МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПДАУ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ПОЛТАВА 2026

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
08 жовтня 2026 р. № 01

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора університету
08 жовтня 2026 р. № 324

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ПОЛТАВА – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про інституційний репозитарій Полтавського державного аграрного університету (далі – Положення) визначає основні терміни, призначення, мету, завдання, функції і структуру, механізм наповнення, зберігання, систематизації та обробки академічних текстів та основні засади організації та управління інституційним репозитарієм iRPSAU Полтавського державного аграрного університету (далі – Університет).

1.2 Інституційний репозитарій Полтавського державного аграрного університету iRPSAU (далі – Репозитарій) – це електронний архів інтелектуальних продуктів Університету, призначений для накопичення, систематизації, довготривалого зберігання та забезпечення відкритого доступу до наукових, освітніх та інших публікацій, створених співробітниками, викладачами, науковцями та здобувачами вищої освіти Університету.

1.3 Назва iRPSAU є абревіатурою повної назви Інституційного репозитарію Полтавського державного аграрного університету англійською мовою (Institutional Repository of Poltava State Agrarian University).

1.4 Положення розроблено відповідно до Законів України «Про академічну доброчесність», «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», постанови Кабінету Міністрів України «Положення про Національний репозитарій академічних текстів», наказу МОН України «Про затвердження Регламенту роботи Національного репозитарію академічних текстів», інших норм законодавства, локальних нормативних актів Університету.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Автор – фізична особа, яка своєю творчою діяльністю створила твір.

Академічний текст – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць.

Архівування – розміщення електронного примірника твору та його метаданих у репозитарії з метою їх зберігання, систематизації та забезпечення доступу відповідно до умов, установлених правовласником, і вимог законодавства України.

Відкритий доступ – безоплатний доступ через мережу Інтернет до електронних матеріалів репозитарію відповідно до встановлених умов доступу та використання.

Виключне право – майнове право суб'єкта авторського права дозволяти або забороняти використання твору іншими особами відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права».

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

Інституційний репозитарій відкритого доступу – електронний архів Університету, призначений для накопичення, систематизації та зберігання академічних текстів і забезпечення доступу до них відповідно до законодавства України, прав авторів та інших правовласників і цього Положення.

Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти – самостійна робота, яку здобувач готує для атестації з метою здобуття відповідного ступеня вищої освіти та яка підлягає публічному захисту у випадках, передбачених законодавством України.

Колекція – систематизоване зібрання творів, об'єднаних за однією або декількома ознаками (темою, автором, хронологією, видом творів тощо).

Метадані – структуровані відомості про документ або інформаційний ресурс, що дають змогу його ідентифікувати, описати, систематизувати та знайти; можуть включати бібліографічний опис, відомості про автора, назву, рік створення чи оприлюднення, ключові слова, анотацію та інші характеристики твору.

Оприлюднення твору – будь-яка дія, що вперше робить твір доступним для необмеженого кола осіб.

Опублікування твору – поширення твору у будь-який спосіб розповсюдження або доведення до загального відома публіки.

Препринт – версія наукової праці, підготовлена автором до її офіційного опублікування.

Самоархівування – самостійне розміщення автором власного твору в репозитарії за наявності відповідних повноважень і доступу до системи репозитарію.

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

Твори – оригінальні інтелектуальні творіння автора (співавторів) у сфері науки, літератури, мистецтва тощо, виражені в об'єктивній формі та представлені в репозитарії в електронній (цифровій) формі, зокрема:

літературно-письмові, наукові, науково-технічні, навчальні та навчально-методичні праці – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури, техніки або науки; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер.

3. ПРИЗНАЧЕННЯ, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ

3.1. Репозитарій призначений для накопичення, систематизації та зберігання в електронному вигляді академічних текстів та інших результатів наукової й освітньої діяльності спільноти Університету, забезпечення відкритого доступу до них, поширення цих матеріалів серед міжнародної наукової та освітньої спільноти й сприяння дотриманню принципів академічної доброчесності.

3.2. Завдання Репозитарію:

– забезпечення централізованого та довгострокового зберігання в електронному вигляді повних текстів творів і відповідних метаданих;

– забезпечення відкритого доступу до матеріалів Репозитарію відповідно до вимог законодавства України та умов, установлених авторами й іншими правовласниками;

– підвищення видимості результатів наукової та освітньої діяльності Університету, поширення наукових публікацій працівників і здобувачів освіти та сприяння підвищенню їх цитованості шляхом представлення у відкритому доступі.

3.3. Репозитарій виконує такі функції:

– наукову, що спрямована на підтримку науково-дослідної діяльності, поширення наукових результатів і забезпечення доступу до них;

– навчальну, що спрямована на інформаційне забезпечення освітнього процесу та підтримку навчальної діяльності;

– довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів із різних галузей знань;

– накопичувальну, що спрямована на формування та збереження електронного зібрання наукових, навчальних і навчально-методичних праць, а також електронних копій друкованих видань;

– інтеграційну, що спрямована на сприяння інформаційній взаємодії Репозитарію з Національним репозитарієм академічних текстів, зокрема шляхом обміну метаданими за наявності відповідних технічних можливостей, а також на реєстрацію та актуалізацію відомостей про Репозитарій у міжнародних каталогах

і реєстрах репозитаріїв відкритого доступу, зокрема ROAR, OpenDOAR та інших відповідних ресурсах.

4. СТРУКТУРА РЕПОЗИТАРІЮ ТА ОБ'ЄКТИ РОЗМІЩЕННЯ

4.1. Репозитарій має відповідну структуру для систематизації та зручного пошуку матеріалів. Матеріали можуть бути подані у вигляді колекцій.

4.2. Основними об'єктами розміщення в Репозитарії є:

– наукові статті, опубліковані в наукових періодичних виданнях (журналах, збірниках наукових праць), а також препринти наукових праць за умови дотримання авторського права та прав інших правовласників;

– матеріали наукових конференцій, семінарів, круглих столів (тези доповідей, доповіді);

– монографії, навчальні посібники, підручники та інші навчальні й навчально-методичні праці;

– кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти;

– дисертації на здобуття наукових ступенів;

– інші наукові, науково-технічні, навчальні та навчально-методичні матеріали, створені працівниками та здобувачами освіти Університету, розміщення яких відповідає законодавству України та внутрішнім актам Університету.

Розміщення матеріалів у Репозитарії здійснюється з урахуванням дотримання авторських прав.

5. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

5.1. Загальне управління та координацію діяльності Репозитарію здійснює проректор з науково-педагогічної, наукової роботи.

5.2. Бібліотека Університету є координатором і основним виконавцем робіт із функціонування Репозитарію та забезпечує його організаційно-методичний супровід. Поточний контроль за функціонуванням Репозитарію здійснює директор бібліотеки.

5.3. Технічне та програмне супроводження Репозитарію, а також забезпечення працездатності його програмних засобів здійснюють працівники навчального відділу інформаційно-комунікаційного обслуговування Навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих.

6. ПОЛІТИКА ЩОДО ВНЕСЕННЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ

6.1. Обмеження щодо року створення або опублікування матеріалів, які розміщуються в Репозитарії, не встановлюються.

6.2. Репозитарій забезпечує довгострокове (архівне) зберігання електронних примірників творів і відповідних метаданих. Тексти дисертацій і кваліфікаційних робіт, прийнятих до захисту та підписаних кваліфікованим електронним підписом, оприлюднюються до захисту в машинозчитувальному форматі на постійній основі з наданням вільного доступу до них без проходження автентифікації відповідно до законодавства України.

6.3. Терміни подання та оприлюднення матеріалів у Репозитарії:

– дисертації на здобуття ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук, а також кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти, прийняті до захисту, подаються до Репозитарію та оприлюднюються до захисту у строки, визначені законодавством України для відповідної процедури;

– монографії, підручники, навчальні посібники, словники, довідники – протягом місяця після опублікування;

– збірники матеріалів конференцій та інших наукових заходів – протягом місяця після опублікування;

– інші матеріали – у строки, визначені автором, правовласником або уповноваженою особою, з урахуванням вимог законодавства України та цього Положення.

6.4. Режим доступу до матеріалів Репозитарію визначається з урахуванням вимог законодавства України, авторського права та суміжних прав, а також умов, установлених авторами й іншими правовласниками.

6.5. Електронний примірник кваліфікаційної роботи, що розміщується в Репозитарії, має містити такі структурні елементи: титульну сторінку, завдання на кваліфікаційну роботу, анотацію (за наявності) / реферат (за наявності), зміст, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

У разі надходження від підприємства повідомлення про нерозголошення відомостей щодо його діяльності назва підприємства в кваліфікаційній роботі, що подається до захисту та оприлюднюється в Репозитарії, замінюється узагальненим позначенням «підприємство», «організація», «установа» тощо.

Якщо кваліфікаційна робота містить відомості, що відповідно до законодавства України становлять комерційну таємницю або іншу інформацію з обмеженим доступом, питання захисту таких відомостей і правомірності їх оприлюднення врегульовуються до подання роботи до захисту. За потреби відповідні відомості приховуються або знеособлюються в остаточному електронному примірнику роботи, що подається до захисту та оприлюднюється в Репозитарії, з дотриманням вимог законодавства України.

6.6. Електронні файли дисертацій і кваліфікаційних робіт зберігаються у відповідних форматах (PDF/A, DOCX тощо) та супроводжуються обов’язковими

метаданими (назва, автор, науковий керівник, рік, ключові слова, спеціальність тощо) для забезпечення індексації та пошуку.

7. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ, ДОСТУПУ ТА ВИЛУЧЕННЯ МАТЕРІАЛІВ

7.1. Розміщення матеріалів у Репозитарії здійснюється відповідальними особами, визначеними Університетом.

7.2. На початку кожного навчального року кафедри формують списки керівників кваліфікаційних робіт та/або відповідальних осіб і подають їх інженеру-програмісту навчального відділу інформаційно-комунікаційного обслуговування Навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих для надання прав доступу до Репозитарію. У разі зміни відповідальних осіб списки оновлюються.

7.3. Процес розміщення та оприлюднення матеріалів охоплює:

– розміщення та оприлюднення наукових праць: академічні тексти, створені науково-педагогічними, педагогічними та науковими працівниками Університету, вносяться до Репозитарію уповноваженими адміністраторами бібліотеки Університету на підставі матеріалів, поданих авторами відповідно до Інструкції щодо додавання академічних текстів до інституційного репозитарію;

– розміщення та оприлюднення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти: кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти всіх рівнів додаються до Репозитарію безпосередньо керівниками кваліфікаційних робіт та/або відповідальними особами кафедр, визначеними завідувачами кафедр на початку кожного навчального року.

7.4. У разі призначення відповідальної особи на кафедрі керівники кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти зобов’язані подати їй електронний примірник роботи для подальшого розміщення в Репозитарії.

7.5. Контроль за своєчасністю розміщення кваліфікаційних робіт у Репозитарії здійснюють директори навчально-наукових інститутів / декани факультетів.

7.6. Особисті немайнові авторські права на твори належать їх авторам і не можуть бути передані іншим особам. Майнові авторські права належать авторам або іншим суб’єктам авторського права, до яких такі права перейшли на підставі закону або договору. Розміщення матеріалів у Репозитарії та надання відкритого доступу до них здійснюються за наявності належних правових підстав, зокрема дозволу або невиключної ліцензії автора чи іншого правовласника, крім випадків, коли оприлюднення передбачене законодавством України.

7.7. Матеріали Репозитарію доступні для перегляду та використання виключно у наукових та/або освітніх цілях з обов’язковим зазначенням джерела та автора.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення вводиться в дію після його затвердження на вченій раді університету наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення схвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора. Визнання Положення таким, що втратило чинність, здійснюється в установленому Університетом порядку.

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

Розробники:

Проректор з науково-педагогічної, наукової роботи — Анатолій ШОСТЯ

Проректор з науково-педагогічної роботи — Андрій ДОРОШЕНКО

Завідувач навчальної лабораторії моніторингу якості освіти та акредитаційного супроводу — Тетяна ЯПРИНЕЦЬ

Заступник директора навчально-наукового інституту агротехнологій, селекції та екології — Оксана ЛАСЛО

Заступник директора навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій — Ірина ЗАГРЕБЕЕЛЬНА

Заступник декана факультету ветеринарної медицини — Максим ПЕТРЕНКО

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія» — Володимир МУРАВЛЬОВ

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Туризм та рекреація» — Олена ЄГОРОВА

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Харчові технології» — Алла КАЙНАШ

Завідувач інформаційно-консультаційного центру міжнародного методичного забезпечення — Світлана КОЗИНА

Бібліотекар І категорії — Наталія КОПИЛЕЦЬ

Інженер-програміст навчального відділу інформаційно-комунікаційного обслуговування — Владислав ДЕЙКУН

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ради з якості вищої освіти університету

01.10.2026 р. № 01