

Міністерство культури та інформаційної політики України
Київський національний університет театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого
(КНУТКІТ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Київського національного
університету театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого 28 лютого 2023 року,



О. І. ОНІЩЕНКО О. І. ОНІЩЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ
Київського національного університету театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого

Введено в дію наказом ректора
Київського національного університету театру,
кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого
від 01. березня 2023 року № 40-Д

1. Загальні положення

1.1 Дане Положення про інституційний репозитарій Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Положення) визначає основні поняття, найменування, призначення, склад і структуру та регламентує основні засади і політики організації та управління інституційним репозитарієм Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Університет).

1.2 Інституційний репозитарій Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – 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, створених депозиторами, на яких покладено відповідні обов'язки.

1.3 Документи, що розміщено в репозитарії, є складовою частиною фонду (зібрання) електронних документів бібліотеки Університету.

1.4 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» тощо.

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

Депонування – розміщення матеріалу в Репозитарії.

Депозитор – особа, яка розміщує матеріали в Репозитарії.

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 Університету.

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.

1.5 Репозитарій створено на програмному забезпеченні відкритого доступу DSpace, що розроблено Массачусетським технологічним університетом та компанією Hewlett-Packard. 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.

1.6 Інституційний репозитарій Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого має скорочену назву IrKNKKUTCT, яка є аббревіатурою повної назви англійською мовою: Institutional repository of Kyiv National I. K. Karpenko-Karyi University of Theatre, Cinema and Television.

1.7 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»;
- Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах»;
- ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006 СІБВС. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання;
- ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою;
- ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання;
- ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні;
- Наказ ректора та рішення Вченої ради Університету про створення і підтримку інституційного репозитарію;
- Дане Положення.

2. Призначення, завдання та функції Репозитарію

2.1 Призначення Репозитарію – сприяти розвитку 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 матеріалів Університету, а також їх поширення в мережі Інтернет у відкритому доступі;

- сприяння підвищенню рейтингу Університету;

- сприяння збільшенню наукометричних показників працівників Університету;

- створення надійної та доступної системи обліку навчальних і наукових матеріалів кафедр та 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;

- кумулятивна, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, а також їх збереження.

3. Управління Репозитарієм

3.1 Загальне управління Репозиторієм здійснює постійно діюча Координаційна рада, яка призначається наказом ректора Університету. Координаційну раду очолює проректор з наукової роботи Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого.

3.2 Адміністрування, координацію процесу наповнення і функціонування Репозитарію, редагування описів електронних документів та їх збереження, методичну підтримку Репозитарію здійснює бібліотека Університету.

3.3 Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує інформаційний відділ Університету.

3.4 Перевірка на плагіат і подання електронних документів до Репозитарію покладається на депозиторів.

3.5 Всі суперечливі питання щодо кола депозиторів, включення або вилучення документів із Репозитарію вирішує Координаційна рада Університету.

3.6 За потребою до роботи з репозитарієм можуть бути залучені завідувачі кафедр та працівники будь-якого відділу Університету.

4. Принципи створення і функціонування Репозитарію

4.1 Загальні принципи.

4.1.1 Репозитарій не є видавцем.

4.1.2 Документи, що розміщуються в Репозитарії, мають бути повністю або частково створеними співробітниками, бакалаврами, магістрами, аспірантами або докторантами Університету.

4.1.3 Основні мови інтерфейсу Репозитарію: українська, англійська.

4.1.4 Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

4.2 Політика щодо змісту.

4.2.1 Репозитарій є універсальним за змістом інституційним відкритим електронним архівом, що представляє Університет.

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 та 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;

- автореферати дисертацій та дисертації, що захищені працівниками Університету;

- 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 матеріали та ін.

4.2.6 У Репозитарії підтримуються всі файлові формати, в яких створені матеріали. Однак, рекомендуються для використання такі формати:

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

4.3 Політика щодо метаданих.

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

4.3.2 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.

4.3.3 При розміщенні матеріалу в Репозитарії обов'язково заповнюються наступні поля метаданих за схемою Dublin Core:

- автор(и) – прізвище та ініціали мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- назва твору – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- анотація – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- ключові слова – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- бібліографічний опис – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано).

4.3.4 Будь-хто має доступ та може вільно використовувати метадані матеріалів, розміщених у Репозитарії.

4.4 Політика щодо даних.

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

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

4.4.3 Копії матеріалів, 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 носії 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.

4.4.4 Повні тексти та інші електронні дані не повинні збиратися роботами чи іншими комп'ютерними системами збору даних, за виключенням індексації повних текстів або аналізу цитування.

4.4.5 Повні тексти та інші електронні дані не можуть бути продані або іншим чином реалізовані з комерційною метою та переведені у будь-які інші формати без офіційного дозволу власників авторських прав.

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

4.5 Політика щодо розміщення та депозиторів.

4.5.1 Матеріали в Репозитарії можуть розміщуватися лише зареєстрованими користувачами – депозиторами.

4.5.2 Депозиторами Репозитарію є: відповідальні особи на кафедрах, викладачі та аспіранти Університету.

4.5.3 Роботи магістрантів і студентів розміщуються в Репозитарії науковим керівником.

4.5.4 Адміністратор Репозитарію перевіряє розміщений примірник лише на релевантність межах Репозитарію та відповідність формату. Адміністратор Репозитарію не перевіряє матеріал на плагіат і не відповідає за зміст завантаженого матеріалу.

4.6 Політика щодо якості твору та авторського права.

4.6.1 За якість розміщених творів повністю відповідають автори. Автори можуть розміщувати лише свої власні роботи.

4.6.2 Твори не можуть розміщуватися в Репозитарії, якщо їх розповсюдження обмежено власником відповідних прав (співавтори, видавці, редакції журналу тощо).

4.6.3 Якщо Репозитарій отримає підтвердження порушення авторських прав щодо розміщеного твору, то відповідний матеріал, згідно з рішенням Координаційної ради, буде одразу вилучений із публічного доступу.

4.6.4 Автор передає Університету на безоплатній основі невиняткові права на використання матеріалів:

- на внесення твору до бази даних Репозитарію;
- на відтворення твору чи його частин в електронній формі, не змінюючи 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.

4.7 Політика щодо збереження.

4.7.1 Період збереження документів у Репозитарії є необмеженим.

4.7.2 Документи в Репозитарії зберігаються із використанням найкращих практик управління даними та цифрового збереження. Репозитарій регулярно виконує резервне копіювання файлів.

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

4.7.4 Відкликання документів із Репозитарію.

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

- 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 зберігається в архіві, але вилучається із публічного доступу і є недоступним для широкого загалу.

- Щоб уникнути недіючих посилань та зберегти історію документів в архіві, довічно зберігаються ідентифікатори/URL відкликаних документів, які залишаються точкою цитувань.

- У записі на відкликаний документ може вказуватися посилання на замінену версію, у випадку, якщо така версія є доступною, та примітка про причини відкликання документа.

- У публічному доступі залишаються метадані відкликаного документа, але вони не є пошуковими.

4.7.5 Контроль версій.

- Документи, розміщені в Репозитарії, змінювати не дозволяється.

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

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

4.8 Політика щодо закриття Репозитарію.

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

5. Структура

5.1 Репозитарій представлено через фонди, які структуруються за інститутами, факультетами та підрозділами Університету.

5.2 Фонди складаються з підфондів, які відповідають кафедрам Університету.

5.3 У підфондах, що представляють кафедри, виділено такі колекції:

- наукові матеріали;
- навчально-методичні матеріали;
- довідкові матеріали;
- мультимедійні матеріали;
- дисертації та автореферати;
- кваліфікаційні роботи.

5.4 З розвитком Репозитарію його поділ за фондами, підфондами та колекціями може змінюватися.

6. Авторські права

6.1. Електронні видання, що складають фонд електронної бібліотеки, є об'єктами авторського права й охороняються законодавством України та міжнародними конвенціями.

6.2. Відкритий доступ не скасовує авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужувані й зберігаються за ним незалежно від способу публікації.

6.3. Копії матеріалів, що розміщені в Репозитарії Університету, можуть бути відтворені, представлені чи передані третій стороні й збережені в базах даних у будь-якому форматі та на будь-якому носію з некомерційною метою без попереднього узгодження. При цьому зміст матеріалу не може бути змінений жодним способом та обов'язково мають бути вказані: автор(и), назва та всі інші елементи бібліографічного опису; гіперпосилання та/або URL на сторінку оригінальних метаданих.

6.4. Автори можуть розміщувати лише свої власні роботи, при цьому погоджуючись із умовами авторського договору, який пропонує система.

6.5. За якість розміщених матеріалів відповідають автори.

6.6. Автори несуть повну відповідальність за будь-які порушення авторського права в матеріалах, розміщених у Репозитарії Університету.

6.7. Твір не може бути розміщений у Репозитарії Університету, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого та сімейного життя, завдає шкоди громадському порядку, здоров'ю та моральному стану особистості, містить інформацію, що охороняється державою.

6.8. Повнотекстові матеріали та інші цифрові дані (наповнення) не можуть бути продані або іншим способом реалізовані з комерційною метою без офіційного дозволу власників авторських прав.

7. Прикінцеві положення

7.1. Всі зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються на Вченій раді, а вводяться в дію наказом ректора Університету.

7.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.