



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

**НАКАЗ**

10.02.2020

Миколаїв

№ 60

*Про затвердження Положення про  
Інституційний репозитарій Миколаївського  
національного університету імені  
В. О. Сухомлинського*

Відповідно до рішення вченої ради університету від 10.02.2020 року  
(протокол № 19)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про Інституційний репозитарій Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток 1).
2. Контроль виконання наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Дінжоса Р. В.

Ректор

В. Д. Будаєв

Проект наказу вносить:  
Директор наукової бібліотеки  
\_\_\_\_\_ О. А. Тельпиш

ПОГОДЖЕНО:  
Перший проректор  
\_\_\_\_\_ А. В. Овчаренко  
Проректор із науково-педагогічної  
роботи \_\_\_\_\_ Р. В. Дінжос  
Проректор із науково-педагогічної  
роботи \_\_\_\_\_ О. А. Кузнецова  
Учений секретар \_\_\_\_\_ В. В. Желязкова  
Начальник юридичного відділу  
\_\_\_\_\_ М. М. Белан



Додаток 1 до наказу  
МНУ імені В. О. Сухомлинського  
від 10.02.2020 № 60

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського  
від 10.02.2020 № 60

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Інституційний репозитарій**  
**Миколаївського національного університету**  
**імені В. О. Сухомлинського**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про Інституційний репозитарій Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Положення) визначає основні поняття, склад, призначення та завдання, а також регламентує основні засади організації та управління електронним репозитарієм університету.
- 1.2. Інституційний репозитарій – це електронний архів, у якому накопичуються документи наукового, навчального та методичного призначення, які створені працівниками будь-якого структурного підрозділу університету: викладачами, аспірантами, студентами та іншими особами. Інституційний репозитарій дає можливість постійного безкоштовного повнотекстового доступу до публікацій наукових працівників університету через мережу Інтернет.
- 1.3. Інституційний репозитарій МНУ імені В. О. Сухомлинського (далі – IгMNUS) є частиною загальної електронної колекції бібліотеки університету.
- 1.4. Назва репозитарію «IгMNUS» – це скорочення повної назви англійською мовою (Institutional Repository V. O. Sukhomlynskyi Mykolaiiv National



University). Адреса Інституційного репозитарію в Інтернеті:

<http://dspace.mdu.edu.ua/jspui/>

- 1.5. Функціонування IгMNUS здійснюється відповідно до чинного міжнародного, загальнодержавного законодавства, внутрішньоуніверситетської нормативної бази і цього Положення.
- 1.6. У мотивованих випадках за наказом ректора або за рішенням вченої ради до Положення можуть вноситися відповідні зміни.

## 2. Керівництво

- 2.1. Основне призначення IгMNUS – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуального продукту наукових працівників університету, інших електронних документів із фондів бібліотеки, на які не встановлено (або знято) обмеження щодо авторського та суміжних прав; надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.
- 2.2. Мета та завдання IгMNUS:
  - 2.2.1. Забезпечення місця та способу централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів наукових публікацій.
  - 2.2.2. Сприяння зростанню популярності університету шляхом представлення його наукової продукції у мережі Інтернет.
  - 2.2.3. Збільшення індексу цитування (імпакт-фактору) шляхом забезпечення вільного доступу до наукових публікацій працівників університету за допомогою Інтернету.
  - 2.2.4. Створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт факультету/циклової комісії та окремих працівників.
- 2.3. IгMNUS орієнтований на наукових працівників, викладачів, аспірантів



та студентів і виконує наступні функції:

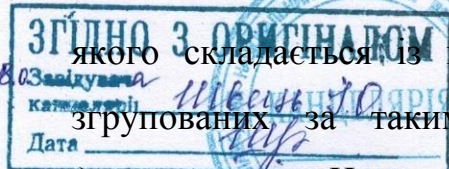
- науково-дослідну;
- довідково-інформаційну;
- поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами і електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

### 3. Управління IrMNUS

- 3.1. Загальне управління IrMNUS здійснює Координаційна рада з роботи над репозитарієм, до якої входять: проректор із наукової роботи, директор бібліотеки, завідувач сектору автоматизації та інформатизації бібліотечних процесів (далі – Сектор АТІ), адміністратор репозитарію, координатор локальної мережі університету та мережі Інтернет.
- 3.2. Бібліотека університету виступає координатором та основним виконавцем процесу створення IrMNUS.
- 3.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечують особи, відповідальні за функціонування локальної мережі університету та мережі Інтернет, та Сектор АТІ бібліотеки.
- 3.4. За збереження електронних документів IrMNUS відповідає Сектор АТІ та особи, відповідальні за функціонування локальної мережі університету та мережі Інтернет.
- 3.5. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із IrMNUS, кола осіб, які можуть розміщувати свої документи, переліку документів і порядку їх розміщення вирішує Координаційна рада.
- 3.6. За потребою до роботи з IrMNUS долучаються працівники будь-якого відділу бібліотеки.

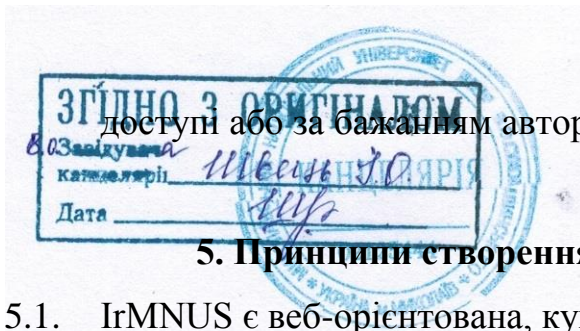
### 4. Склад IrMNUS

- 4.1. IrMNUS є універсальним за змістом науковим зібранням, структура



- якого складається із публікацій наукових працівників університету, згрупованих за такими рубриками (колекціями): *«Автореферати дисертацій», «Наукові публікації» (згруповані за видами видань та розділами знань), «Навчально-методичні видання», «Краєзнавчі видання» (у т. ч. видання з історії університету), «Наукові публікації бібліотеки», «Електронні видання» та інші. За необхідності, за рішенням Координаційної ради, можуть створюватися інші рубрики (колекції).*
- 4.2. Тематичний склад визначається бібліотекою та кафедрами факультетів/цикловими комісіями коледжу відповідно до наукових і навчальних планів університету. До репозитарію можуть бути включені:
- статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки,
  - матеріали конференцій, препринти та ін.;
  - наукові публікації працівників університету, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення у репозитарії з боку видавництв;
  - автореферати дисертацій, що захищені працівниками та здобувачами МНУ імені В. О. Сухомлинського (тексти дисертацій викладачів та здобувачів університету обмежуються вступом та змістом);
  - інші матеріали наукового, навчального або методичного призначення за бажанням автора.
- 4.3. За видами електронних ресурсів ІрМНУС 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 мультимедійні видання.
- 4.4. Хронологічні рамки для ІрМНУС не встановлюються.
- 4.5. За рівнем доступності документи в ІрМНУС можуть бути у відкритому





доступу або за бажанням автора в авторизованому доступі.

## 5. Принципи створення та функціонування IгMNUS

- 5.1. IгMNUS є веб-орієнтована, кумулятивна та постійна база даних.
- 5.2. IгMNUS включає електронні повнотекстові документи з фондів бібліотеки, що не мають обмежень на авторське та суміжні права, або надаються бібліотеці правовласниками на основі «Авторського договору про передачу невиключних прав на використання творів» та розміщуються на сайті бібліотеки (доступ з головної сторінки сайту бібліотеки).
- 5.3. IгMNUS передбачає зберігання матеріалів в електронному сховищі даних на сервері бібліотеки (університету) та організацію онлайн-доступу до нього через веб-інтерфейс.
- 5.4. IгMNUS створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, що дозволяє інтегрувати електронний репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.
- 5.5. Поповнення IгMNUS відбувається шляхом самоархівування творів авторами або шляхом передачі документів до бібліотеки. Для отримання можливості самоархівування автори мають отримати відповідне право доступу. Адміністратор IгMNUS реєструє авторів, надаючи їм право депозитора (за заявою).
- 5.6. Депозитором може бути як автор, так і уповноважений працівник бібліотеки. За бажанням автора його роботу може розміщувати у IгMNUS депозитор-бібліотекар. При цьому автор надає до бібліотеки електронну версію роботи в будь-якому машинозчитуваному форматі та набір ключових слів трьома мовами: українською, російською та англійською. Бібліотека залишає за собою право перетворювати документи формату .doc в формат .pdf, який переважає в електронних архівах світової наукової спільноти.

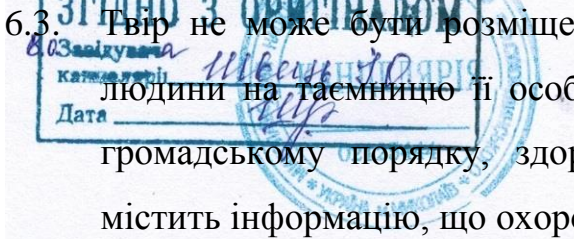
- 5.7. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Рекомендується для використання певні формати у кожному з видів:

<i>Матеріал</i>	<i>Назва формату</i>	<i>Розширення</i>
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc, docx
Презентація	Microsoft PowerPoint	ppt
Таблиці	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, PNG	jpg, png
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

- 5.8. Роботи аспірантів і студентів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, який реєструється у IrMNUS і підтверджує свою рекомендацію.
- 5.9. Наукові публікації, що передаються до IrMNUS, мають містити заголовок, прізвище автора (ів), анотацію і ключові слова мовою оригіналу (українською), російською та англійською мовами.
- 5.10. На прохання автора електронна публікація може бути вилучена з IrMNUS

## **6. Авторське право**

- 6.1. Відкритий доступ не віднімає авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужені 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. При передачі творів до IrMNUS між автором та бібліотекою підписується «Авторський договір про передачу невиключних прав на використання творів».



6.3. Твір не може бути розміщений у IгMNUS, 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.

## 7. Основні поняття та терміни:

- 7.1. Твори – представлені в електронній формі результати творчої діяльності авторів.
- 7.2. Автори творів – співробітники університету, студенти, інші особи, твори яких розміщуються у репозитарії.
- 7.3. Відкритий доступ – вільний, постійний доступ для будь-якого користувача до творів, розміщених у репозитарію та представлених у глобальній інформаційній мережі.
- 7.4. Депозитор – особа, якій надано право розміщувати твори у репозитарії відповідно до повноважень (автор, депозитор-бібліотекар).
- 7.5. Архівування – розміщення творів у репозитарії депозитором.
- 7.6. Самоархівування – самостійне розміщення у репозитарії власного твору автором, який зареєстрований адміністратором репозитарію

Перший проректор

А. В. Овчаренко

Проректор із науково-педагогічної роботи

Р. В. Дінжос

Проректор із науково-педагогічної роботи

О. А. Кузнецова

Директор наукової бібліотеки

О. А. Тельпиш

Начальник відділу правового забезпечення

М. М. Белан