

Затверджено
на засіданні Вченої ради ОНМедУ
« 8 » листопада 2016 р.

**Положення
про Інституціональний Репозиторій
Одеського національного медичного університету**

1. Загальні положення та терміни

1.1 Положення про Інституціональний Репозиторій Одеського національного медичного університету (надалі – Репозиторій) визначає мету, структуру інформаційних ресурсів, призначення та завдання Репозиторію, а також основу організації та управління Репозиторієм університету.

1.2. Репозиторій Одеського національного медичного університету – це електронний архів копій документів відкритого доступу, розміщений на сервері Університету. Репозиторій акумулює електронні повнотекстові документи наукового та навчально-методичного призначення, створені працівниками будь-якого структурного підрозділу ОНМедУ, аспірантами, магістрантами чи студентами університету, а також надає до них безкоштовний постійний доступ через Інтернет.

1.3. Найменування Репозиторію:

Повна офіційна назва:

українською мовою – Інституціональний Репозиторій Одеського національного медичного університету (ІРОНМедУ);

російською мовою – Институциональный Репозиторий Одесского национального медицинского университета (ИРОНМедУ);

англійською мовою – Odesa National Medical University Institutional Repository (ONMUIR).

1.4. Адреса Репозиторію в Інтернет: repo.odmu.edu.ua

1.5. Репозиторій формується та функціонує відповідно до наступних документів:

- Закон України "Про бібліотеки і бібліотечну справу" (№ 32/95-ВР від 27.01.1995);

- Закон України "Про авторське право і суміжні права" (№ 3793-12 від 23.12.1993), що встановлює авторське право на комп'ютерні програми для ЕОМ, електронні видання, бази даних, літературні письмові твори ;

- Закон України "Про Національну програму інформатизації" (№ 74/98-ВР від 04.02.1998) та Закон України "Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки" (№ 537-У від 09.01.2007), які визначають стратегію розв'язання проблеми забезпечення інформаційних потреб та інформаційної підтримки медичної, 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 (№ 80/94-ВР від 05.07.1994);

- ДОСТ 7.1-2006. Бібліографічний опис документів (міждержавний стандарт);

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

а також відповідно до:

- Положення про бібліотеку університету;

- Рішення Вченої Ради ОНМедУ від « 8 » листопада 2016 р.

1.6. Репозиторій Одеського національного медичного університету є підрозділом бібліотеки університету, а його електронні ресурси є частиною загальної електронної колекції бібліотеки.

1.7. Основні терміни:

Автор - фізична особа, яка своєю творчою працею створила 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.

Відкритий доступ (ВД) - розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволений правовласниками. Технічне здійснення доступу всім охочим надається у будь - який час і без обмежень.

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

Інституціональний Репозиторій відкритого доступу - мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

Депозитор – особа, яка розміщує твір в Репозиторії.

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 (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

2. Мета, призначення та функції Репозиторію

2.1. Основне **призначення** Репозиторію - накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів університетської спільноти, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.

2.2. **Мета** Репозиторію:

- забезпечення централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;

- надання відкритого і безкоштовного доступу до повнотекстових науково-освітніх ресурсів, що стимулює читацьку ініціативу і творчість, розвиває дослідницьку діяльність, сприяє створенню творчих можливостей і посиленню науки;

- інтеграція наукових інформаційних ресурсів в світовий науковий інформаційний простір;

- популяризація якісних досліджень університету шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі. Збільшення цитованості наукових публікацій працівників університету шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету;

- створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт факультетів, кафедр та окремих співробітників.

2.3. Створення Репозиторію направлене на виконання певних **функцій**:

- *освітню*, що спрямована на сприяння навчальному процесу в університеті;

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

- *довідково-інформаційну*, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;

- *кумулятивну*, що спрямована на поповнення фонду бібліотеки університету оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

3. Управління Репозиторієм і розподіл відповідальності за його функціонування

3.1. Бібліотека університету виступає координатором, методичним центром та основним виконавцем процесу створення та збереження електронних документів Репозиторія.

3.2. Безпосереднє керівництво Репозиторієм здійснює директор бібліотеки.

3.3. Створення та виконання робіт Репозиторію здійснюється відділом інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення електронної бібліотеки.

3.4. Відповідальність за організацію доступу до ресурсів Репозиторію, а також забезпечення технічної і програмної підтримки та працездатність програмних засобів несе системний адміністратор електронної бібліотеки .

3.5. За потребою до роботи з Репозиторієм залучаються працівники Відділу супроводження автоматизованих систем університету.

4. Склад і структура

4.1. Репозиторій є універсальним за змістом науковим зібранням. Структура Репозиторію складається з тематичних фондів та назв (фондів) будь-яких структурних підрозділів університету у кореневому каталозі. Кожний фонд має зібрання наукових та навчальних видань працівників університету, наукових робіт аспірантів, магістрантів, студентів тощо.

4.2 Тематичний склад Репозиторію визначається відповідно до наукового та навчального процесів університету.

4.3 До Репозиторію можуть бути залучені:

- наукові статті, монографії, підручники, лекційні і методичні матеріали,
- тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);
- наукові публікації працівників університету, здійснені в університетському та інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозиторії з боку видавництва;
- автореферати дисертацій та дисертації, що захищені працівниками Одеського національного медичного університету;
- інші матеріали наукового, освітнього призначення.

4.4 За видами електронних ресурсів Репозиторій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа ресурси.

4.5 Хронологічні рамки для Репозиторію не встановлюються.

5. Принципи створення і функціонування

5.1 Репозиторій 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).

5.2. Протокол OAI-PMH дозволяє інтегрувати електронний Репозиторій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

5.3 Репозитарій поповнюється документами шляхом самоархівування твору автором. Для отримання можливості самоархівування автор повинен зареєструватись та отримати відповідні права для роботи. Після реєстрації авторові надаються права депозитора.

5.4. При передачі твору до Відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення електронної бібліотеки для розміщення в Репозиторії Автор приймає умови договору приєднання – Авторського договору (див. Додаток 1).

5.5. Твір не може бути розміщений у Репозиторії, 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 або має антидержавний напрям. За порушення автор несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

5.6. Роботи аспірантів і студентів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється у Репозиторії і підтверджує свою рекомендацію.

5.7. Процедура архівування в Репозиторії здійснюється шляхом поетапного заповнення полів, які містять основний набір даних про твір (метаданих): автор, назва, анотація, ключові слова – українською,

російською та англійською мовами, джерело, видавництво – мовою оригіналу, рік видання, тощо та розміщення файлу твору. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси.

Однак, рекомендуються для використання певні формати:

Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc
Презентація	Microsoft PowerPoint	ppt
Таблиця	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, avi

5.8. За проханням автора електронна публікація може вилучатися з відкритого доступу або замінитися прихованою формою повного тексту, що здійснює уповноважений працівник Відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення електронної бібліотеки.

6. Прикінцеві положення

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

6.2 При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.