

**ПрАТ «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ  
ПрАТ «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою ПрАТ «ВИЩОГО  
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

(протокол від «10» серпня 2025 р. №11)

**Голова Вченої ради**



**Р. Г. Щокін**

**Введено в дію наказом**

від «10» серпня 2025 р. № 161/1-0

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ.....	4
3. ПРИЗНАЧЕННЯ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ.....	6
4. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ.....	6
5. СТРУКТУРА РЕПОЗИТАРІЮ.....	7
6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДАНИХ ТА РОЗМІЩЕННЯ ПУБЛІКАЦІЙ У РЕПОЗИТАРІЇ.....	7
7. УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТВОРУ У РЕПОЗИТАРІЇ.....	9
8. АВТОРСЬКЕ ПРАВО.....	11
9. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ.....	11
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	12

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про інституційний репозитарій ПРАТ «ВНЗ **«МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»** (далі – Положення) визначає основні терміни, призначення, мету, завдання, функції і структуру, механізм наповнення, зберігання, систематизації та обробки академічних текстів та встановлює принципи функціонування та управління інституційним репозитарієм **IRIAPM МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ** (далі – Академія).

1.2. Інституційний репозитарій ПРАТ «ВНЗ **«МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»** (далі – Репозитарій) – це електронна база даних (електронний архів) для накопичення, довготривалого зберігання та забезпечення надійного відкритого доступу до результатів наукових досліджень, створених науково-педагогічними працівниками, аспірантами, здобувачами, співробітниками Академії.

1.3. Положення розроблено відповідно до Законів України «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 захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», постанови Кабінету Міністрів України від 19.07.2017 № 541 «Положення про Національний репозитарій академічних текстів», інших норм законодавства.

1.4. Документи, які розміщені у Репозитарії, є складовою частиною фонду електронних документів **МІЖНАРОДНОГО БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ ім. ЯРОСЛАВА МУДРОГО** (далі – МБІЦ).

1.5. Найменування Репозитарію:

1.5.1. Повна офіційна назва українською мовою – Інституційний репозитарій Приватного акціонерного товариства "Вищий навчальний заклад "Міжрегіональна Академія управління персоналом"; англійською мовою – Institutional Repository of Private Joint-Stock Company "Higher education institution "Interregional Academy of Personnel Management".

1.5.2. Скорочена офіційна назва українською мовою – Репозитарій МАУП; англійською мовою – **«IRIAPM»**.

1.6. Офіційна адреса: <https://ir.maup.com.ua>. Прямі посилання на Репозитарій розміщуються на головних сторінках вебсайту Академії та МБІЦ.

1.7. Інформація, розміщена у Репозитарії, є відкритою для всіх у режимі перегляду без реєстрації.

1.8. Репозитарій має інтерфейси українською та англійською мовами. Основною мовою (за замовчуванням) є українська.

1.9. Репозитарій може бути включений до об'єднань Репозитаріїв, вітчизняних і міжнародних наукометричних та бібліографічних баз даних.

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

2.1. *Договір приєднання* - договір, умови якого встановлені Бібліотекою, 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).

2.2. *Автор* – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір та володіє майновими правами інтелектуальної власності відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права» та інших нормативних актів.

2.3. *Академічний текст* – результати творчої діяльності, створені авторами за особистою ініціативою, на замовлення або у межах виконання службових обов'язків. До академічних текстів відносяться: дисертації, кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти, наукові видання, наукові статті, звіти у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депоновані наукові роботи, підручники, навчальні посібники, інші науково- та науково-методичні праці.

2.4. *Архівування* – включення депозитором творів до репозитарію.

2.5. *Майнові права інтелектуальної власності на твір* – виключне право на використання твору; виключне право на дозвіл або заборону використання твору іншими особами.

2.6. *Виключне право* – майнове право особи, яка має щодо твору авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншими особами у межах строку, встановленого Законом України «Про авторське право і суміжні права».

2.7. *Відкритий доступ* – безкоштовний повнотекстовий доступ користувачів до матеріалів, представлених у репозитарії, з правом читати, завантажувати, копіювати, розповсюджувати, друкувати та посилатися на тексти.

- 2.8. *Депонування* – розміщення матеріалів в репозитарії.
- 2.9. *Депозитор* – особа, яка здійснює архівування матеріалів в репозитарії.
- 2.10. *Інституційний репозитарій* – мережевий ресурс для довготривалого зберігання, упорядкування та поширення електронних творів, створений і підтримуваний установою для забезпечення доступу працівників, здобувачів та інших користувачів.
- 2.11. *Права інтелектуальної власності* на твір включають майнові і особисті немайнові права інтелектуальної власності.
- 2.12. *Кваліфікаційна робота* – це самостійно виконане та логічно завершене навчально-наукове дослідження, яке закінчує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти певного рівня.
- 2.13. *Метадані* – це структурований набір відомостей про документ чи інший об'єкт, що розміщується в репозитарії. Вони забезпечують його ідентифікацію, опис, систематизацію та подальший пошук, і включають бібліографію, ключові слова, анотацію твору тощо.
- 2.14. *Самоархівування* – самостійне розміщення у репозитарії власного твору автором, який зареєстрований адміністратором репозитарію.
- 2.15. *Службовий твір* – твір, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем.
- 2.16. *Співавтори* – це двоє або більше осіб, які спільно брали участь у створенні наукового, навчального чи іншого твору, мають творчий внесок у його зміст і несуть колективну відповідальність за результати роботи.
- 2.17. Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законах України «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 захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», у постанові Кабінету Міністрів України «Положення про Національний репозитарій академічних текстів».

### **3. ПРИЗНАЧЕННЯ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ**

3.1. *Призначення IRIAPM* – забезпечення централізованого збору, накопичення, систематизації, довготривалого зберігання та поширення інтелектуальних продуктів академічної спільноти в цифровому середовищі та сприяння академічній доброчесності.

3.2. *Основні завдання IRIAPM:*

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

- сприяння підвищенню статусу, іміджу Академії шляхом представлення його наукового потенціалу в інформаційній мережі «Інтернет», зростання індексу цитувань, h-індексу (імпакт-фактору видань Академії) та інших наукометричних показників шляхом надання вільного доступу до наукових публікацій академічної спільноти широкому колу користувачів.

3.3. Репозитарій *IRIAPM* орієнтований на науковців, викладачів, аспірантів та здобувачів, виконує наступні функції:

- наукову та навчальну, що спрямовані на підтримку науково-дослідницького та освітнього процесу;

- довідково-інформаційну, яка реалізується шляхом надання доступу до відомостей із різних галузей науки та практики відповідно до інформаційних запитів користувачів;

- накопичувальну, що спрямована на надходження оригінальних електронних документів і електронних копій друкованих видань до бібліотечного фонду та забезпечення їх довготривалого зберігання.

### **4. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ**

4.1. Контроль та координацію роботи Репозитарію здійснює віце-президент Академії, відповідно до розподілу функціональних обов'язків. Загальне управління Репозитарієм та поточний контроль за його функціонуванням здійснює Генеральний директор МБІЦ.

4.2. Міжнародний бібліотечно-інформаційний центр є адміністратором і основним виконавцем процесу створення та підтримки функціонування Репозитарію.

4.3. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує відділ зв'язку та комунікацій.

## 5. СТРУКТУРА РЕПОЗИТАРІЮ

5.1. Репозитарій є:

- веб-орієнтованою, кумулятивною базою даних цифрових копій та електронних публікацій, призначених для постійного поповнення, зберігання і надання доступу на довготривалій основі, що визначена Академією;
- системою, що дозволяє розміщувати матеріали особам після реєстрації на підставі чинних нормативних документів, надає вільний безкоштовний повнотекстовий доступ до матеріалів з можливостями пошуку та ієрархічного перегляду за фондами, колекціями, авторами, назвами, ключовими словами, датами публікації тощо.

5.2. Репозитарій створюється на програмному забезпеченні відкритого доступу Dspace, розробки Масачусетського технологічного університету, що підтримує інтеграцію в міжнародні системи відкритого доступу (ROAR, OpenDOAR) через підтримку протоколів обміну метаданими (OAI-PMH).

5.3. Репозитарій є **універсальним науковим зібранням**, що охоплює матеріали різних напрямів. До складу **IRIAPM** можуть входити:

- статті, монографії, підручники, методичні матеріали, матеріали конференцій;
- наукові публікації, видані в інших установах (за умови відсутності заборони видавців);
- автореферати дисертацій, захищених у **МІЖРЕГІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**;
- інші матеріали наукового, освітнього чи методичного призначення.

5.4. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові дані, електронні числові дані, електронні картографічні дані, презентації.

5.5. За рівнем доступності документи в **IRIAPM** знаходяться у відкритому доступі. На вимогу авторів, окремі документи можуть подаватися в скороченому вигляді згідно з розділом 6 цього Положення.

5.6. Хронологічні обмеження для розміщення документів у Репозитарії не встановлюються.

## 6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДАНИХ ТА РОЗМІЩЕННЯ ПУБЛІКАЦІЙ У РЕПОЗИТАРІЇ

6.1. До *IRIAPM* можуть бути включені електронні публікації чи електронні версії друкованих публікацій:

- твори, рекомендовані до друку Вченою радою Академії та видані при повному або частковому фінансуванні Академії;
- статті, монографії, підручники, методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій;
- наукові публікації працівників Академії, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на розміщення цих публікацій в Репозитарії з боку видавництв;
- дисертації на здобуття наукових ступенів та автореферати дисертацій, захищені в Академії; дисертації та автореферати дисертацій працівників Академії, що захищені в інших закладах чи установах;
- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти (титульний аркуш, зміст, основна частина кваліфікаційної роботи, що складається зі вступу, розділів і підрозділів та висновків, а також список використаних джерел);
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення за бажанням їх автора.

6.2. Кожен опис публікації, що вноситься в *IRIAPM* повинен включати наступні метадані:

- повний бібліографічний опис;
- ПІБ автора;
- назву видання (публікації);
- ISBN для книг, ISSN для наукових журналів;
- ідентифікатор автора ORCID;
- ідентифікатор цифрового об'єкта (DOI);
- анотацію;
- ключові слова.

6.3. Метадані публікації формуються українською та англійською мовами. У випадку, коли публікація сформована іншою мовою – додаються метадані мовою оригіналу.

6.4. Розміщення документів проводиться шляхом самоархівування із дотриманням вимог до підготовки та розміщення наукових публікацій або

шляхом передачі електронного документу до МБІЦ. Для отримання можливості самоархівування автори повинні зареєструватись та отримати відповідні права для роботи.

6.5. Адміністратор Репозитарію здійснює реєстрацію авторів, надаючи їм права депозитора. Депозитором може бути як автор, так і уповноважений працівник Бібліотеки чи спільноти.

6.6. Автор надає електронну версію твору до Репозитарію. Для кожного окремого виду документів рекомендуються певні формати. За наявності альтернативи перевагу слід надавати формату pdf.

Рекомендовані формати документів:

- текстові файли (pdf);
- презентації (ppt);
- таблиці (xls).

6.7. Наукові роботи (статті, тези доповідей) здобувачів вищої освіти розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника, зареєстрованого у Репозитарії.

6.8. Публікації, опубліковані науковцями в інших видавництвах, розміщуються за умови відсутності заборони на їх розміщення з боку видавництв. Автори мають заздалегідь повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує Академія.

6.9. Вилучення матеріалів з архіву Репозитарія здійснюється за поданням службової записки довільної форми на ім'я Генерального директора Бібліотеки від керівника відповідного структурного підрозділу Академії із аргументацією причин відкликання твору. Метадані документу, що відкликається, залишаються в Репозитарії із відображенням інформації про вилучення тексту твору.

## **7. УМОВИ РОЗМІЩЕННЯ ТВОРУ У РЕПОЗИТАРІЇ**

7.1. Автор добровільно приймає рішення про представлення власного твору у відкритому доступі в Репозитарії шляхом укладання авторського договору про передачу невиключних прав на використання твору у паперовому вигляді.

7.2. Наукові статті, монографії, підручники, навчальні посібники, навчально-методичні матеріали та інші твори розміщуються автором в Репозитарії на підставі Авторського договору про передачу невиключних майнових прав на

наукові публікації та навчальні матеріали (далі – Авторський договір) (див. Додаток № 1).

7.3. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний із співавторів приймає умови Авторського договору та укладає такий договір **особисто**.

7.4 Дисертації на здобуття наукових ступенів та автореферати дисертацій, кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти підлягають розміщенню в Репозитарії.

7.5. Твір не підлягає розміщенню в інституційному Репозитарії *IRIAPM* у випадках, коли його зміст або форма подання суперечать чинному законодавству України, міжнародним правовим актам чи загальновизнаним морально-етичним нормам.

Зокрема, забороняється розміщення матеріалів, що:

- порушують права людини на недоторканність приватного та сімейного життя;
- містять відомості, розголошення яких може завдати шкоди честі, гідності чи діловій репутації інших осіб;
- пропагують насильство, жорстокість, дискримінацію за будь-якими ознаками, ворожнечу або ненависть;
- містять заклики до порушення громадського порядку, протиправних дій чи інших деструктивних проявів;
- становлять загрозу здоров'ю та моральності населення;
- порушують принципи академічної доброчесності, включаючи плагіат, фальсифікацію чи фабрикацію результатів досліджень.

7.6. Підписуючи Авторський договір, автор передає Академії на безоплатній основі невиключні права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних Репозитарію;
- на використання твору без одержання доходу;
- на відтворення твору чи його частин в електронній формі (включаючи цифрову), не змінюючи його змісту;
- на виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- на виготовлення електронних копій твору для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій твору для відкритого доступу у мережі «Інтернет».

7.7. У Авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу у *IRIAPM* він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).

7.8. Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору у *IRIAPM* лише йому належать виняткові майнові права на твір, що вони ні повністю, ні частково нікому не передані (не відчужені), що майнові права на твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

7.9. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на Твір, відшкодовує Академії всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на Твір.

7.10. Автор зберігає право самостійно використовувати твір або передавати аналогічні права іншим особам.

## **8. АВТОРСЬКЕ ПРАВО**

8.1. Відкритий доступ не відмінює авторського права. Особисті немайнові права автора є невідчужуваними і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Майнові права інтелектуальної власності на твір автор реалізує, укладаючи за своїм бажанням авторський договір.

8.2. На прохання автора електронна публікація може бути вилучена з *IRIAPM*.

8.3. У разі виникнення конфлікту з питань авторського права (академічної доброчесності) на окремий документ – він автоматично вилучається з *IRIAPM*.

## **9. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

9.1. Учасники освітнього процесу зобов'язані повністю дотримуватись основних принципів запобігання корупції, забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснювати відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків, які визначені нормами законодавства та локальними актами Академії.

9.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

9.3. Учасникам освітнього процесу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати свої права та повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття пропозиції/обіцянки такої вигоди для себе чи інших осіб або давати пропозиції/обіцянки чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам

з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй прав та повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

9.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасники освітнього процесу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення про інституційний Репозитарій *IRIAPM* **МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ** розглядається і затверджується Вченою радою Академії. Положення вводиться у дію наказом президента Академії.

Генеральний директор МБЦ



О. М. Посвистак