯ про Репозитарій

### Полтавського державного медичного університету

Ці Положення про Репозитарій Полтавського державного медичного університету (далі – Положення) визначає основні поняття, призначення, склад і структуру та регламентує основні засади організації та управління Репозитарієм Полтавського державного медичного університету.

### 1. Загальні положення та терміни

1.1 Репозитарій Полтавського державного медичного університету (далі – Репозитарій) – відкритий електронний архів ПДМУ, що накопичує, зберігає та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення, створених працівниками будь-якого структурного підрозділу, а також здобувачами освіти ПДМУ.

1.2 Репозитарій – це веб-орієнтована кумулятивна та постійна база даних електронних копій документів, що визначені однією організацією – Університетом.

1.3 Твір не може бути розміщений в 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.

1.4 Визначення основних термінів:

- **Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила Твір;

- **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 (у тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп’ютер (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»);
- **Репозитарій** – електронний архів відкритого доступу, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення певної установи;
- **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 у Репозитарії (автор, депозитор-бібліотекар, депозитор від редакції журналу тощо);
- **Договір приєднання** – договір, умови якого встановлені Університетом, і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до Договору загалом. Автор не може запропонувати свої умови Договору (п. 1 ст. 634 Цивільного кодексу України);
- **Інтелектуальні права на твір** включають виняткове право й особисті немайнові права;
- **Особисті немайнові права автора** включають право авторства, право на ім’я, право на недоторканність твору, право на оприлюднення 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.

1.5 Найменування Репозитарію (електронного архіву):

Повна офіційна назва:

- українською мовою – Електронний архів (репозитарій) Полтавського державного медичного університету;
- англійською мовою – Electronic archive (repository) of the Poltava State Medical University.

Скорочена назва:

- українською мовою – еаПДМУ;
- англійською мовою – еаPSMU.

1.6 Адреса Репозитарію в Інтернеті: <http://elib.umsa.edu.ua/>

1.7 Репозитарій формується та функціонує відповідно до таких документів:

- Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;
- Закон України «Про авторське право і суміжні права», що встановлює авторське право на комп'ютерні програми для ЕОМ, електронні видання, бази даних, літературні письмові твори;
- 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 СІБВС. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання;
  - ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов (міждержавний стандарт);
  - Положення про Бібліотеку Полтавського державного медичного університету;
  - Це Положення про Репозитарій Полтавського державного медичного університету.

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

2.1 Призначенням Репозитарію є накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів академічної спільноти, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.

2.2 Основними завданнями Репозитарію є:

- забезпечення місця і способу централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді наукових, освітніх та навчально-методичних документів, створених науково-педагогічними та педагогічними працівниками, співробітниками, здобувачами освіти ПДМУ;
- сприяння підвищенню рейтингу Університету шляхом представлення його наукової продукції в глобальній мережі Інтернет;
- збільшення цитування наукових публікацій науково-педагогічних, педагогічних працівників та співробітників Університету;
- створення надійної і доступної системи обліку навчальних та наукових Творів кафедр, а також окремих працівників Університету.

2.3 Основними функціями Репозитарію є:

- наукова – сприяння науково-дослідницькому процесу;
- освітня – сприяння навчальному процесу;
- довідково-інформаційна – задоволення інформаційних запитів із

медицини та інших галузей знань;

- кумулятивна – поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, та їх збереження.

### **3. Управління Репозитарієм**

3.1 Керівництво Репозитарієм здійснює Координаційна рада, склад якої затверджується наказом ректора Університету.

3.2 Координатором і методичним центром функціонування Репозитарію є бібліотека, яка також забезпечує технічну і програмну підтримку.

3.3 Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, коло осіб, які можуть розміщувати свої документи, порядок розміщення документів вирішує Координаційна рада.

3.4 На кожній кафедрі та у структурних підрозділах Університету визначаються відповідальні працівники для роботи з Репозитарієм (депозитори). Їхня робота регламентується «Інструкцією з реєстрації та розміщення матеріалів у Репозитарії ПДМУ».

### **4. Склад і структура Репозитарію**

4.1. Репозитарій є універсальним за змістом науковим зібранням. Структура Репозитарію складається з тематичних фондів та назв (фондів) будь-яких структурних підрозділів Університету у кореновому каталозі. Кожен фонд має зібрання наукових та навчально-методичних видань тощо. При необхідності за рішенням Координаційної ради можуть створюватись інші фонди та зібрання.

4.2 Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до наукового та навчального процесів Університету.

4.3 До Репозитарію вносяться:

- статті, монографії, підручники, лекційні і методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);
- наукові публікації науково-педагогічних, педагогічних та співробітників Університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництва;

- автореферати дисертацій та дисертації, що захищені працівниками Полтавського державного медичного університету;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх автора.

4.4 За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні зображення (презентації), електронні інтерактивні мультимедійні ресурси тощо.

4.5 Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

4.6 Задля забезпечення максимально повного представлення наукового потенціалу Університету в науково-освітньому просторі завідувачі кафедр та керівники підрозділів контролюють самоархівування (депонування) авторами творів.

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

5.1 Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу 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.

5.2 Твори до Репозитарію можуть розміщувати лише зареєстровані користувачі – депозитори.

5.3. Депозиторами Репозитарію можуть бути: науково-педагогічні, педагогічні працівники, здобувачі освіти, бібліотекарі та інші співробітники Університету.

5.4 Репозитарій поповнюється документами шляхом самоархівування Твору автором. Для отримання можливості самоархівування автор повинен зареєструватись та отримати відповідні права згідно Інструкції по роботі з Репозитарієм. Після реєстрації авторові надаються права депозитора.

5.5 Депозитором може бути як автор, так і уповноважений працівник кафедри чи бібліотеки за дорученням автора.

5.6 Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Однак, рекомендуються для використання такі формати у кожному з видів ресурсів:

Формати, що рекомендуються для застосування, при розміщенні матеріалів		
Ресурс	Файловий формат	Розширення
Текст	Adobe PDF	pdf
Презентація	Microsoft PowerPoint	ppt
Таблиці	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif

5.7 Твори, що передаються до Репозитарію, забезпечуються заголовками, прізвищами авторів, анотацією мовою оригіналу та ключовими словами українською, російською й англійською мовами. Додавання бібліографічного опису згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» є обов'язковим.

5.8 За необхідності на кафедрі чи у структурному підрозділі може бути призначений уповноважений працівник для виконання функцій депозитора щодо розміщення і коректного представлення у Репозитарії наукових та навчально-методичних матеріалів співробітників кафедри (підрозділу). Уповноважений працівник кафедри (підрозділу) реєструється в Репозитарії та отримує права депозитора.

5.9 Адміністратор Репозитарію перевіряє розміщений матеріал лише на релевантність межах Репозитарію та відповідність формату;

5.10 За проханням автора електронна публікація вилучається з Репозитарію;

5.11 За рішенням Координаційної ради Твір, який має низький науковий або освітній рівень, може вилучатися з відкритого доступу уповноваженим працівником бібліотеки.

## 6. Авторський договір

6.1 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 інтернеті.

6.2 Підписуючи Авторський договір автор передає Університетові на безоплатній основі невиключні права на використання Твору:

- на внесення Твору до бази даних Репозитарію;
- на відтворення Твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи його змісту;
- на використання Твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій Твору для відкритого доступу в мережі інтернет.

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

6.4 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.

6.5 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.

6.6 У випадку, коли Твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього Договору, розміщуючи такий Твір у Репозитарії.

6.7 Автор зберігає за собою право використовувати самотійно чи передавати аналогічні права на використання Твору третім особам.

6.8 Авторський договір може бути розірваний за вимогою 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. У такому разі він сам або за допомогою уповноваженого працівника бібліотеки вилучає роботу з Репозитарію.

## 7. Прикінцеві положення

7.1 Усі зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Директор бібліотеки



О. Б. Боровик