

## УХВАЛЕНО

Вченою радою Київського національного  
університету технологій та дизайну,

протокол від "21" лютого 2022 р. № 7

Голова Вченої ради

професор Іван ГРИЩЕНКО



## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ (ЕЛЕКТРОННИЙ АРХІВ) КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про інституційний репозитарій Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Положення) визначає основні поняття, призначення, завдання та регламентує основні засади організації і управління інституційним репозитарієм Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Університет).

1.2. Інституційний репозитарій Університету (далі – ІР) – це електронний архів для накопичення, систематизації, зберігання та забезпечення довготривалого відкритого доступу до електронних публікацій та електронних версій документів (творів) наукового та навчально-методичного призначення, авторами яких є науково-педагогічні працівники, докторанти, аспіранти, студенти Університету. ІР є частиною загальної електронної колекції Науково-технічної бібліотеки КНУТД.

1.3. Назва репозитарію erKNUTD є скороченням повної назви електронного ІР Київського національного університету технологій та дизайну; англійською мовою: electronic repository Kyiv National University of Technologies and Design.

Адреса репозитарію в мережі Інтернет: <https://er.knutd.edu.ua>.

Прямі посилання на репозитарій розміщуються на головній сторінці офіційного Інтернет-порталу Університету за адресою <https://www.knutd.edu.ua/> та сторінці бібліотеки Університету за адресою <https://lib.knutd.edu.ua/>

1.4. Дане Положення розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право та суміжні права», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Стратегії розвитку Київського національного університету технологій та дизайну на 2019-2023 рр.».

Діяльність ІР регламентується наказами по Університету, чинними нормативними документами науково-технічної бібліотеки Університету, цим Положенням.

1.5. Основні терміни:

**Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір.

**Авторське право** – особисті немайнові права і майнові права авторів та їх правонаступників, пов'язані зі створенням та використанням творів;

**Академічний текст** – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру, який пройшов процедуру наукового рецензування, призначений для поширення, відповідає вимогам національних стандартів, інших нормативних документів щодо оформлення і технічного виконання. До академічних текстів відносяться: дисертації, кваліфікаційні випускні роботи, наукові видання, наукові статті, звіти у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депоновані наукові роботи, підручники, навчальні посібники, інші науково- та навчально-методичні праці.

**Архівування** – включення депозитором творів до репозитарію.

**Відкритий доступ** – розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками на постійній безоплатній основі без обмежень.

**Відтворення** – виготовлення одного або більше примірників твору, відеограми, фонограми в будь-якій матеріальній формі, а також їх запис для тимчасового чи постійного зберігання в електронній (у тому числі цифровій), оптичній або іншій формі, яку може зчитувати комп'ютер.

**Виключне право** – майнове право особи, яка має щодо твору авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого Законом України «Про авторське право і суміжні права»).

**Виняткове (виключне) право** – це майнове право. 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.

**Депозитор** – особа, яка має право розміщувати твори у репозитарій відповідно до повноважень (автор, депозитор-бібліотекар, відповідальна особа редакції журналу, конференції, кафедри тощо).

**Інституційний репозитарій відкритого доступу** – це електронний архів, що накопичує, систематизує, зберігає та забезпечує довготривалий відкритий доступ до творів шляхом їх архівування та самоархівування.

**Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти** – самостійна робота, яка готується з метою публічного захисту для здобуття ступеня вищої освіти молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра.

**Колекція** – систематизоване зібрання творів, що представляють науковий, художній, історико-культурний інтерес і об'єднані за однією або декількома ознаками (темою, автором, хронологією, видом творів тощо).

**Метадані** – детальний опис атрибутів (характеристик) документа (інформаційного ресурсу), що включають бібліографію, ключові слова, анотацію твору тощо.

**Оприлюднення (розкриття публіці) твору** – здійснена за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав дія, що вперше робить твір доступним для публіки шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо.

**Опублікування твору** – депонування рукопису твору в репозитарії відкритого доступу з можливістю одержання в ньому примірника (копії) твору.

**Постпринт (post-print)** – документ, що пройшов редакторську правку, процедуру реферування і офіційно опублікований.

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

**Самоархівування** – самостійне розміщення у репозитарій власного твору автором, який зареєстрований адміністратором репозитарію.

**Службовий твір** – твір, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем.

**Співавтори** – особи, спільною творчою працею яких створено твір.

**Твори** – представлені в електронній формі препринти чи опубліковані результати творчої діяльності авторів, створені за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків. Включають: літературно-письмові твори – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер.

## **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ІР**

2.1. Основною метою ІР є накопичення, систематизація та зберігання у електронному вигляді інтелектуальних продуктів університетської спільноти шляхом їх архівування та самоархівування. Надання відкритого, безкоштовного, повнотекстового доступу до них через мережу Інтернет.

## 2.2. Завдання ІР:

- забезпечення місця і способу централізованого і довготривалого зберігання електронних версій творів наукового, освітнього та методичного призначення, створених вченими Університету;
- сприяння зростанню популярності Університету шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі Інтернет;
- збільшення цитованості наукових публікацій вчених Університету шляхом забезпечення вільного доступу до них в мережі Інтернет;
- створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт в Університеті.

2.3. ІР орієнтований на науковців, викладачів, аспірантів та здобувачів вищої освіти, виконує наступні функції:

- навчальну, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідному процесу;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- надання можливості дистанційного відкритого доступу до творів;
- забезпечення архівування та надійного довготривалого зберігання на Інтернет-порталі Університету творів в цифровому форматі;
- поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань.

## 3. УПРАВЛІННЯ ІР

3.1. Загальне управління ІР здійснює Координаційна рада з роботи над університетським репозитарієм, до якої входять: проректор з науково-педагогічної діяльності (освітня діяльність), проректор з наукової та інноваційної діяльності, директор науково-технічної бібліотеки, заступник директора бібліотеки з інноваційних технологій, завідувач відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення науково-технічної

бібліотеки, завідувач сектору науково-технічної бібліотеки.

Персональний склад Координаційної ради затверджується наказом ректора Університету.

3.2. Координаційна рада здійснює такі функції:

- встановлює структуру репозитарію;
- схвалює електронні файлові формати та інші умови зберігання творів у репозитарії;
- визначає репозиторів;
- приймає рішення щодо розміщення творів в репозитарії;
- затверджує терміни зберігання творів у репозитарії;
- приймає рішення щодо вилучення твору з репозитарію за ініціативою автора (авторів), власників авторських прав, за завершенням терміну зберігання або за власною ініціативою;
- вирішує всі спірні питання щодо порядку функціонування репозитарію;
- координаційна рада збирається на засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на два місяці.

3.2. Науково-технічна бібліотека університету виступає модератором ІР: приймає, редагує або надає пропозицію щодо відхилення матеріалів, здійснює супровід та консультування з питань розміщення матеріалів в ІР.

3.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує інформаційно-обчислювальний центр Університету.

3.4. Вилучення матеріалів з архіву ІР здійснюється за поданням службової записки довільної форми на ім'я голови Координаційної ради від керівника відповідного структурного підрозділу Університету із аргументацією причин відкликання твору. Метадані документу, що відкликається, залишаються в репозитарії із відображенням інформації про вилучення тексту твору.

## 4. СТРУКТУРА ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ІР

4.1. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, розробки Массачусетського технологічного університету, 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.

4.2. Структура ІР представлена фондами. Фонди в ІР виділено за факультетами, кафедрами та науковими підрозділами університету; за типом матеріалу; за назвами наукових видань університету.

4.3. Фонди можуть поділятися на підрозділи (розділи), які поділяються на колекції (зібрання).

Кожний фонд має зібрання наукових та навчально-методичних видань, наукових робіт науковців, аспірантів, магістрантів, студентів, тощо. При необхідності за рішенням Координаційної ради можуть створюватись інші фонди та зібрання.

4.4. Тематичний склад ІР визначається відповідно до наукового та освітнього процесів Університету та представлений науковими статтями науково-педагогічних працівників КНУТД; авторефератами дисертацій та дисертації, захищеними в Університеті; матеріалами наукових конференцій та семінарів; патентами; навчально-методичними виданнями (підручниками, навчальними посібниками); науковими виданнями (монографіями); кваліфікаційними випускними роботами здобувачів вищої освіти (бакалаврськими та магістерськими); матеріалами наукових конференцій та семінарів, проведених в КНУТД; періодичними виданнями КНУТД; науковими публікаціями науково-педагогічних працівників КНУТД, здійсненими в інших видавництвах; іншими матеріалами наукового або освітнього призначення за бажанням їх автора.

4.5. За видами електронних ресурсів ІР не має обмеження. Це можуть бути

будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа.

4.6. Хронологічні рамки для ІР не встановлюються.

4.7. За розвитком ІР його поділ за спільнотами (фондами), підрозділами (розділами) та колекціями може змінюватися.

4.8. ІР поповнюється документами шляхом самоархівування автором електронних версій своїх наукових праць або шляхом передачі документу до науково-технічної бібліотеки. Для отримання можливості самоархівування автори повинні зареєструватися та отримати відповідні права для роботи. Адміністратор ІР реєструє авторів, надаючи їм права депозитора.

4.9. Депозитором може бути як автор, так і уповноважений працівник бібліотеки. За бажанням автора його роботу може розміщувати у ІР депозитор-бібліотекар. При цьому автор надає у бібліотеку електронну версію роботи у відповідному форматі та Авторський договір (Додаток 1.) з підписами всіх авторів публікації.

4.10. Автори при укладанні договорів з видавництвами повинні повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує Університет, у тому числі щодо розміщення творів у ІР. У разі існування договорів, що унеможливають оприлюднення повних текстів, архівується препринт твору або його описова частина (бібліографія, анотація), а також перша сторінка твору з посиланням на ресурс зберігання матеріалу.

4.11. Процедура архівування в репозитарії здійснюється шляхом поетапного заповнення полів, які містять основний набір даних про твір (метаданих): автор, назва, рік видання, анотація, джерело, ключові слова українською, російською, англійською та іншими мовами видавництво, організація тощо, та файлу твору у зручному для поширення та повторного використання вигляді. Репозитарій підтримує та дозволяє архівувати усі формати, у яких матеріали створюються. Для текстових документів та презентацій рекомендованим є формат PDF.



4.12. Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти (бакалаврські та магістерські) розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється у репозитарії та підтверджує свою рекомендацію.

4.13. Для забезпечення представлення науково-методичного потенціалу Університету у науково-освітньому середовищі шляхом розміщення творів в ІР передбачається здійснення контролю відповідними структурними підрозділами термінів розміщення згідно Додатку 2. Контроль здійснюється періодично та при підведенні підсумків календарного року.

## **5. АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР**

5.1. Автор добровільно приймає рішення про представлення власного твору у відкритому доступі, підтверджуючи це у Авторському договорі про передачу невиключних прав на використання твору (далі – Договір) у паперовому вигляді.

5.2. Розміщуючи свій твір в еrKNUTD, Автор приймає умови Авторського договору (див. Додаток 1).

5.3. В порядку та на умовах визначених у Договорі, одна сторона – АВТОР безоплатно передає другій стороні – УНІВЕРСИТЕТУ невиключні права на використання творів, перелік яких надано у додатку до договору, з метою розміщення їх в еrKNUTD способом та у межах зазначених договором. Вказаний додаток є невід’ємною частиною договору. При цьому за автором, який передає невиключне право, зберігається право на використання Твору і на передачу невиключного права на використання Твору іншим особам.

5.4. Твір не може бути розміщений в еrKNUTD, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя, завдає шкоди громадському порядку, здоров'ю та моральності населення, містить інформацію, що охороняється державою.

5.5. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний із співавторів приймає умови цього Договору та укладає Договір особисто.

5.6. Підписуючи Договір, автор передає Університету на безоплатній основі невиключні права на використання твору: - на внесення твору у базу даних erKNUTD; – на використання Твору без одержання прибутку; – на відтворення Твору чи його частин в електронній формі (включаючи цифрову), не змінюючи його змісту; – на виготовлення електронних копій Твору для постійного архівного зберігання; – на виготовлення електронних копій Твору для некомерційного розповсюдження; - на надання електронних копій Твору для відкритого доступу в мережі Internet.

5.7. У Договорі автор підтверджує, що він не порушує прав третіх осіб (інших авторів чи видаництв).

5.8. Автор зобов'язаний підтвердити, що на момент розміщення Твору в erKNUTD: – лише йому належать виключні майнові права на Твір, що розміщується; – майнові права на Твір ні повністю, ні в частині нікому не передано (не відчужено); – майнові права на Твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

5.9. Автор несе відповідальність 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.

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

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Усі наступні зміни до Положення (доповнення, уточнення, деталізація тощо) ухвалюються Вченою радою та вводяться в дію наказом ректора університету.

6.2. При ухваленні нової редакції попереднє Положення втрачає свою чинність.

Учений секретар



Наталія ПЕРВАЯ

Проректор з наукової  
та інноваційної діяльності



Людмила ГАНУЩАК-СФІМЕНКО

Директор НТБ КНУТД



Тетяна БУКОРОС

ПОГОДЖЕНО

Проректор з цифрової  
трансформації



Володимир СТАЦЕНКО

Головний бухгалтер-проректор  
з фінансово-економічної  
та соціальної роботи



Михайло ВЕРГУН

Начальний планово-  
фінансового відділу



Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІЙШИНА

Начальник відділу кадрів



Олена ЗІНЧЕНКО

Начальник  
юридичного відділу



Анна ГРИЩЕНКО

## АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР

### про передачу невиключних прав на використання твору

Київський національний університет технологій та дизайну в особі ректора Грищенка Івана Михайловича, який діє на підставі Статуту з одного боку і Автор(и)

з іншого боку уклали даний договір про передачу Університету невиключних прав на використання Твору (електронної версії).

#### 1. Предмет договору

Автор передає свій Твір:

Для розміщення в університетському інституційному репозитарії erKNUTD.

#### 2. Визначення термінів

**Автор** - фізична особа, яка своєю творчою працею створила Твір і якій належать майнові права інтелектуальної власності на Твір відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права», іншого закону чи договору.

**Твори** - створені авторами у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (у тому числі цифровій) іншій формі, яку може зчитувати комп'ютер, (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»)

#### 3. Права та обов'язки сторін

3.1. Репозитарій відкритого доступу – **erKNUTD** ресурс відкритого доступу, розміщений на сервері УНІВЕРСИТЕТУ в мережі Інтернет.

3.2. Розміщуючи свій Твір в **erKNUTD** АВТОР приймає умови цього ДОГОВОРУ.

3.3. Твір не може бути розміщений у репозитарії відкритого доступу **erKNUTD**, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя, завдає шкоди громадському порядку, здоров'ю, моральному стану особистості та містить інформацію, що охороняється державою.

3.4. У випадку, коли Твір створено у співавторстві, розміщуючи такий Твір у **erKNUTD** кожний із співавторів приймає умови цього ДОГОВОРУ.

3.5. За цим ДОГОВОРОМ АВТОР безкоштовно передає Університету невиключні права на використання Твору:

- внесення твору у базу даних **erKNUTD**;
- відтворення роботи чи її частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- використання Твору без одержання прибутку і на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- надання електронних копій Твору для відкритого доступу в мережі Інтернет.

3.6. АВТОР підтверджує, що розміщуючи роботу в **erKNUTD** він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв). Автор підтверджує, що на момент розміщення Твору в

**erKNUTD** лише йому належать виключні 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.

#### 4. Відповідальність сторін

4.1. 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.

4.2. АВТОР і УНІВЕРСИТЕТ зобов'язуються належним чином виконувати умови цього ДОГОВОРУ.

4.3. АВТОР зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання Твору третім особам.

#### 5. Умови розірвання договору

5.1. Цей ДОГОВІР може бути розірваний на вимогу АВТОРА, якщо він позбавляється майнових прав на Твір, які мав на момент розміщення Твору у репозитарії відкритого доступу, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для АВТОРА.

5.2. Усі спори, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору, вирішуються шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди - в суді відповідно до чинного законодавства України.

УНІВЕРСИТЕТ:

Київський національний  
університет технологій та дизайну

01011, м. Київ, вул. Немировича-Данченка, 2

**Ректор**

\_\_\_\_\_ Іван ГРИЩЕНКО

АВТОР:

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(факультет)

\_\_\_\_\_  
(кафедра)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(e-mail)

**ІНШІ АВТОРИ:**

1.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(факультет, кафедра)

2.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(факультет, кафедра)

3.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(факультет, кафедра)

## Терміни розміщення (архівування і самоархівування) творів в Інституційному репозитарії КНУТД.

№	Типи творів	Підрозділи та особи, що надають твори для архівування				Підрозділи, що контролюють архівування та самоархівування творів		
		Редакції наукових журналів	Видавничий відділ навчально-наукових матеріалів	Відділ доктор. та аспірант.	Депозитори структурних підрозділів	Відділ доктор. та аспірант.	ЦУПФ	Інститути, факультети, коледж
	Статті	прот. двох місяців після публік.	—	—	—	—		—
	Тези доповідей конференцій	—	прот. двох місяців після публік.	—	прот. двох місяців після провед.	—		—
	Автореферати	—	—	при підвед. підсумків кал. року	—	при підвед. підсумків кал. року		—
	Дисертації	—	—	при підвед. підсумків кал. року	—	при підвед. підсумків кал. року		—
	Монографії	—	прот. двох місяців після публік.	—	—	—		—
	Конкурсні роботи студентів	—	—	—	—	—		при підвед. підсумків кал. року
	Підручники	—	прот. двох місяців після публік.	—	—	—		при підвед. підсумків кал. року
	Навчальні посібники	—	прот. двох місяців після публік.	—	—	—		при підвед. підсумків кал. року
	Кваліфікаційні випускні роботи	—	—	—	прот. міс. після захисту	—	при підвед. підсумків кал. року	при підвед. підсумків кал. року

№	Типи творів	Підрозділи та особи, що надають твори для архівування				Підрозділи, що контролюють архівування та самоархівування творів		
		Редакції наукових журналів	Видавничий відділ навчально-наукових матеріалів	Відділ доктор. та аспірант.	Депозитори структурних підрозділів	Відділ доктор. та аспірант.	ЦУПФ	Інститути, факультети, коледж
	Книги	—	прот. двох місяців після публік.	—	—	—		—
	Газети	—	—	—	прот. двох місяців після публік.	—		—
	Статті	—	—	—	прот. двох місяців після публік.	—		—
	Брошури	—	прот. двох місяців після публік.	—	прот. двох місяців після публік.	—		—