

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

НАКАЗ

01. 11. 2024

Харків

№ 314

Про введення в дію рішення
Вченої ради університету

Відповідно до ст. 36 Закону України «Про вищу освіту» та протоколу
№ 15 засідання Вченої ради університету від 31 жовтня 2024 року,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію рішення Вченої ради університету з питання «Про розгляд та затвердження Положення про репозиторій ХНУРЕ «EIAr KhNURE»».
2. Затвердити та ввести в дію Положення про репозиторій Харківського національного університету радіоелектроніки «EIAr KhNURE» (додається).
3. Положення про електронний архів Харківського національного університету радіоелектроніки «EIAr KhNURE», затверджене ректором на підставі рішення Вченої ради ХНУРЕ від 29.12.2010 р., протокол № 67, визнати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової роботи Юрія РОМАНЕНКОВА.

В. о. ректора



Ігор РУБАН

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНУРЕ

«01» листопада 2024 р. № 314

ПОЛОЖЕННЯ

про репозиторій

Харківського національного університету радіоелектроніки

«EIAr KhNURE»

м. Харків

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Політики та завдання Репозиторію.....	4
3. Умови до публікації матеріалів.....	6
4. Порядок публікації матеріалів.....	8
5. Адміністрування Репозиторію.....	9
6. Правила користування матеріалами.....	10
7. Захист персональних даних та конфіденційність.....	12
8. Порядок вирішення спірних питань.....	13
9. Прикінцеві положення.....	14
Додаток А. Порядок присвоєння публікації ліцензії Creative Commons...	15
Додаток Б. Інструкції з реєстрації документів у Репозиторії.....	17
Додаток В. Авторський договір.....	18

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про репозиторій Харківського національного університету радіоелектроніки «ElAr KhNURE» (далі – Положення) розроблено з урахуванням засад Цивільного кодексу України, Законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про видавничу справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в автоматизованих системах», Рекомендації комісії (ЄС) 2018/790 від 25.04.2018 щодо доступу до наукової інформації та її збереження, Статуту Харківського національного університету радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ, Університет), Положення про наукову бібліотеку ХНУРЕ, норм чинного законодавства та інших нормативно-правових актів Університету.

1.2 Назва репозиторію Харківського національного університету радіоелектроніки «ElAr KhNURE» (далі – Репозиторій) є скороченням повної назви електронного архіву ХНУРЕ англійською мовою: «Electronic Archive of Kharkiv National University of Radio Electronics».

1.3 Електронна адреса Репозиторію у мережі Інтернет – <https://openarchive.nure.ua>.

1.4 Метою створення та функціонування Репозиторію є забезпечення централізованого зберігання, організації та поширення наукових, освітніх та інших матеріалів, створених науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками та здобувачами освітніх та наукового ступенів ХНУРЕ. Репозиторій спрямований на підтримку політики відкритої науки шляхом забезпечення безкоштовного та безперешкодного доступу до результатів наукових досліджень, сприяння розвитку академічної спільноти та підвищення інформованості наукових досягнень ХНУРЕ.

1.5 Документи, що розміщено в Репозиторії, є складником фонду (зібрання) електронних документів Наукової бібліотеки ХНУРЕ.

1.6 Основні терміни та визначення, що застосовуються в цьому Положенні:

- репозиторій – електронна платформа для зберігання, публікації та поширення наукових, навчальних і методичних матеріалів, створених працівниками, здобувачами освітніх та наукового ступенів та іншими учасниками освітнього та наукового процесу ХНУРЕ;

- автор-депозитор (далі – автор) – працівник або здобувач Університету, який має право розміщувати свої роботи в Репозиторії;

- модератор-депозитор (далі – модератор) – працівник кафедри або іншого підрозділу Університету, відповідальний за додавання, перевірку та редагування матеріалів у відповідній колекції Репозиторію;

- адміністратор-депозитор (далі – депозитор) – працівник Наукової бібліотеки ХНУРЕ, відповідальний за загальну організацію роботи Репозиторію, навчання модераторів, забезпечення правильного оформлення метаданих і контроль за дотриманням політик Репозиторію;

- системний адміністратор – працівник Наукової бібліотеки ХНУРЕ, відповідальний за технічне обслуговування платформи, на якій функціонує Репозиторій;

- колекція – логічно згрупована сукупність документів у Репозиторії, що об'єднується за тематикою, належністю до певного підрозділу або типом публікацій. Колекції можуть бути створені для різних факультетів, кафедр, інших підрозділів або проєктів;

- метадані – структуровані дані, що описують характеристики та зміст електронних документів у Репозиторії. Метадані використовуються для полегшення пошуку, ідентифікації та управління документами;

- самоархівування – процес, за допомогою якого автор-депозитор самостійно розміщує свої публікації в Репозиторії, заповнюючи необхідні метадані та завантажуючи файли;

- Цілі сталого розвитку ООН (далі – ЦСР) – 17 глобальних цілей, прийнятих ООН для сприяння сталому розвитку, економічному зростанню, соціальній справедливості та екологічній відповідальності. Репозиторій підтримує політику розміщення публікацій, що сприяють досягненню ЦСР;

- публікація (далі – публікація, матеріал) – науковий, навчальний, навчально-методичний або методичний матеріал, розміщений у Репозиторії для вільного доступу, що відповідає вимогам до публікацій, зазначеним у цьому Положенні;

- ліцензія Creative Commons – тип ліцензії, що надає авторам гнучкі можливості визначення прав на використання їхніх робіт. Ліцензії Creative Commons підтримують принципи відкритого доступу та дозволяють авторам встановлювати умови копіювання, поширення та використання їхніх матеріалів (<https://creativecommons.org>).

2 ПОЛІТИКИ ТА ЗАВДАННЯ РЕПОЗИТОРІЮ

2.1 Основні політики роботи Репозиторію включають:

- політика відкритого доступу, яка передбачає забезпечення вільного та безкоштовного доступу до наукових, навчальних, навчально-методичних або методичних матеріалів, що сприяє поширенню знань та збільшенню наукової співпраці ХНУРЕ як на національному, так і на міжнародному рівні;

- політика довгостроковості зберігання матеріалів, яка передбачає гарантію надійного і тривалого збереження цифрових матеріалів, що включає

регулярне резервне копіювання даних та їх захист від втрати, пошкодження або несанкціонованого доступу з метою їх підміни, модифікації або видалення;

- політика академічної доброчесності, що передбачає забезпечення розміщення в Репозиторії матеріалів, які відповідають нормам академічної доброчесності, етичним стандартам та політикам Університету, включаючи уникнення плагіату та належне цитування джерел;

- політика захисту авторських прав, що передбачає дотримання авторських і суміжних прав, згідно з чинним законодавством України, включаючи право авторів на вибір відповідних ліцензій для публікації своїх матеріалів. Репозиторій підтримує різні типи ліцензій Creative Commons, що дозволяють авторам гнучко визначати умови використання їхніх матеріалів, відповідно до Додатку А цього Положення;

- політика інформаційної безпеки, що передбачає забезпечення захисту електронних документів і метаданих, що зберігаються на платформі, відповідно до вимог у сфері захисту інформації в автоматизованих системах;

- політика інтегрованості та стандартизації, що передбачає підтримку відповідності Репозиторію міжнародним стандартам у сфері інформаційних технологій і документування;

- політика підтримки ЦСР, яка передбачає сприяння реалізації ЦСР через поширення наукових і освітніх матеріалів, що стосуються сталого розвитку, інновацій, екологічної відповідальності та соціального добробуту. Репозиторій стимулює публікації, які підтримують дослідження та освітні проєкти, спрямовані на вирішення глобальних викликів, таких як зміна клімату, збереження природних ресурсів, соціальна рівність, сталий розвиток міст та інші аспекти, визначені в межах ЦСР.

2.2 Основні завдання Репозиторію:

- забезпечення відкритого доступу до наукових, навчально-методичних або методичних матеріалів, опублікованих університетською спільнотою, відповідно до політики відкритої науки;

- централізоване зберігання цифрових ресурсів, що відображають інтелектуальний доробок ХНУРЕ, забезпечуючи їх збереження та доступність для майбутніх поколінь;

- підвищення індексації наукових публікацій через міжнародні системи цитування, що сприяє зростанню наукового імпаكتу Університету;

- підтримка процесів самоархівування наукових результатів працівниками та здобувачами освітніх та наукового ступенів ХНУРЕ;

- забезпечення правової підтримки авторів щодо збереження авторських прав та вибору відповідних ліцензій для публікацій;

- гарантування безпеки та надійності зберігання електронних документів з можливістю відновлення у разі технічних або програмних збоїв;

- розвиток інформаційної взаємодії з іншими науковими репозиторіями та бібліотеками для посилення національної та міжнародної наукової співпраці й обміну знаннями у межах Стратегії інтернаціоналізації ХНУРЕ.

2.3 Структура Репозиторію базується на систематизованій організації наукових, навчальних, навчально-методичних або методичних матеріалів за тематичними напрямками Університету, що забезпечує зручність пошуку і доступу до інформаційних ресурсів. Репозиторій поділяється на такі основні рівні (розділи):

- тематичні колекції, що включають матеріали, згруповані за основними науковими напрямками, дослідницькими проектами. Тематичні колекції можуть містити різні типи публікацій (статті, монографії, підручники, навчальні посібники, презентації, звіти тощо) та є основними структурними одиницями Репозиторію;

- фонди факультетів та кафедр, де кожен факультет та кафедра Університету має окремий фонд у Репозиторії, в якому розміщуються матеріали, створені працівниками та здобувачами цього підрозділу. Ці фонди формуються на основі науково-дослідницької та освітньої діяльності відповідних структурних підрозділів Університету;

- колекції окремих підрозділів, що включають окремі колекції для публікацій, які виникають у результаті діяльності науково-дослідницьких центрів та лабораторій Університету, зокрема результати наукових досліджень, технологічні розробки та звіти з проектів;

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти. До цього розділу входять кваліфікаційні роботи здобувачів, що успішно захистилися в ХНУРЕ, згідно з політиками Університету, які визначають можливість розміщення таких робіт у Репозиторії;

- збірники університетських конференцій. Цей розділ містить матеріали наукових конференцій, включаючи тези доповідей, тощо;

- інші розділи, що створюються на вимогу комісії з контролю за роботою та розвитком Репозиторію (далі – Комісія).

3 УМОВИ ДО ПУБЛІКАЦІЇ МАТЕРІАЛІВ

3.1 Право на публікацію матеріалів у Репозиторії мають усі працівники та здобувачі освітніх та наукового ступенів ХНУРЕ.

3.2 У Репозиторії можуть розміщуватися такі типи документів:

- наукові статті – рецензовані наукові публікації, що містять результати досліджень, теоретичних розробок та експериментальних досліджень, виконані авторами з ХНУРЕ або іншими освітніми, науковими установами в співпраці з Університетом;

- монографії, розділи монографій та наукові книги – результати глибокого наукового аналізу, огляди та узагальнення результатів досліджень у певних наукових галузях, написані одноосібно або колективами авторів, серед співавторів яких є щонайменше один працівник (здобувач) із ХНУРЕ;

- навчальні матеріали, зумовлені до оприлюднення при реалізації освітніх програм ХНУРЕ. До них належать підручники, навчальні посібники та інші методичні, навчально-методичні матеріали;

- тези доповідей на конференціях – короткі виклади наукових доповідей, зроблених на конференціях, симпозіумах, семінарах та інших наукових заходах, що проводилися під егідою або за участі ХНУРЕ або окремо взятих авторів із ХНУРЕ;

- дисертації – матеріали дисертаційних досліджень на здобуття ступеня доктора філософії, доктора наук, із числа працівників (здобувачів) ХНУРЕ;

- кваліфікаційні роботи, виконані здобувачами вищої освіти, під керівництвом керівників із числа працівників ХНУРЕ. Роботи здобувачів вищої освіти публікуються за наявності рекомендації наукового керівника та письмової згоди здобувача вищої освіти;

- звіти з науково-дослідних робіт (далі – НДР) – документи, що містять результати завершених НДР, виконаних за державними контрактами, грантами, внутрішньо університетськими проектами тощо;

- проектна документація – матеріали проектів, виконаних працівниками ХНУРЕ в межах освітньої або науково-дослідної діяльності;

- інші матеріали, що відображають наукову або освітню діяльність ХНУРЕ та не відповідають зазначеним вище категоріям.

3.3 Матеріали, що подаються до Репозиторію, мають відповідати таким вимогам щодо:

- академічної доброчесності, зокрема, усі матеріали мають бути оригінальними та відповідати її нормам. Матеріали, що містять плагіат або неправомірно використані джерела, не допускаються до розміщення у Репозиторії. Матеріали, які плануються до розміщення, мають належним чином цитувати використані джерела та включати відповідні бібліографічні посилання;

- технічних вимог, зокрема, усі документи повинні бути представлені виключно у форматі PDF із можливістю розпізнавання текстової інформації. Документи повинні бути належної якості, із чіткими шрифтами, графікою та іншими елементами, що забезпечують зручне автоматичне читання пошуковими системами;

- обсягу матеріалів, зокрема, обмеження для одного файлу становить 5 Мб (із можливістю завантаження документу частинами, у разі перевищення встановленого обсягу);

- наявності метаданих для кожної публікації, що включають назву роботи, імена авторів, керівника (за необхідності), коротку анотацію, ключові слова, рік публікації, місце проведення досліджень (за необхідності), а також інші релевантні дані. Метадані мають бути подані мовою публікації (крім мови країни-агресора);

- мови матеріалів, зокрема документи, можуть бути опубліковані українською, англійською або іншими мовами (крім мови країни-агресора);

- авторських прав, зокрема, автори повинні надати підтвердження своїх прав на розміщення матеріалів у відкритому доступі або обмеженому доступі (залежно від ліцензії Creative Commons);

- етичних вимог, зокрема, матеріали не повинні містити образливих або дискримінаційних висловлювань, інформації, що порушує етичні норми, або конфіденційних даних без відповідних дозволів, що регулюється чинним законодавством України.

4 ПОРЯДОК ПУБЛІКАЦІЇ МАТЕРІАЛІВ

4.1 Процес подання та публікації матеріалів у Репозиторії включає кілька етапів, що забезпечують якісну обробку та публікацію матеріалів відповідно до встановлених цим Положенням вимог, зокрема:

4.1.1 Етап 1. Реєстрація користувача.

Автор, який бажає опублікувати матеріали в Репозиторії, повинен зареєструватися у Репозиторії. Реєстрація здійснюється відповідно до спеціального порядку (<https://openarchive.nure.ua/register>). Після успішної реєстрації користувач отримує доступ до свого профілю, і після цього може розміщувати матеріали.

4.1.2 Етап 2. Заповнення форми подання.

Після реєстрації, автор, згідно з інструкціями з реєстрації документів у Репозиторії (Додаток Б), заповнює поля запропонованої форми. У цій формі зазначаються метадані, що описують публікацію.

4.1.3 Етап 3. Підтвердження авторських прав.

Автор має ознайомитися з Авторським договором про передачу невиключних майнових прав на використання матеріалу (електронна версія) (типова форма, згідно з Додатком В) та підтвердити свою згоду з умовами, що забезпечують правовий захист публікації та її доступність.

4.1.4 Етап 4. Завантаження файлу із матеріалами.

Автор надає електронний файл із матеріалами депозитору через засоби Репозиторію.

4.1.5 Етап 5. Верифікація та публікація матеріалів депозитором Репозиторію.

Після подання матеріалів депозитор перевіряє наявність усіх необхідних даних на відповідність вимогам Репозиторію. Також здійснюється перевірка на відповідність метаданих і змісту публікації, наявності дозволу автора на вільний доступ до матеріалів публікації, за необхідності редакцію метаданих запропонованої публікації, наявність файлу з матеріалами – матеріал публікується у Репозиторії і стає доступним для користувачів відповідно до обраних умов доступу.

4.1.6 Етап 6. Зворотній зв'язок.

Автор отримує сповіщення про успішну публікацію свого матеріалу. Якщо виявлено недоліки або невідповідності, матеріал повертається автору на доопрацювання. Після доопрацювання автор знову подає матеріал на розгляд депозитору Репозиторію.

4.2 Термін опублікування матеріалу – не більше 30 робочих днів від дати надання матеріалів.

4.3 Збереження матеріалів у Репозиторії необмежене за часом, якщо інше не визначене Комісією.

5 АДМІНІСТРУВАННЯ РЕПОЗИТОРІЮ

5.1 Технічним адміністратором Репозиторію є Наукова бібліотека ХНУРЕ. Наукова бібліотека надає консультативну підтримку авторам, допомагає з архівацією матеріалів та забезпечує інформаційну та технічну підтримку Репозиторію.

5.2 Комісія визначає стратегію розвитку Репозиторію, вносить пропозиції щодо його концептуального розвитку та вирішує інші питання, що лежать у межах її компетенції. Основні положення діяльності комісії:

5.2.1 Комісія утворюється керівником Університету. Координує її роботу проректор з наукової роботи.

5.2.2 Комісію очолює її голова, а протоколює її діяльність – секретар.

5.2.3 До складу комісії входять, як правило, працівники Наукової бібліотеки ХНУРЕ, зокрема, системний адміністратор та депозитор, та інші профільні фахівці Університету. Склад комісії не може перевищувати п'яти осіб.

5.2.4 Комісія приймає рішення стосовно складних випадків порушення правил публікації або авторських прав, розв'язує спірні питання за профілем своєї діяльності відповідно до розділу 8 цього Положення.

5.2.5 Комісія щорічно звітує перед проректором з наукової роботи щодо результатів своєї роботи.

5.3 Депозитор координує роботу Репозиторію, відповідає за створення та підтримку колекцій, контроль якості публікацій, надання прав доступу та управління обліковими записами авторів і модераторів.

5.4 Системний адміністратор забезпечує технічне обслуговування Репозиторію, включаючи резервне копіювання та безпеку даних.

5.5 Модератори призначаються з числа працівників кафедр, факультетів або інших підрозділів Університету наказом ХНУРЕ, за поданням голови Комісії.

Модератори виконують роль посередників між авторами та депозитором Репозиторію, відповідають за перевірку метаданих, якість публікацій, дотримання вимог до поданих матеріалів, а також консультують авторів щодо правильного оформлення документів для публікації. Модератори проходять цільове навчання, організоване депозитором, із метою забезпечення належного виконання своїх обов'язків.

5.6 Автори відповідають за якість поданих документів, їхню відповідність академічним і етичним нормам, а також за правильне заповнення метаданих.

5.7 Адміністрування серверів, у тому числі віртуальних, хмарних, на яких фактично розміщується Репозиторій, здійснюється силами Наукової бібліотеки ХНУРЕ під загальним керівництвом керівника сектору «Центр керування локальною обчислювальною мережею» Інформаційно-обчислювального центру ХНУРЕ, а в особливий період – керівника сектору «Дата-центр» Інформаційно-обчислювального центру ХНУРЕ.

6 ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ МАТЕРІАЛАМИ

6.1 Користувачі, які отримують доступ до матеріалів Репозиторію, повинні дотримуватися встановлених у цьому Положенні правил для забезпечення правильного й етичного використання опублікованих матеріалів (далі – Правила).

6.1.1 У частині авторського права та ліцензування:

- усі матеріали, що розміщені в Репозиторії, захищені авторським правом;

- більшість матеріалів розміщуються під ліцензіями Creative Commons, що визначають умови використання (Додаток А). Ліцензії можуть включати обмеження на комерційне використання, створення похідних робіт або вимогу зазначення авторства. Користувачі повинні дотримуватися умов, зазначених в обраній ліцензії, що супроводжує кожну публікацію.

6.1.2 У частині цитування та академічної доброчесності:

- при використанні матеріалів із Репозиторію для написання наукових робіт, статей, дисертацій, навчальних посібників та інших публікацій користувачі зобов'язані належним чином цитувати джерело та зазначити авторство відповідно до академічних норм;

- будь-яке використання матеріалів без належного цитування вважається порушенням академічної доброчесності та авторських прав, за що користувач несе відповідальність у межах чинного законодавства.

6.1.3 У частині комерційного використання матеріалів:

- використання матеріалів Репозиторію з комерційною метою можливе тільки за умови отримання письмового дозволу від автора або власника авторських прав. Це може бути публікація в платних виданнях, використання в комерційних проектах або інше використання з метою отримання прибутку;

- якщо матеріал розміщений під ліцензією, що дозволяє комерційне використання, користувач повинен дотримуватися умов цієї ліцензії.

6.1.4 У частині модифікації та створення похідних робіт – користувачам забороняється змінювати, редагувати або створювати похідні роботи на основі матеріалів Репозиторію без дозволу автора або власника авторських прав, якщо інше не дозволено ліцензією. Ліцензії Creative Commons можуть дозволяти або обмежувати створення похідних робіт, і ці умови повинні строго дотримуватися (Додаток А).

6.1.5 У частині забезпечення доступності та цілісності матеріалів:

- користувачам забороняється видаляти, пошкоджувати або змінювати електронні файли, метадані або інші елементи, що стосуються публікацій у Репозиторії. Усі зміни мають здійснюватися тільки через відповідні процеси подання матеріалів автором або депозитором;

- використання програмних засобів для масового завантаження матеріалів із Репозиторію без відповідного дозволу системного адміністратора – заборонено, оскільки це може призвести до зниження доступності ресурсу для інших користувачів.

6.1.6 У частині конфіденційності та використання персональних даних:

- використання матеріалів, що містять персональні дані, здійснюється із дотриманням чинного законодавства України про захист персональних даних. Користувачі не мають права використовувати персональні дані, що містяться в матеріалах, для комерційних або з будь-якою іншою метою без згоди відповідних осіб;

- якщо користувач знаходить матеріал із персональними даними, який, на його думку, порушує права осіб, він повинен повідомити депозитора для подальшого розгляду та можливого видалення або обмеження доступу до матеріалу.

6.1.7 У частині етичних норм використання:

- користувачі зобов'язані використовувати матеріали Репозиторію відповідно до етичних норм академічної спільноти. Заборонено використання матеріалів для дискримінаційних, образливих або незаконних дій;

- усі форми зловживань доступом до матеріалів, включаючи їх несанкціоноване копіювання, редагування або поширення з порушенням

авторських прав, будуть розглядатися як порушення Правил користування Репозиторієм.

6.2 Якщо матеріал порушує права інтелектуальної власності інших осіб, автор або правовласник може подати запит на видалення або обмеження доступу до публікації. Комісія має розглянути та вирішити питання протягом 10 робочих днів.

6.3 Користувачі, які порушують Правила, можуть бути тимчасово або постійно позбавлені доступу до Репозиторію.

У разі виявлення порушень, що стосуються авторських прав або академічної доброчесності, до користувачів можуть бути застосовані дії згідно чинного законодавства України.

6.4 Витяг із цього Положення в частині цих Правил публікується на головній сторінці вебсайту Репозиторію, а вхід на вебсайт Репозиторію означає автоматичне погодження з дотриманням цих Правил. У разі непогодження з цими Правилами, користувач має покинути вебсайт Репозиторію.

7 ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1 Обробка персональних даних у Репозиторії здійснюється відповідно до чинного законодавства України про захист персональних даних.

7.2 Персональні дані, такі як ім'я, прізвище, контактна інформація, посада, афіліація та інші відомості, можуть бути зібрані під час реєстрації користувачів або подання публікацій. Ці дані використовуються виключно для забезпечення функціонування Репозиторію, і не можуть бути передані третім особам без згоди користувача.

7.3 Персональні дані використовуються для ідентифікації авторів публікацій, управління обліковими записами користувачів, надання прав доступу та технічної підтримки. Дані також можуть використовуватися для аналітики та поліпшення роботи Репозиторію.

7.4 Репозиторій використовує технічні та організаційні заходи для захисту персональних даних від несанкціонованого доступу, зловживання або їх втрати. Це включає використання шифрування, контроль доступу та регулярне резервне копіювання.

7.5 Користувачі мають право отримувати інформацію про те, які їхні дані зберігаються, вимагати виправлення неточностей або видалення своїх персональних даних, а також обмежити їх обробку, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

7.6 Користувачі можуть переглядати та вивантажувати матеріали, що знаходяться у відкритому доступі, без необхідності реєстрації, забезпечуючи анонімність перегляду.

8 ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

У процесі функціонування Репозиторію можуть виникати різні спірні ситуації, що стосуються авторських прав, академічної доброчесності, конфіденційності або доступу до публікацій. Для ефективного вирішення таких питань встановлюються такі механізми:

8.1 Порядок розгляду суперечок:

- якщо автор, користувач або інша зацікавлена сторона вважає, що її права були порушені (зокрема авторські права, права на конфіденційність, доброчесність публікації або інші права), вони можуть подати офіційну скаргу до Комісії. Скарга подається на корпоративну поштову адресу голови Комісії, підписану електронним (у тому числі удосконаленим) підписом, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису, або шляхом надсилання офіційного листа на юридичну адресу Університету;

- Комісія має розглянути скаргу протягом 10 робочих днів із моменту її отримання. У випадках, коли потрібні додаткові експертизи або консультації, термін може бути продовжений, але не більше, ніж на 20 робочих днів, з обов'язковим інформуванням заявника про причини затримки;

- у разі виникнення складних суперечок голова Комісії через проректора з наукової роботи може ініціювати залучення Університетом незалежних експертів, правників або фахівців у сфері інтелектуальної власності для додаткового аналізу ситуації;

- за результатами розгляду скарги Комісія ухвалює рішення щодо подальших дій: видалення матеріалу, внесення виправлень або відхилення скарги, якщо вона є необґрунтованою. Рішення повідомляється заявнику у встановлений чинним законодавством України спосіб.

8.2 Якщо автор або користувач не погоджується з рішенням Комісії, він має право подати апеляцію до проректора з наукової роботи, зокрема:

- апеляція подається в письмовій формі протягом 15 робочих днів із моменту отримання рішення. В апеляції має бути чітко обґрунтовано, чому автор або користувач вважає рішення Комісії помилковим;

- проректор з наукової роботи, за необхідності, утворює разову апеляційну комісію для розгляду апеляції протягом 20 робочих днів. Разова апеляційна комісія ухвалює остаточне рішення, що повідомляється автору або користувачу;

- автор або користувач має право оскаржити рішення разової апеляційної комісії у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.3 Інші спірні питання можуть бути вирішені у суді згідно норм чинного законодавства України.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Положення затверджується Вченою радою ХНУРЕ та вводиться в дію наказом ХНУРЕ.

9.2 Зміни та доповнення до Положення розглядаються та приймаються рішенням Вченої ради ХНУРЕ шляхом прийняття нового тексту Положення, що вводиться в дію наказом ХНУРЕ.

Голова комісії,
помічник ректора
з питань ІТ



Віталій ТКАЧОВ

ПОГОДЖЕНО
Члени комісії:

Директор наукової
бібліотеки
Учений секретар наукової
бібліотеки
Провідний бібліотекар
наукової бібліотеки
Начальник навчального
відділу
Начальник юридичного
відділу



Тамара ГРИЩЕНКО



Наталія ЕТЕНКО



Юлія ДЕРЕВ'ЯНКО



Аліна МІХНОВА



Анна АЙЛАЗЯН

ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ ПУБЛІКАЦІЇ ЛІЦЕНЗІЇ CREATIVE COMMONS

1 Для забезпечення авторських прав і визначення умов використання публікацій, розміщених у Репозиторії, автори можуть присвоювати своїм роботам одну з ліцензій Creative Commons. Ліцензії Creative Commons дозволяють авторам чітко визначати умови, за яких інші користувачі можуть використовувати їхні матеріали.

2 Під час подання публікації автору пропонується вибрати одну з ліцензій Creative Commons, що регулюватиме умови доступу та використання його публікації. Ліцензія вибирається в спеціальному полі форми подання документів. Автор повинен ознайомитися з доступними варіантами ліцензій та обрати ту, що найкраще відповідає його потребам і меті розповсюдження публікації.

3 Доступні типи ліцензій Creative Commons включають:

- CC BY (Attribution) – дозволяє іншим користувачам копіювати, поширювати та змінювати матеріал за умови обов'язкового зазначення авторства оригінальної роботи;

- CC BY-SA (Attribution-ShareAlike) – дозволяє іншим користувачам поширювати та змінювати матеріал за умови, що всі похідні роботи будуть ліцензовані на тих самих умовах, що й оригінал, при цьому необхідно зазначити авторство;

- CC BY-ND (Attribution-NoDerivatives) – дозволяє копіювання та розповсюдження матеріалу за умови зазначення авторства, але забороняє створення похідних робіт або внесення змін до оригіналу;

- CC BY-NC (Attribution-NonCommercial) – дозволяє копіювання, розповсюдження та змінювання матеріалу з обов'язковим зазначенням авторства, але забороняє комерційне використання;

- CC BY-NC-SA (Attribution-NonCommercial-ShareAlike) – дозволяє поширення і змінення матеріалу з некомерційною метою за умови зазначення авторства та застосування аналогічної ліцензії для похідних робіт;

- CC BY-NC-ND (Attribution-NonCommercial-NoDerivatives) – найсуворіша ліцензія, що дозволяє лише копіювання та розповсюдження матеріалу з некомерційною метою за умови зазначення авторства і заборони на змінення або створення похідних робіт.

4 Після вибору ліцензії автором ця інформація автоматично додається до метаданих публікації і відображається на сторінці публікації в Репозиторії. Усі користувачі, які отримують доступ до матеріалу, повинні дотримуватись

умов ліцензії, що присвоєна автором. Відповідні позначки та інформація про ліцензію доступні для перегляду на сторінці публікації.

5 Якщо автор бажає змінити тип ліцензії після публікації матеріалу, він повинен подати запит до депозитора.

Депозитор має право прийняти або відхилити запит на зміну ліцензії, враховуючи обмеження чинного законодавства України та поточні умови використання публікації іншими користувачами.

6 Авторам рекомендується ретельно ознайомитись з умовами різних типів ліцензій Creative Commons перед вибором ліцензії для своєї публікації (<https://creativecommons.org>). Це допоможе забезпечити належний захист інтелектуальної власності та визначити права інших користувачів щодо використання матеріалів.

7 Ліцензії Creative Commons – невідкличні. Після опублікування матеріалу під ліцензією Creative Commons користувачі мають право використовувати цю публікацію, виконуючи умови ліцензії, на весь період дії авторського та суміжних прав. Автор може зупинити розповсюдження публікації під ліцензією Creative Commons у будь-який час або в інший спосіб, передбачений чинним законодавством України.

ІНСТРУКЦІЇ З РЕЄСТРАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ У РЕПОЗИТОРІЇ

1. Інструкція з реєстрації документів у Репозиторії:
<https://openarchive.nure.ua/server/api/core/bitstreams/128570ea-a7d7-45d2-91bf-2932eec48590/content>
2. Інструкція з реєстрації пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти в Репозиторії:
<https://openarchive.nure.ua/server/api/core/bitstreams/87a612db-2e92-4978-bd3f-e31f76501b28/content>

АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР
репозиторію Харківського національного університету радіоелектроніки
«ElAr KhNURE» про передачу невиключних майнових прав на
використання матеріалів (електронна версія)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Авторський договір є договором приєднання (далі – Договір приєднання), укладеним між Вами (далі – Автор) та Харківським національним університетом радіоелектроніки (далі – ХНУРЕ, Університет).

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 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 (відповідно до п. 1 ст. 634 Цивільного кодексу України);

- Автор – фізична особа, яка своєю працею створила матеріал 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;

- уповноважена особа – фізична особа, яка є працівником Університету і діє за згодою Автора від його імені за його дорученням (заявою);

- матеріали – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо, створені авторами у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків. Матеріали, представлені в електронній (у тому числі цифровій) формі, що може зчитувати комп'ютер (згідно зі ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

3.1 Репозиторій Харківського національного університету радіоелектроніки «ElAr KhNURE» (далі – Репозиторій) – електронна платформа для зберігання, публікації та поширення наукових, навчальних і методичних матеріалів, створених працівниками, здобувачами вищої освіти та іншими учасниками освітнього та наукового процесу ХНУРЕ.

3.2 Розміщуючи свій матеріал у Репозиторії, Автор приймає умови цього Договору.

3.3 Автор зобов'язується дотримуватися «Положення про репозиторій Харківського національного університету радіоелектроніки «ElAr KhNURE»».

3.4 Матеріал не може бути розміщений у Репозиторії, якщо він порушує права людини на таємницю її особистого та сімейного життя, завдає шкоду громадському порядку, здоров'ю та моральному стану особистості, її гідності чи ділової репутації, містить інформацію, що охороняється державою або суперечить чинному законодавству України.

3.5 Автор передає Університету на безоплатній основі невиключні майнові права на використання матеріалу:

- на внесення матеріалу у базу даних Репозиторію;
- на відтворення матеріалу чи його частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- на виготовлення електронних копій матеріалу для постійного архівного зберігання;
- на використання матеріалу без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій матеріалу для відкритого доступу в мережі Інтернет.

3.6 Автор підтверджує, що розміщуючи роботу у Репозиторії, він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).

У разі, якщо на момент складання цього Договору Автором вже надані третім особам невиключні права на свій матеріал, що він хоче розмістити в Репозиторії, Автор повинен підтвердити в Договорі, що умови передачі прав третім особам не зачіпають інтереси ХНУРЕ і не завдають йому ні морального, ні матеріального збитку. В іншому випадку, відповідальність і відшкодування завданих збитків повністю покладається на Автора.

3.7 Якщо матеріал є результатом досліджень, що спонсовані або підтримані будь-якою організацією, окрім Університету, Автор підтверджує, що виконав усі права і зобов'язання, обумовлені в контракті або угоді з зазначеною організацією.

3.8 Автор і Університет зобов'язуються належним чином виконувати умови цього Договору.

3.9 Автор зберігає за собою виключні майнові права на використання самостійно чи передачу аналогічних прав на використання матеріалу третім особам.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

5. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

5.1 Договір може бути розірваний на вимогу Автора, якщо він позбавляється майнових прав на матеріал, що мав на момент розміщення матеріалу у Репозиторії відкритого доступу, а також якщо Договір містить інші умови, обтяжливі для автора.

5.2 Договір автоматично розривається у разі звільнення працівника з Університету, відрахування здобувача.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Усі спори, що виникають при виконанні цього Договору, вирішуються шляхом переговорів, або у суді відповідно до чинного законодавства України та «Положення про репозиторій Харківського національного університету радіоелектроніки «EIAr KhNURE»».

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1 Договір набирає чинності з дня приєднання Автора до умов Договору та діє протягом п'яти років.

7.2 Строк дії Договору автоматично продовжується на наступні п'ять років, якщо за шість місяців до закінчення терміну його дії не надійшло письмових заяв щодо припинення його дії або зміни його умов.

8. УМОВИ ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРУ

8.1 Договір укладається для кожного матеріалу окремо.

8.2 Фактом підтвердження підписання цього Договору є відповідна позначка у процесі додання матеріалу до Репозиторію.

8.3 Підписантом Договору зі сторони Автора вважається особа, яка є зареєстрованим користувачем репозиторію Харківського національного університету радіоелектроніки «EIAr KhNURE».

Підписантом Договору зі сторони Автора може бути уповноважена особа Автора.

8.4 Підписантом Договору зі сторони ХНУРЕ вважається керівник Університету або його відповідний заступник в разі делегування такого повноваження.