

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 7 м. КАЛУША**

Схвалено

педагогічною радою
ВПУ № 7 м. Калуша
протокол № 6
від 16.01.2025 р.



Затверджую

Директор ВПУ № 7 м. Калуша
Володимир МЕЛЬНИК
наказ № 18 від 31.01.2025 р. -

ПОЛОЖЕННЯ

**про електронний репозитарій робіт здобувачів фахової передвищої
освіти у Вищому професійному училищі № 7 м. Калуша**

КАЛУШ – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про електронний репозитарій (електронний архів наукових, навчально-методичних робіт педагогічних працівників, курсових та дипломних робіт (проектів), звітів з практик здобувачів фахової передвищої освіти Вищого професійного училища № 7 м. Калуша (далі – Репозитарій) визначає основні поняття, завдання, принципи його наповнення та функціонування і регламентує основні засади управління Вищого професійного училища № 7 м. Калуша (далі – ВПУ № 7).

1.2. Положення розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторські та суміжні права», «Про наукову та науково-технічну діяльність».

1.3. Основні терміни:

Автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила роботу 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.

Академічний текст – авторська робота наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі кваліфікаційної випускної роботи, дипломних проектів, курсових проектів та робіт, звіту у сфері наукової й науково-технічної діяльності, наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць.

Архівна колекція – це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають наукове та освітнє значення і об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

Афіліація – це своєрідний інструмент ідентифікації автора за допомогою якого відображення коректних даних про автора та його публікації мінімізує проблеми зі зникненням статей із профілю автора.

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.

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

Депозитор – особа, яка здійснює архівування матеріалів в Репозитарії.

Інтелектуальні права на роботу включають виняткове право і особисті немайнові права.

Кваліфікаційна випускна робота здобувача та Дипломний проект фахової передвищої освіти – самостійна робота, яка готується з метою публічного захисту для здобуття ступеня фахової передвищої освіти фахового молодшого бакалавра.

Колекція (зібрання) – систематизоване зібрання робіт, що мають науковий характер.

Наукове видання – видання, що містить результати теоретичних та (чи)

експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації документи.

Особисті немайнові права автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

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

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

Репозитарій (електронний архів) – це місце, де зберігаються і підтримуються різні дані в електронному вигляді. Репозитарій відкритого доступу – мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення робіт у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

Фонд – набір підрозділів і зібрань (колекцій), що, як правило, є продуктом одного зі структурних підрозділів ВПУ № 7 м. Калуша, або об'єднує роботи одного виду.

Роботи – створені авторами у результаті наукової діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: письмові твори, навчально-методичні роботи педагогічних працівників, курсові та дипломні роботи (проекти), звіти з практик здобувачів фахової передвищої освіти, та інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (відповідно до ст. 433 Цив. кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

1.4. Функціонування Репозитарію здійснюється відповідно до чинної міжнародної, загальнодержавної законодавчої та внутрішньо-училищного нормативної бази та цього Положення.

До Положення у мотивованих випадках, узгоджених із заступником директора з навчальної роботи, за рішенням педагогічної ради та наказом директора можуть вноситися відповідні зміни.

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

- Цивільного кодексу України;
- Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;
- Закону України «Про видавничу справу»;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права»;
- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах».

2. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТА, ЗАВДАННЯ Й ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Основне призначення Репозитарію ВПУ № 7 м. Калуша – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів, надання відкритого доступу до них засобами інтернет- технологій, поширення цих матеріалів у середовищі світового

науково-освітнього товариства.

2.2. Метою Репозитарію є:

- зберігання систематизованої та структурованої наукової, навчально-методичної інформації, створеної здобувачами освіти та педагогічним працівниками ВПУ № 7 м. Калуша;
- забезпечення місця й способу централізованого та довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів робіт;
- сприяння зростанню популярності ВПУ № 7 м. Калуша через представлення його наукової, навчально-методичної продукції в глобальній мережі;
- збільшення цитування наукових публікацій педагогічних працівників ВПУ № 7 м. Калуша через забезпечення вільного доступу до публікацій за допомогою мережі Інтернет;
- забезпечення академічної доброчесності.

2.3. Основними завданнями Репозитарію є:

- організація відкритого доступу та поширення наукової інформації;
- популяризація ВПУ № 7 м. Калуша у мережі Інтернет;
- підвищення освітніх і наукових рейтингів закладу освіти;
- облік науково-дослідної роботи учасників освітнього процесу ВПУ № 7 м. Калуша.

2.4. Репозитарій орієнтований на педагогічних працівників і здобувачів освіти, виконує такі функції:

- наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;
- освітню, що спрямована на сприяння освітнього процесу;
- довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- поповнення фонду ВПУ № 7 м. Калуша оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

3. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

3.1. Загальне управління Репозитарієм ВПУ № 7 м. Калуша здійснює заступник директора з НВР, голови циклових комісій, відповідальні особи на перевірку на плагіат, методист училища.

3.2. Адміністратором Репозитарієм ВПУ № 7 м. Калуша виступає інженер з комп'ютерного забезпечення училища, методичний супровід роботи репозиторів координує методист ВПУ № 7 м. Калуша.

3.3. Циклові комісії фахових молодших бакалаврів виступають основним виконавцем формування колекцій за спеціальностями – внесення дипломних проєктів, кваліфікаційні випускних робіт до Репозитарію ВПУ № 7 м. Калуша.

4. СКЛАД РЕПОЗИТАРІЮ

4.1. Репозитарій К ВПУ № 7 м. Калуша є універсальним за змістом науковим, навчально-методичним зібранням.

Структура Репозитарію складається з фондів і вкладених у них наукових, навчально-методичних робіт педагогічних працівників, курсових

та дипломних робіт (проектів), звітів з практик здобувачів фахової передвищої освіти.

Кожен фонд може містити зібрання, у яких безпосередньо розміщуються електронні публікації педагогічних працівників, здобувачів фахової передвищої освіти. За потреби група сприяння академічній доброчесності може ініціювати внесення змін і доповнень у типову структуру фондів і зібрань.

4.2. Тематичний склад визначається цикловими комісіями відповідно до освітнього процесу ВПУ № 7 м. Калуша. До Репозитарію можуть бути залучені:

- підручники, посібники, довідники, методичні матеріали, рекомендовані методичною радою ВПУ № 7 м. Калуша;
- статті, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);
- наукові публікації педагогічних працівників ВПУ № 7 м. Калуша, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії ВПУ № 7 м. Калуша з боку видавництва;
- автореферати дисертацій, що захищені працівниками ВПУ № 7 м. Калуша;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх автора.

4.3. До Репозитарію ВПУ № 7 м. Калуша можуть бути залучені всі академічні тексти незалежно від дати їх створення й оприлюднення. За видами електронних ресурсів Репозитарій 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.

4.4. Формати, що рекомендуються для застосування, під час розміщення матеріалів:

Матеріал	Назва формату	Розширення
Текст	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc, docx
Презентація	Microsoft Powerpoint	ppt, pptx, pps, ppsx
Таблиці	Microsoft Excel	xls, xlsx
Зображення	JPEG, GIF, PNG	jpg, gif, png
Аудіо	WAV, MP3, MP4	wav, mp3, mp4
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

4.5. За наявності альтернативи перевагу слід надавати формату pdf.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення розглядається та затверджується на засіданні педагогічної ради та вводиться в дію наказом директора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому самому порядку, що і саме Положення.

Укладачі:

Голови циклових комісій

фахових молодших бакалаврів:

спеціальності 192 Будівництво і цивільна інженерія

спеціальності 181 Харчові технології

Надія ШОПА

Світлана КОГУТ