**Міністерство освіти і науки України**

**Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Ґжицького**

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ**Ректор Львівського національногоуніверситету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Ґжицького В.В. Стибель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 р. |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про електронний архів**

**Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Ґжицького**

 Затверджено: Вченою радою університету

 протокол № від 2022 р.

 Уведено в дію наказом ректора № від

 2022 р.

**Львів – 2022**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення про електронний архів (інституційний репозитарій) Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Ґжицького (далі – Положення) визначає основні поняття, склад, призначення та завдання і регламентує основні засади організації та управління електронним архівом Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Ґжицького (далі – Університет). Електронний архів – інституційний репозитарій для тривалого зберігання, накопичення та забезпечення довготривалого та надійного відкритого доступу до результатів наукових досліджень, що проводяться в Університеті.

1.2. Електронний архів (ЕА) – університетський інституційний репозитарій наповнюється науковими документами які створенні працівниками будь-якого структурного підрозділу Університету: науково-педагогічними працівниками, науковими працівниками, докторантами, аспірантами, студентами та іншими особами. Електронний архів дає можливість постійного безкоштовного повнотекстового доступу до публікацій наукових працівників університету через мережу Інтернет.

1.3 Електронний архів Університету (далі – ЕаLNUVMB) є частиною ресурсу відкритого доступу, який розміщено на сервері бібліотеки в мережі Інтернет.

1.4. Назва електронного архіву ЕаLNUVMB є скороченням повної назви англійською мовою (Electronic archive of Lviv National University of Veterinary Medicine and Biotechnologies).

Адреса електронного архівy в Інтернеті:

<http://194.44.193.54:8080/xmlui>

1.5. Електронний архів формується та функціонує відповідно до цього Положення та наступних документів (зі змінами та доповненнями):

 • Цивільного кодексу України;

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

27.01.1995);

• Закон України "Про авторське право і суміжні права" (№ 3792-12 від

23.12.1993);

• 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-V від 09.01.2007;

• Закон України "Про електронні документи та електронний

документообіг" від 22.05.2003 № 851;

• Закону України «Про видавничу справу»;

• Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах»;

• ДСТУ 7.1-2006. «Бібліографічний запись. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (міждержавний стандарт);

• Положення про Національний репозитарій академічних текстів;

• Положення про бібліотеку Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Ґжицького;

• Та цього Положення.

1.6. До Положення у мотивованих випадках за наказом ректора або рішенням

Вченої ради університету можуть вноситися відповідні зміни.

**Основні поняття та терміни:**

• Твір – представлений в електронній формі препринт чи опублікований

результат творчої діяльності автора.

•Автор твору – співробітник університету, студент, інша особа, твір

якого розміщений у електронному архіві.

•Відкритий доступ – вільний, постійний доступ для будь-якого

користувача до творів, розміщених у інституційному репозитарію та представлених у глобальній інформаційній мережі.

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

**•**Особисті немайнові права авторавключають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

**•**Виключне право– майнове право особи, яка має щодо твору, виконання, постановки, передачі організації мовлення, фонограми чи відеограми ав-торське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів авторсь-кого права і (або) суміжних прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, вста-новленого 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.

**•**Cлужбовий твір **–** твір, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем. Авторські права на службові твори згідно з контрактом і чинним законодавством належать роботодавцю.

•Депозитор – особа, якій надано право розміщувати твори у інституційному репозитарії відповідно до повноважень (автор, депозитор-бібліотекар).

•Архівування – розміщення творів у репозитарії депозитором.

•Самоархівування – самостійне розміщення у репозитарії власного твору

автором, який зареєстрований адміністратором репозитарію.

1. **Призначення, мета та завдання ЕаLNUVMB**

2.1. Основне призначення репозитарію університету – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів університетської спільноти, на які не встановлено (знято) обмеження щодо авторського та суміжних прав, надання відкритого доступу до них засобами інформаційних технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового науково-освітнього товариства.

2.2. Мета та завдання ЕаLNUVMB:

• Забезпечення довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів наукових публікацій.

• Сприяння збільшенню кількості цитувань, шляхом забезпечення вільного доступу до наукових публікацій працівників, зростанню популярності університету шляхом представлення його наукової продукції у мережі Інтернет.

 • Створення надійної і доступної системи обліку публікацій наукових робіт університету, факультету та окремих працівників.

2.3. ЕаLNUVMB орієнтований на наукових працівників, викладачів, аспірантів, студентів та працівників університету і виконує наступні функції:

• навчальну;

• науково-дослідну;

• довідково-інформаційну;

• поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами і електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

1. **Управління ЕаLNUVMB**

3.1. Загальне управління ЕаLNUVMB здійснює проректор з наукової роботи, директор бібліотеки, адміністратор електронного архіву (ЕА) з відділу інформаційних технологій і комп’ютерного забезпечення університету та мережі Інтернет.

* 1. Бібліотека університету виступає координатором та основним виконавцем процесу створення ЕаLNUVMB.

3.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів, збереження електронних документів ЕаLNUVMB забезпечує відділ формування і збереження фондів та адміністратор ЕА.

3.4. Інстутиційний репозитарій підтримує та дозволяє архівувати усі формати, у яких матеріали створюються. Для текстових документів рекомендованим є формат PDF.

• Для отримання можливості самоархівування автори повинні зареєструватись та отримати відповідні права для роботи. Адміністратор ЕА реєструє авторів, надаючи їм права депозитора. 3.5. За потребою до роботи з ЕаLNUVMB долучаються працівники будь-якого відділу бібліотеки і завідувачі кафедр.

1. **Структура ЕаLNUVMB**

4.1. ЕаLNUVMB є універсальним за змістом науковим зібранням. Структура ЕА університету може складаєтися з наступних матеріалів: • [наукові статті](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%8F_%28%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%29); • [автореферати](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B5%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82) дисертацій та [дисертації](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B8%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F%22%20%5Co%20%22%D0%94%D0%B8%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F); • навчальні матеріали; • [книжки](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B0) чи розділи книг; • студентські роботи; • матеріали [конференцій](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%8F%22%20%5Co%20%22%D0%9D%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D1%96%D1%8F); • [патенти](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%82); • [зображення](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F), [аудіо](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D1%83%D0%B4%D1%96%D0%BE%22%20%5Co%20%22%D0%90%D1%83%D0%B4%D1%96%D0%BE)- та [відео](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D1%96%D0%B4%D0%B5%D0%BE%22%20%5Co%20%22%D0%92%D1%96%D0%B4%D0%B5%D0%BE)-файли; • [веб-сторінки](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%B1-%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%96%D0%BD%D0%BA%D0%B0); • [комп'ютерні програми](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%27%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B0); • [статистичні](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0) матеріали; • [наукові](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%B0) звіти.

4.2. До електронного архіву можуть бути включені:

• наукові публікації працівників університету, здійснені в інших

видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення у інституційному репозитарії з боку видавництв;

• автореферати дисертацій, що захищені працівниками та здобувачами

Університету (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 ЕаLNUVMB 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 ЕаLNUVMB не встановлюються.

4.5. За рівнем доступності документи в ЕаLNUVMB можуть бути у відкритому доступі або за бажанням автора в авторизованому доступі.

**5. Принципи створення та функціонування ЕаLNUVMB**

5.1. ЕаLNUVMB є веб-орієнтованою, кумулятивною та постійною базою даних, що визначена університетом.

5.2. ЕаLNUVMB включає електронні повнотекстові документи що не мають обмежень на авторське та суміжні права, або надаються бібліотеці правовласниками, або вже розміщені на сайті головної сторінки університету і електронному каталозі.

5.3. ЕаLNUVMB передбачає зберігання матеріалів в електронному сховищі даних на сервері бібліотеки і організацію он-лайн доступу до нього через

веб-інтерфейс.

5.4. ЕаLNUVMB створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, що дозволяє інтегрувати електронний репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

5.5. Поповнення ЕаLNUVMB відбувається шляхом самоархівування творів авторами або шляхом передачі документів до бібліотеки. Для отримання можливості самоархівування автори мають отримати відповідне право доступу. Адміністратор ЕаLNUVMB реєструє авторів, надаючи їм право депозитора згідно договору.

5.6. Процедура архівування в електронному архіві здійснюється шляхом поетапного заповнення полів, які містять основний набір даних про твір (метаданих): автор, назва, рік видання, анотація, джерело, видавництво, організація тощо, та файлу твору у вигляді зручному для поширення та повторного використання.

5.6.1. Депозитором може бути як автор, так і за бажанням автора, його роботу може розміщувати у ЕаLNUVMB депозитор-бібліотекар. При цьому автор надає бібліотеці електронну версію роботи в PDF форматі, який переважає в електронних архівах світової наукової спільноти та набір ключових слів трьома мовами: українською, англійською та російською.

5.7. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси.

Рекомендується для використання певні формати у кожному з видів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Матеріал** | **Назва формату** | **Розширення** |
| Текст | Adobe PDF, Microsoft Word | pdf, doc |
| Презентація | Microsoft Powerpoint | ppt |
| Таблиці | Microsoft Excel | xls |
| Зображення | JPEG, GIF | jpg, gif |
| Аудіо | WAV, MP3 | wav, mp3 |
| Відео | MPEG | mpeg, mpg, mpe |

5.8. Наукові публікації, що передаються до ЕаLNUVMB мають містити заголовок, прізвище автора (ів), анотацію і ключові слова мовою: українською, англійською.

5.9. На прохання автора електронна публікація може бути вилучена з ЕаLNUVMB. Вилучення матеріалів з ЕА також здійснюється за поданням службової записки довільної форми на ім’я директора бібліотеки від керівника відповідного структурного підрозділу Університету із аргументацією причин відкликання твору. Дані про документ, що відкликається, залишаються в ЕА із відображенням інформації про вилучення тексту твору.

**6. Авторське право**

6.1.Відкритий доступ не відміняє 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 ЕаLNUVMB між автором та бібліотекою підписується Договір (Додаток), в якому зазначається ступінь захисту матеріалу (вільне використання, обмежене використання, тільки для читання) та згода на включення матеріалів до ЕаLNUVMB.

6.3. Твір не може бути розміщений у ЕаLNUVMB, 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. Прикінцеві положення**

1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження Вченою радою університету.

2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Вченої ради університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

4. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов’язків**.**

РОЗРОБНИК ПОЛОЖЕННЯ:

Директор бібліотеки Л. О. Луцик