

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

«07» 12 2023 г. № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об институциональном репозитории**  
**(электронный архив)**

Алчевск, 2023

## Содержание

1 Общие положения .....	3
2 Термины и определения .....	4
3 Назначение, цели и задачи, функции репозитория .....	5
4 Управление репозиторием .....	6
5 Структура и состав репозитория .....	7
6 Принципы создания и функционирования репозитория .....	7
7 Права и обязанности авторов, работы которых хранятся в репозитории .....	10
8 Заключительные положения .....	11
Приложение А (обязательное) Лист изменений и дополнений .....	12

## 1 Общие положения

1.1 Положение об институциональном репозитории (электронный архив) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ДонГТУ») (далее Университет) определяет основные понятия, состав, назначение, задачи и регламентирует основные принципы организации и управления электронным репозиторием Университета.

1.2 Институциональный репозиторий (электронный архив) Университета (Electronic Institutional Repository Donbas State Technical University) (далее IRDonSTU) – это репозиторий открытого доступа, который обеспечивает накопление, систематизацию, хранение в электронном виде интеллектуальных продуктов научного, образовательного и методического назначения, созданных университетским сообществом, обучающимися в университете, и обеспечивает долговременный, постоянный и надежный бесплатный открытый доступ через сеть Интернет, распространение этих материалов в среде мирового научно-образовательного общества. Репозиторий Университета является частью общего электронного фонда Научной библиотеки.

1.3 Адрес репозитория в сети Интернет:  
<http://dspace.dstu.education:8080/jspui/>

1.4 Репозиторий формируется и функционирует в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

1.4.1 Конституции Российской Федерации;

1.4.2 Гражданского кодекса Российской Федерации;

1.4.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.4 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.4.5 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.4.6 Уставом ФГБОУ ВО ДонГТУ;

1.4.7 ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

1.4.8 ГОСТ 7.83–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

1.4.9 ГОСТ Р 7.0.100–2018. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

1.4.10 Положением о Научной библиотеке Университета;

1.4.11 Данным Положением об институциональном репозитории (электронный архив).

## **2 Термины и определения:**

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

2.1.1 Автор произведения – гражданин, творческим трудом которого оно создано. Лицо, указанное в качестве автора на оригинале или экземпляре произведения, считается его автором, если не доказано иное (ГК РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ, ст.1257).

2.1.2 Архивирование – размещение произведений в репозитории депозитором.

2.1.3 Депозитор – автор произведения или издательство, обладающее исключительными правами на произведение и желающий разместить его в Репозитории.

2.1.4. Интеллектуальные права на произведение – являются авторскими правами. Автору произведения принадлежат следующие права: исключительное право на произведение; право авторства; право автора на имя; право на неприкосновенность произведения; право на обнародование произведения (ГК РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ ст.1255).

2.1.5 Исключительное право – совокупность принадлежащих правообладателю (гражданину или юридическому лицу) прав на использование по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом результата интеллектуальной деятельности. Правообладатель может по своему усмотрению разрешать или запрещать другим лицам использование результата интеллектуальной деятельности. (ГК РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ ст.1270, 1229).

2.1.6 Использование произведения. В соответствии со ст. 1270 ГК РФ применительно к Электронным библиотекам использованием произведения является запись произведения на электронном носителе, в том числе в память ЭВМ, а также доведение до всеобщего сведения таким образом, что любое лицо могло получить доступ к произведению из любого места и в любое время по собственному выбору.

2.1.7 Личные неимущественные права автора включают право авторства, право на имя, право на неприкосновенность произведения, право на обнародование произведения. (Ст. 1255 ГК РФ).

2.1.8 Объекты хранения – научные произведения, материалы, базы данных и иные результаты научных исследований, размещаемые в репозитории.

2.1.9 Открытый доступ - свободный постоянный доступ для любого пользователя к любым документам (объектам хранения), представленным в Репозитории.

2.1.10 Правообладатель – автор или иное физическое или юридическое лицо, обладающее исключительным правом на произведение, предоставившее его для размещения в репозитории

2.1.11 Принцип открытого доступа – размещение в сети Интернет материалов, к которым правообладателями разрешен и технически осуществим доступ всем желающим в любое время без каких-либо ограничений.

2.1.12 Производство – результат труда, творчества автора. Выделяют произведения науки, литературы или искусства.

2.1.13 Репозиторий – электронный архив, который накапливает, систематизирует, хранит и обеспечивает долговременный открытый доступ к документам и является частью электронной коллекции библиотеки.

### **3 Назначение, цели и задачи, функции репозитория**

3.1 Основное назначение eIRDonSTU – накопление, систематизация и хранение в электронном виде интеллектуальных продуктов университетского сообщества, предоставление открытого доступа к ним средствами Интернет-технологий, распространение этих материалов в среде мирового научно-образовательного общества.

#### **3.2 Цели деятельности eIRDonSTU:**

3.2.1 создание дополнительной эффективной виртуальной среды для научно-исследовательской деятельности в Университете, улучшения уровня удовлетворения информационных запросов пользователей;

3.2.2 создание среды, позволяющей ученым Университета удобно размещать результаты научных исследований в электронной форме в надежный, организованный электронный архив, который обеспечивает открытый доступ к ним;

3.2.3 увеличение индекса цитирования научных публикаций ученых, преподавателей, обучающихся или работников любого структурного подразделения Университета путем обеспечения свободного доступа к ним через сеть Интернет;

3.2.4 увеличение влияния научных исследований в академическом мировом сообществе и содействие применению (внедрению) результатов исследований Университета в научный оборот;

3.2.5 содействие росту популярности Университета путем представления его научной продукции в глобальной сети Интернет.

#### **3.3 Задачи eIRDonSTU:**

3.3.1 обеспечить накопление, систематизацию, хранение в электронном виде интеллектуальных продуктов научного, образовательного и методического назначения, созданных сообществами Университете и обеспечить длительный, постоянный и надежный открытый доступ к ним средствами Интернет-технологий;

3.3.2 обеспечить место и способ централизованного и длительного хранения в электронном виде полных текстов публикаций;

3.3.3 способствовать свободному использованию учебной и научной информации, размещенной в репозитории для проведения научных исследований, обучения и т.д.;

3.3.4 создать надежную и доступную систему учета публикаций научных работ факультетов и отдельных работников.

3.4 Репозиторий eIRDonSTU ориентирован на научных работников, преподавателей, обучающихся.

3.5 Основные функции репозитория:

3.5.1 учебная, направленная на содействие образовательному процессу;

3.5.2 научная, которая сосредоточена на содействие научно-исследовательскому процессу;

3.5.3 справочно-информационная, которая направлена на удовлетворение информационных запросов из разных областей знаний;

3.5.4 накопительная, которая направлена на пополнение библиотечного фонда оригинальными электронными документами и электронными копиями печатных изданий и их сохранение.

#### **4 Управление репозиторием**

4.1 Общее управление деятельностью eIRDonSTU осуществляется Координационным советом, в состав которого входят проректор по научной работе, директор Научной библиотеки, начальник информационно – вычислительного центра, директор издательско-полиграфического центра, начальник информационного отдела, заведующий отделом информационных технологий и компьютерного обеспечения Научной библиотеки, заведующий методическим отделом Научной библиотеки.

4.2 Координационный совет устанавливает обязательные к исполнению всеми пользователями репозитория требования, регламентирующие:

4.2.1 круг лиц, которые могут размещать свои документы в репозитории eIRDonSTU;

4.2.2 перечень документов и порядок их размещения;

4.2.3 порядок разрешения споров по размещению документов в репозитории;

4.2.4 порядок отзыва документов с репозитория;

4.2.5 перечень форматов документов, которые могут быть размещены в eIRDonSTU;

4.2.6 шаблоны документов, обязательные метаданные документов и фондов (коллекций).

4.3 Научная библиотека Университета выступает координатором и основным исполнителем процесса создания и функционирования репозитория.

4.4 Организационную поддержку функционирования отдельных фондов eIRDonSTU осуществляют координаторы соответствующих подразделений (факультетов, кафедр) Университета и секретари редакционных коллегий сборников научных конференций и научных трудов Университета.

4.5 Контролирующие функции по организации работы по наполнению репозитория выполняют уполномоченные должностные лица (информационный отдел Университета, деканы факультетов).

4.6 Функции администратора институционального репозитория полагаются на заведующего отделом информационных технологий и компьютерного обеспечения Научной библиотеки.

4.7 Техническую и программную поддержку, работоспособность программных средств обеспечивает отдел информационных технологий и

компьютерного обеспечения Научной библиотеки и Информационно-вычислительный центр Университета.

4.8 За сохранение электронных документов репозитория отвечает отдел информационных технологий и компьютерного обеспечения Научной библиотеки.

4.9 При необходимости к работе с репозиторием Университета приобщаются работники любого отдела Научной библиотеки, заместители деканов по науке, заведующие кафедр.

## **5 Структура и состав репозитория**

5.1 Университетский репозиторий eIRDonSTU является универсальным по содержанию научным собранием. Структура университетского репозитория состоит из коллекций сообществ (фондов) факультетов, кафедр и структурных подразделений Университета в корневом каталоге. Каждое сообщество может иметь коллекции: «Научные работы», «Учебные издания», «Научные работы студентов» и другие. В случае необходимости по решению Координационного совета могут создаваться другие объекты и коллекции.

5.2 Тематический состав определяется факультетами в соответствии с научным и образовательным процессом Университета. В репозиторий могут быть включены:

5.2.1 статьи, монографии, учебники, методические материалы, тематические сборники, материалы конференций (препринты или постпринты);

5.2.2 научные публикации работников Университета, вышедшие в других издательствах, при условии отсутствия запрета на их размещение в репозитории со стороны издательств;

5.2.3 авторефераты диссертаций, защищенные в Совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданные на базе Университета;

5.2.4 другие материалы научного, образовательного или методического назначения по желанию их автора.

5.3 По видам электронных ресурсов репозиторий не имеет ограничений. Это могут быть электронные текстовые данные, электронные числовые данные, электронные картографические данные, электронные изображения (видео, презентации), электронные звуковые данные, электронные интерактивные мультимедиа.

5.4 Хронологические рамки для размещения документов в репозитории не устанавливаются.

5.5 По желанию автора и уровня доступности документы в репозитории могут быть в открытом доступе или в авторизованном доступе.

## **6 Принципы создания и функционирования репозитория**

6.1 eIRDonSTU – веб-ориентированная, кумулятивная и постоянная база данных (цифровых копий документов) интеллектуальных продуктов университетского сообщества.

6.2 Репозиторий создается с помощью программного обеспечения открытого доступа DSpace, разработанного Массачусетским технологическим институтом, который поддерживает протокол обмена метаданными OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), позволяя тем самым интегрировать электронный репозиторий в международные реестры ROAR, OpenDOAR и другие.

6.3 Репозиторий наполняется научными, научно-методическими, учебными и информационно-рекламными изданиями, при создании которых использовались ресурсы Университета (кадровые, материально-технические, финансовые, нормативно-разрешительные, имиджевые и т.п.).

6.3.1 В частности, в обязательном порядке размещаются в репозитории произведения, которые рекомендованы к изданию Ученым советом Университета и/или изданные при полном или частичном финансировании Университета в издательско-полиграфическом центре или в других издательствах. При этом авторы заранее должны информировать издателей о политике открытого доступа, который поддерживает Университет, в том числе и по размещению публикаций в репозитории, учитывать вышеуказанное при заключении договоров с издательствами.

6.3.2 Не размещаются в репозитории произведения временного значения: методические указания, инструкции к лабораторным работам, конспекты и презентации лекций, электронные учебные средства (тренажеры, видео- и аудио-лекции, тесты), рекламные буклеты, листовки и тому подобное.

6.3.3 В случае существования договоров с издателями, которые делают невозможным размещение в репозитории полного текста публикации, архивируется препринт произведения или его описательная часть (библиография, аннотация), а также (при отсутствии запрета со стороны издателя) первая страница произведения со ссылкой на ресурс хранения материала.

6.4 Произведения, размещаемые в репозитории, делятся на:

6.4.1 произведения, самостоятельно архивируемые авторами после предоставления ими согласия на размещение произведения на условиях авторского договора;

6.4.2 произведения, архивируемые библиотекарем-депозитором по соответствующему поручению автора, которое предусматривает, в том числе, его согласие с условиями авторского договора и передаче им в научную библиотеку (ауд.205-а) электронной копии произведения;

6.4.3 материалы сборников конференций, проводимых в Университете, и научных трудов Университета, предоставляемых для архивирования в Научную библиотеку секретарями организационных комитетов конференций и секретарем редакционной коллегии научного сборника в месячный срок после публикации, архивируются в репозитории библиотекарем-депозитором;

6.4.4 издания авторов Университета прошлых лет, сканируются и архивируются работниками Научной библиотеки.

6.5 Для обеспечения максимально полного представления научного, научно-методического потенциала Университета в научно-образовательном пространстве предполагается:

6.5.1 осуществлять контроль за размещением произведений всех типов, указанных в п. 6.4 следующим образом:

6.5.2 информационный отдел Университета контролирует архивирование и самоархивирование на этапе утверждения списка научных публикаций автора за последние 5 лет (на этапе анализа ежегодных отчетов преподавателей), в форме которого предполагаются ссылки на место размещения произведения в eIRDonSTU;

6.5.3 деканы факультетов контролируют размещения учебных и учебно-методических материалов на этапе проверки готовности кафедр к учебному году;

6.6 Для получения возможности самоархивирования авторы должны зарегистрироваться и получить соответствующие права (разрешение) для работы. Администратор репозитория регистрирует авторов, предоставляя им права на депонирование произведения (продукта).

6.7 Процедура архивирования в репозитории осуществляется путем поэтапного заполнения полей, которые содержат основной набор данных о произведении (метаданных): автор (соавторы), название, год издания, аннотация, источник, издательство, организация, ключевые слова (на русском и английском языках) и файла произведения в одном из следующих форматов:

Форматы, рекомендуемые для применения при размещении материалов		
Материал	Название формата	Расширение
Текст	Adobe Reader, Microsoft Word	pdf, doc
Презентация	Microsoft Power Point	ppt
Таблицы	Microsoft Excel	xls
Изображения	JPEG, GIF	jpeg, gif
Аудио	WAV, MP3	Wav, Mp3
Видео	MPEG	mpeg, mpg, mpe

6.8 Работы аспирантов, магистрантов и студентов размещаются при наличии рекомендации научного руководителя, который регистрируется в репозитории и подтверждает свою рекомендацию.

6.9 По просьбе автора электронная публикация может изыматься из открытого доступа или заменяться скрытой формой полного текста уполномоченными работниками Научной библиотеки.

6.10 Если Ученый совет факультета признает низкий уровень работы, представленной автором в соответствующем сообществе репозитория eIRDonSTU, Координационный совет дает поручение администратору eIRDonSTU изъять этот документ.

## **7 Права и обязанности авторов, работы которых хранятся в репозитории**

7.1 Открытый доступ к произведению (продукту) не отменяет авторские права. Личные неимущественные права автора не могут быть по этой причине отчуждены и сохраняются за ним независимо от способа публикации. Исключительное право интеллектуальной собственности на произведение автор реализует, добровольно принимая решение о представлении своей публикации в Интернете и подтверждая это Авторским договором в электронном или бумажном виде.

7.2 Произведение (продукт) не может быть размещено в eIRDonSTU, если он нарушает права человека на тайну его личной и семейной жизни, наносит ущерб общественному порядку, здоровью и моральному состоянию личности, содержит информацию, являющуюся государственной тайной и охраняется законом.

7.3 Подписывая Авторский договор, автор передает Университету на безвозмездной основе неисключительные права на использование произведения:

7.3.1 на внесение произведения в базу данных eIRDonSTU;

7.3.2 на воспроизведение произведения или его частей в электронной форме, не изменяя его содержания;

7.3.3 изготовление электронных копий произведения для постоянного архивного хранения;

7.3.4 на использование произведения без получения прибыли и на изготовление его копий для некоммерческого распространения;

7.3.5 на размещение электронных копий документа в открытом доступе в сети Интернет.

7.4 В Авторском договоре автор подтверждает, что, размещая работу в eIRDonSTU, он не нарушает прав третьих лиц (других авторов или издательств).

7.5 Авторским договором автор подтверждает, что на момент размещения продукта в eIRDonSTU только ему принадлежат исключительные имущественные права на произведение, что они ни полностью, ни частично никому не переданы (не отчуждены), что имущественные права на произведение ни полностью, ни в части не является предметом залога, судебного спора или претензий со стороны третьих лиц.

7.6 Автор несет все виды ответственности перед третьими лицами, которые заявили свои права на произведение, возмещает Университету все расходы, вызванные исками третьих лиц о нарушении авторских и иных прав на произведение.

7.7 В случае, если произведение создано в соавторстве, каждый из авторов принимает условия этого договора, размещая такое произведение в eIRDonSTU.

7.8 Автор оставляет за собой право использовать самостоятельно или передавать аналогичные права на использование произведения третьим лицам.

7.9 Авторский договор может быть расторгнут по требованию автора, если он лишается имущественных прав на произведение, которые имел на момент размещения произведения в репозитории открытого доступа (а также если

договор содержит другие условия, обременительные для автора). Тогда он сам или с помощью системного администратора изымает работу с репозитория.

## 8 Заключительные положения

8.1 В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса в Университете.

8.2 Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, и утверждаются приказом ректора Университета, после согласования с Ученым Советом Университета. Изменения, которые вносятся в Положение отражаются в Листе изменений и дополнений (Приложение А).

Директор Научной библиотеки

И.С. Корниенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А.В. Кунченко

Проректор по научной работе

Е.С. Смекалин

Начальник учебно-методического отдела

О.А. Коваленко

Юрисконсульт 1 категории

М.Е. Котовская

Помощник ректора по кадровой работе

Л.В. Ткаченко

Приложение А  
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
До изменений:	После изменений:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

на 12 (двенадцати)

листах

Помощник ректора  
по кадровой работе

ОТДЕЛ КАДРОВ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО  
ЦЕНТРА

Григоренко

