Відокремлений структурний підрозділ «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Ганна ТИМКІВ
«__» _____ 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про репозитарій у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу»

Введено в дію наказом від
«29» серпня 2025 р. №39

Калуш – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про репозитарій у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (далі – Положення) визначає основні поняття, завдання, принципи наповнення та функціонування і регламентує основні засади організації та управління репозитарієм (далі – Репозитарій) у Відокремленому структурному підрозділі «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про авторські та суміжні права», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Калуський фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу», Положення про Національний репозитарій академічних текстів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 2017 р.

1.3. Репозитарій Коледжу функціонує відповідно до таких документів: Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (№32/95-ВР від 27.01.1995); Закон України «Про авторське право і суміжні права» (№ 3792-12 від 23.12.1993); Закон України «Про Національну програму інформатизації» (№ 74/98-ВР від 04.02.1998); Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» (№ 851-IV від 22.05.2003); Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» (№ 2594-IV від 31.05.2005); ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання; ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.

1.4. Репозитарій Коледжу – електронна база даних, в якій накопичуються, зберігаються і систематизуються студентські академічні тексти. Результати науково-дослідної роботи викладачів відображені на сайті Коледжу.

1.5. Основною метою створення і функціонування Репозитарію Коледжу є сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом спрощення доступу до студентських академічних текстів та сприяння академічній доброчесності.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, визначеному у Положенні про Національний репозитарій академічних текстів, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 2017 р. № 541:

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

Студентський академічний текст – створений здобувачем освіти Коледжу твір наукового, науково-технічного та/або навчального характеру у формі кваліфікаційної випускної роботи, курсової роботи, наукової статті, тез доповіді, матеріалів конференції, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності тощо.

Користувачі Репозитарію – здобувачі освіти, викладачі та інші учасники освітнього процесу Коледжу.

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».

1.7. Студентські академічні тексти, що зберігаються у Репозитарії Коледжу, є об'єктами авторського права та охороняються відповідно до чинного законодавства.

1.8. Ресурси Репозитарію Коледжу є допоміжними засобами для проведення експертизи студентських академічних текстів на унікальність.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ

2.1. Призначенням Репозитарію є накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді студентських академічних текстів, надання відкритого доступу до них.

2.2. Основними завданнями Репозитарію є:

- забезпечення місця і способу централізованого та довготривалого зберігання в електронному вигляді повних академічних текстів здобувачів освіти Коледжу;
- створення надійної і доступної системи обліку академічних текстів здобувачів освіти Коледжу.

2.3. Основними функціями Репозитарію є:

- наукова функція, що спрямована на сприяння науково-дослідному процесу;
- освітня функція, що спрямована на сприяння освітньому процесу;
- довідково-інформаційна функція, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- кумулятивна функція, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду електронними документами.

3. СТРУКТУРА РЕПОЗИТАРІЮ

3.1. Репозитарій Коледжу складається з бази даних, що знаходиться у віртуальному середовищі бібліотеки Коледжу.

3.2. Репозитарій Коледжу включає кваліфікаційні випускні роботи, курсові роботи, наукові статті, тези доповідей, матеріали конференцій, створені

здобувачами освіти Коледжу в електронній формі.

3.3. Для систематизації академічних текстів Репозитарію Коледжу використовуються бібліографічні описи.

4. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ

4.1. Безпосереднє керівництво роботою Репозитарію Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

4.2. Координатором і основним виконавцем процесу створення Репозитарію Коледжу є бібліотекар Коледжу.

4.3. До роботи з Репозитарієм Коледжу залучаються голови циклових комісій Коледжу.

5. ПРИНЦИПИ СТВОРЕННЯ І ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ

5.1. Програмне забезпечення для роботи Репозитарію та його внутрішня структура розміщуються на комп'ютері з обмеженим доступом, який знаходиться у бібліотеці Коледжу з підключенням до мережі Інтернет.

5.2. Доступ до інформації, яка розміщена у Репозитарії, здійснюється через посилання, розміщене на офіційному вебсайті Коледжу.

5.3. Технічна організація Репозитарію не повинна дозволяти відвідувачу, який має права користувача, завантажувати файли робіт на свій пристрій (комп'ютер, смартфон, планшет, флеш-накопичувач тощо).

5.4. Внутрішня структура Репозитарію складається з набору чітко впорядкованих папок, в яких розміщені відповідні файли у форматах PDF (основні файли електронних документів та презентації) та JPEG (ілюстрації, графічний матеріал та креслення).

5.5. Обов'язковому розміщенню у Репозитарії підлягають кваліфікаційні роботи здобувачів освіти (дипломні проєкти). Інші форми студентських академічних текстів розмішуються у Репозитарії за бажанням та згодою правовласників.

5.6. Наповнення існуючого Репозитарію новими даними (випускними кваліфікаційними та курсовими роботами, захист яких відбувся в поточному році) здійснюється після закінчення кожного навчального року. Голова відповідної циклової комісії Коледжу, що здійснює випуск фахівців за відповідною освітньою чи освітньо-професійною програмою отримує від керівників випускних кваліфікаційних робіт, належним чином оформлені їх електронні версії, формує інформацію про студентські академічні тексти (див. додаток А) та передає до Репозитарію Коледжу.

5.7. Відповідальність за відповідність паперової версії випускної кваліфікаційної роботи її електронній версії несе керівник роботи.

5.8. Голови випускових циклових комісій перевіряють електронні версії випускних кваліфікаційних робіт на цілісність та якість, після чого передають їх для розміщення у Репозитарії.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора Коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються наказом директора Коледжу.

6.3. Порушення норм цього Положення відповідальними особами тягне за собою дисциплінарну відповідальність.

6.4. Дія Положення скасовується за рішенням Педагогічної ради Коледжу та оформляється наказом директора Коледжу.

Обговорено та погоджено на засіданні педагогічної ради ВСП «Калуський фаховий коледж ЕПІТ ІФНТУНГ» (протокол №1 від «29» серпня 2025 р.)

Додаток А

Інформація

про студентські академічні тексти

у реєстрі Репозитарію Коледжу

№ з/п	Бібліографічний опис[1]	Місце оприлюднення[2]	Анотація

[1]**Для кваліфікаційних робіт** - бібліографічний опис складається з прізвища та ініціалів автора; назви кваліфікаційної роботи; назви та шифру спеціальності, за якою написана робота; прізвища та ініціалів наукового керівника, назви закладу освіти та циклової комісії; місця та року видання; кількості сторінок.

Для інших видів академічних текстів - бібліографічний опис складається згідно ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання; ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила, або інших діючих Державних стандартів України на момент складання опису.

[2] **Місце оприлюднення** включає гіперпосилання на електронну версію студентського академічного тексту.