



## 1. Загальні положення та терміни

1.1. Положення про репозитарій Національної музичної академії України (далі – Положення) визначає основні поняття, призначення, завдання та функції, склад і структуру, регламентує основні засади і політики організації та управління репозитарієм Національної музичної академії України (далі – Академія).

1.2. Визначення основних термінів:

**Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належать права інтелектуальної власності на нього відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право та суміжні права», іншого закону чи договору.

**Академічний текст** – авторський твір наукового та навчального характеру у формі дисертації, монографії, випускної кваліфікаційної роботи (проекту), наукового видання, наукової статті, звіту у сфері наукової діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових та навчально-методичних праць.

**Архівна колекція** – це сукупність окремих архівних документів, поєднаних однією або декількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо), що утворилися в процесі діяльності різних авторів (депозиторів).

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

**Відкритий доступ** – це безкоштовний, постійний, повнотекстовий доступ до наукових та навчальних матеріалів через мережу Інтернет, доступ до яких дозволений правовласниками. Технічне здійснення доступу всім охочим надається у будь-який час і без обмежень.

**Виняткове (виключне) право** – це майнове право. Виняткове право може належати одному чи декільком юридичним чи фізичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд дозволяти або забороняти іншим особам використання результату інтелектуальної власності.

**Депонування** – розміщення твору у Репозитарії.

**Депозитор** – особа, яка розміщує (самоархівує) твір в Репозитарії.

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

**Ім'я автора** - сукупність слів чи знаків, що ідентифікують автора: прізвище та ім'я автора; прізвище, ім'я та по батькові автора; ініціали автора; псевдонім автора; прийнятий автором знак (сукупність знаків) тощо.

**Інституційний репозитарій** – відкритий електронний архів, що накопичує, систематизує, зберігає, забезпечує постійний та надійний доступ до творів наукового, навчально-методичного, культурно-освітнього характеру Академії.

**Інтелектуальні права** на твір передбачають виняткове право і особисті немайнові права.

**Колекція (зібрання)** – систематизоване зібрання творів, 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 оприлюднення 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 творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

**Твір** – створений автором у результаті наукової, методичної, освітньої та творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмовий твір (книга, брошура, стаття, конспект лекції, аналітичний огляд, звіт, презентація тощо); ілюстрація, план, ескіз і пластичний твір, що стосуються науки; аудіовізуальний твір; фотографічний твір; інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (ст. 433 Цивільного Кодексу України, ст. 1, 8 «Закону України про авторське та суміжні права»).

**Фонд** – набір підрозділів і зібрань (колекцій), що, як правило, є продуктом одного зі структурних підрозділів Університету, або об'єднує твори одного виду.

1.3. Репозитарій Національної музичної академії України (далі – Репозитарій) – це інституційний репозитарій (електронний архів), що накопичує, систематизує, зберігає електронні версії творів, створених науково-педагогічними працівниками, працівниками інших підрозділів Академії та здобувачами освіти, забезпечує віддалений доступ до них на постійній та безкоштовній основі у мережі Інтернет.

1.4. Репозитарій формується та функціонує відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», Розпорядження КМУ № 892-р від 08.10.2022 року «Про затвердження національного плану щодо відкритої науки», Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти Академії, Положення про бібліотеку та цього Положення.

1.5. Повна назва Репозитарію – «Репозитарій Національної музичної академії України», назва англійською мовою – Repository of the National Music Academy of Ukrainian, доменне ім'я – «eNMAU», адреса в Інтернеті – <http://e-archive.knmau.com.ua>.

## **2. Призначення, завдання та функції Репозитарію**

2.1. Репозитарій призначений для створення, систематизації, накопичення, зберігання в електронному вигляді результатів наукової, методичної, освітньої та творчої діяльності науково-педагогічних працівників та працівників структурних підрозділів Академії, а також здобувачів освіти, надання відкритого доступу до інтелектуальних продуктів українському та світовому науково-освітньому товариству шляхом використання Інтернету.

2.2. Основними завданнями Репозитарію є:

- створення організаційної, технічної та інформаційної інфраструктури для централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді академічних текстів та інших творів науково-педагогічних працівників, працівників інших підрозділів Академії та здобувачів освіти;
- сприяння підвищенню рейтингу Академії шляхом представлення її здобутків у мережі Інтернет;
- сприяння збільшенню (підвищенню) наукометричних показників науковців Академії;
- інтегрування в міжнародні інформаційно-пошукові системи;
- створення надійної і доступної системи обліку наукових публікацій та інших творів).

2.3. Основними функціями Репозитарію є:

- наукова, що спрямована на сприяння науково-дослідному процесу;
- освітня, що спрямована на сприяння навчальному процесу;
- культурно-просвітницька, що спрямована на сприяння творчому процесу;
- довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- кумулятивна, що спрямована на формування інформаційного ресурсу Академії електронними документами та електронними копіями друкованих видань, а також їх збереження.

## **3. Управління Репозитарієм**

3.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює Координаційна рада з інформаційної підтримки (далі – Координаційна рада), до складу якої входять проректор з наукової роботи, проректор з навчальної роботи, проректор з виховної, творчої роботи та міжнародних зв'язків, директор бібліотеки, начальник науково-інформаційного відділу, начальник навчально-методичного відділу, вчені секретарі спеціалізованих та разових Вчених рад.

3.2. Бібліотека Академії виступає основним координатором процесу формування Репозитарію, здійснює методичну та організаційну підтримку, розробляє інструкцію по розміщенню матеріалів та визначає порядок дій при роботі.

3.3. Програмну та технічну підтримку забезпечує ПП «Обрій» згідно з умовами договору на постачання послуг та Лабораторія музично-інформаційних технологій Академії.

3.4. До роботи по наповненню Репозитарію залучаються уповноважені представники кафедр та співробітники інших підрозділів Академії відповідно до тематичного спрямування.

3.5. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів із Репозитарію, кола депозиторів, переліку документів чи порядку їх розміщення вирішує Координаційна рада.

#### **4. Склад Репозитарію**

4.1. Репозитарій є універсальним за змістом відкритим електронним архівом, що представляє документи наукового, методичного, освітнього та творчого змісту.

4.2. Репозитарій включає:

- монографії; підручники; навчальні посібники; матеріали конференцій;
- наукові публікації працівників та студентів Академії опубліковані у наукових журналах академії, а також які були здійснені в інших видавництвах (за умови відсутності на їх розміщення у відкритому доступі з боку видавництва);
- автореферати дисертацій та дисертації, які захищені у спеціалізованих вчених радах Академії;
- випускні кваліфікаційні роботи;
- інші матеріали наукового, методичного, освітнього, довідково-інформаційного та культурно-просвітницького призначення за бажанням їх авторів.

4.3. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмежень. Включаються електронні текстові дані, електронні табличні та статистичні дані, електронні зображення (відео, презентації), аналоги друкованих видань, електронні звукові дані, інтерактивні мультимедійні ресурси та ін.

4.4. Тематичну структуру Репозитарію визначає Координаційна рада.

4.5. За рівнем доступності документи в Репозитарії знаходяться у відкритому доступі.

#### **5. Принципи, створення і функціонування Репозитарію**

5.1. Репозитарій є електронною базою даних довготривалого зберігання.

5.2. Репозитарій створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати електронний репозиторій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші.

5.3. Репозитарій поповнюється шляхом:

- самоархівування твору автором (автор має зареєструватись у Репозитарії та отримати відповідні права. Після реєстрації авторові надаються права депозитора);
- архівування шляхом передачі електронної версії оригінального твору уповноваженому представнику (кафедри, бібліотеки, іншого підрозділу Академії). Автор укладає Авторський договір відповідного зразку.

5.4. Матеріали у Репозитарій можуть розмішувати лише зареєстровані користувачі (депозитори), зокрема: науково-педагогічні працівники, уповноважені представники кафедр, вчені секретарі спеціалізованих вчених рад, уповноважені працівники бібліотеки та інших підрозділів Академії за напрямками діяльності, здобувачі освіти. Обов'язки

Адміністратора Репозитарію покладаються на уповноваженого працівника бібліотеки.

5.5. Випускні кваліфікаційні роботи розміщуються у Репозитарії уповноваженим представником кафедри передачі електронного варіанту.

5.6. Адміністратор Репозитарію перевіряє розміщений примірник лише на релевантність межах Репозитарію та відповідність формату.

5.7. З метою формування Репозитарію рекомендуються для використання такі формати у кожному з видів ресурсів:

Ресурс	Файловий формат	Розширення
Текст	ADOBE PDF	pdf
Презентація	Microsoft PowerPoint	pptx
Таблиця	Microsoft Excel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	WAV, MP3	wav, mp3
Відео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

5.8. При розміщені твору у Репозитарії обов'язково заповнюються поля метаданих:

- автор (и) – прізвище та ініціали мовою оригіналу та англійською мовою (у випадку, якщо оригінальну статтю представлено іншою мовою);
- назва твору – мовою оригіналу і іншими мовами, якщо це відомо;
- анотація – мовою оригіналу (обов'язково), англійською мовою (бажано);
- ключові слова – українською та англійською мовами;
- для раніше опублікованих матеріалів обов'язковим є додавання бібліографічного опису.

5.9. Будь-хто має доступ та може вільно використовувати метадані матеріалів, розміщених в Репозитарії.

5.10. За зверненням автора електронна публікація може вилучатися з відкритого доступу або замінитися прихованою формою повного тексту, що здійснює Адміністратор Репозитарію.

5.11. Публікація, яка не відповідає вимогам дотримання академічної доброчесності, прийнятим в Академії, може бути вилучена з відкритого доступу Адміністратором Репозитарію за рішенням Координаційної ради.

5.12. Період зберігання електронних версій творів у Репозитарії є необмеженим.

## 6. Авторський договір

6.1. Твір розміщується у Репозитарії після укладання між автором та Академією Авторського договору, за яким особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виключне право на твір автор реалізує, добровільно ухвалюючи рішення про представлення своєї публікації в мережі Інтернет.

6.2. Підписуючи Авторський договір автор передає Академії на безоплатній основі невиключні майнові права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних Репозитарію;

- на відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи їх змісту;
- на виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- на використання твору без одержання прибутку та на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- на надання електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет тощо.

6.3. Автор зобов'язаний повідомити Академію про втрату чи передачу майнових прав на твір у письмовій формі.

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

6.5. Автор підтверджує, що розміщуючи роботу у eNMAU він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв). Автор підтверджує, що на момент розміщення твору у eNMAU лише йому належать виключні 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.

6.6. Якщо робота є результатом досліджень, які спонсовані або підтримані якою-небудь організацією окрім Академії, Автор підтверджує, що виконав усі права і зобов'язання, обумовлені в контракті або угоді.

6.7. Академія в електронному архіві eNMAU чітко визначає ім'я автора твору і не вносить ніяких змін до твору.

## 7. Структура Репозитарію

7.1. Репозитарій представлено через спільноти (фонди), які виділено за типом матеріалу.

7.2. Спільноти (фонди) у свою чергу поділяються на підфонди та окремі колекції:

### **Історико-інформаційні матеріали про Академію**

#### **Наука:**

- Монографії та частини монографій
- Рецензії
- Статті
- Інші неопубліковані наукові праці (рукописи, препринти)

#### **Дисертації та автореферати:**

- Автореферати
- Дисертації

#### **Кваліфікаційні роботи**

- Бакалаврські роботи
- Магістерські роботи

#### **Матеріали конференцій, семінарів, круглих столів тощо:**

- Доповіді та тези
- Презентації
- Програми

Періодичні видання НМАУ ім. П. І. Чайковського  
Науковий вісник  
Проблеми етномузикології  
Українське музикознавство  
Часопис

Освіта:

- Матеріали до лекцій: конспекти лекцій, презентації, аудіо- та відеоматеріали
- Нотні видання
- Підручники, посібники, навчальні та методичні матеріали

Творчі здобутки

- Аудіо- та відеозаписи
- Ноти
- Афіші
- Інше

Вокальний та диригентський факультет

Міжфакультетські кафедри

Оркестровий факультет

Факультет народних інструментів

Факультет історико-теоретичний, композиторський та іноземних студентів

Фортепіанний факультет

7.3. З розвитком Репозитарію його поділ за спільнотами (фондами та підфондами), колекціями може змінюватися.

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення затверджується Вченою радою Академії і вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни, доповнення та уточнення до Положення можуть вноситися у порядку, передбаченому для його прийняття відповідно до законодавства України. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені у цьому Положенні, застосуванню підлягають норми відповідних змін до цього Положення.

8.3. Відносини, не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

Директор бібліотеки



Надія Каліберда