

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора коледжу
16 травня 2023 року №42-ОС

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕПОЗИТОРІЙ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ РАКЕТНО-
КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ ДНІПРОВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою коледжу
від " 10 " травня 2023 року
Протокол № 8 .

Дніпро
2023

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про репозиторій Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Положення) є основним документом, що містить інформацію про основні поняття, найменування, склад, призначення, завдання, регламентує основні засади організації та управління електронним репозиторієм Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Коледж).

1.2. Репозиторій є електронним архівом для зберігання навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, формується та функціонує відповідно до таких документів:

– Законів України «Про фахову передвищу освіту» «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про Національну програму інформатизації», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в автоматизованих системах»;

– Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами);

– Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749;

– Положення про Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара;

– Стратегії розвитку Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара;

– Стандартів та освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти;

– Положення про забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

1.3. Положення створене з метою визначення єдиних вимог до змісту та структури репозиторію. Основне призначення репозиторію – накопичення, систематизація та зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів спільноти Коледжу, надання відкритого доступу до них засобами Інтернет-технологій.

1.4. Положення є складовим елементом системи внутрішнього

забезпечення якості освітньої діяльності та фахової передвищої освіти Коледжу, яка передбачає ефективну систему запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу.

1.5. Репозиторій – це електронний архів і мережевий сервіс, у якому накопичуються, систематизуються і зберігаються внутрішні нормативні документи Коледжу, академічні тексти науково-дослідного, навчального та методичного призначення, створені педагогічними працівниками, здобувачами фахової передвищої освіти Коледжу.

1.6. Повна офіційна назва – Dspace Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

1.7. Координацію роботи репозиторію здійснює заступник директора з навчальної роботи.

1.8. Організаційну та методичну підтримку репозиторію здійснюють навчально-методичний кабінет (академічні тексти педагогічних працівників), навчальна частина (академічні тексти здобувачів фахової передвищої освіти) та працівники бібліотеки (електронні підручники та періодичні видання).

1.9. Технічну та програмну підтримку, збереження електронних документів репозиторію забезпечує інформаційно-комп'ютерний центр Коледжу (далі – адміністратор).

1.10. Усі суперечливі питання щодо включення або вилучення документів чи порядку їх розміщення вирішує педагогічна рада Коледжу.

2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір 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.

Академічний текст – авторський твір науково-дослідного, навчального, методичного характеру у формі кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), творчої роботи, методичної розробки, статті, тез, звіту у сфері пошуково-дослідної чи інноваційної діяльності, навчального посібника та інших науково-дослідних, навчально-методичних праць.

Архівна колекція – це сукупність окремих архівних документів різного походження об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

Виняткове (виключне) право – це майнове право. Виняткове право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд вирішувати або

забороняти іншим особам використання результату інтелектуальної діяльності.

Особисті немайнові права автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору

Відкритий доступ – це безкоштовний, постійний, повнотекстовий доступ до навчальних та методичних матеріалів через мережу Інтернет.

Депозитор – особа, яка розміщує твір чи академічний текст в репозиторії.

Депонування – розміщення твору чи академічного тексту в репозиторії.

Конспект лекцій – навчально-методична розробка, яка повинна містити стислий виклад лекційного матеріалу відповідно до затвердженої програми навчальної дисципліни (силабусу).

Методичні рекомендації – навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питань навчальної дисципліни з метою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Навчальний посібник – різновид навчального видання, що частково чи повністю замінює підручник або доповнює його у викладі навчального матеріалу з певного предмета (курсу, дисципліни) або окремого його розділу і має відповідний офіційно наданий гриф.

Підручник – навчальне видання, що містить основи наукових знань і види діяльності з певної навчальної дисципліни з урахуванням особливостей цієї дисципліни, типу закладу освіти і вимог дидактики; носій адаптованої наукової інформації; основний засіб процесу засвоєння змісту освіти через пізнавальну, самостійну, творчу діяльність.

Колекція (зібрання) – систематизоване зібрання творів чи академічних текстів.

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

Препринт (pre-print) — підготовлений до публікації матеріал.

Твори – створені авторами за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі препринти, які може зчитувати комп'ютер: методичні розробки/вказівки, статті, тези, аналітичні огляди, звіти, презентації, ілюстрації, карти, ескізи, конспекти лекцій, посібники та інші твори (відповідно до ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

3 ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, СКЛАД ТА СТРУКТУРА РЕПОЗИТОРІЮ

3.1. Основні завдання репозиторію Коледжу:

– створення організаційної, технічної та інформаційної інфраструктури для централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді академічних текстів здобувачів фахової передвищої освіти та педагогічних працівників Коледжу, науково-дослідних, освітніх, навчально-методичних та інших документів;

– сприяння якісному навчально-методичному та інформаційному забезпеченню освітнього процесу та освітньої діяльності Коледжу відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти та Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти;

– сприяння академічній доброчесності.

3.2. Основні функції репозиторію Коледжу:

– освітня, що сприятиме осучасненню освітнього процесу та забезпечить створення віртуального освітнього середовища;

– кумулятивна, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду новими та оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, а також їх збереження;

– довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів освітнього характеру;

– нормативна – дотримання вимог навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

3.3. Структура репозиторію Коледжу складається з тематичних фондів, фонду бібліотеки у кореновому каталозі. Кожен фонд має свої колекції. Тематичний склад визначається відповідно до освітнього процесу Коледжу. Репозиторій підтримує всі типи документів. Рекомендовані для розміщення такі документи:

– нормативні документи Коледжу;

– кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти) здобувачів фахової передвищої освіти;

– програми навчальних дисциплін/практик (силабуси), конспекти лекцій, інструктивні матеріали до лабораторних та практичних занять, методичні матеріали до самостійної роботи здобувачів, інші навчально-методичні матеріали, які забезпечують вивчення усіх компонент освітньо-професійної програми;

– підручники, посібники, періодичні видання, тематичні збірки, статті, тези, монографії, матеріали конференцій;

– інші матеріали (академічні тексти) освітнього, науково-дослідного, навчально-методичного характеру, які є завершеними творами не тимчасового призначення.

3.4. За видами електронних ресурсів репозиторій не має обмежень. Це можуть бути електронні числові дані, електронні картографічні дані, електронні зображення (відео, презентації), електронні звукові дані, електронні інтерактивні мультимедіа ресурси.

3.5. Хронологічні рамки електронних ресурсів, призначених для репозиторію, не встановлюються.

3.6. За рівнем доступності документи в репозиторії можуть бути у відкритому доступі або в авторизованому доступі.

4 ПРИНЦИПИ СТВОРЕННЯ І ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТОРІЮ

4.1. Репозиторій є веб-орієнтованою та постійною базою даних (цифрових копій документів), що визначені Коледжем.

4.2. Репозиторій передбачає зберігання матеріалів в електронному сховищі даних на сервері Коледжу та організацію он-лайн доступу до нього через Інтернет.

4.3. Репозиторій Коледжу створюється за допомогою програмного забезпечення відкритого доступу DSpace.

4.4. Електронний архів (репозиторій) поповнюється документами шляхом самоархівування твору або академічного тексту депозитором. Роль депозитора надається адміністратором відповідно до запиту.

4.5. Твори або академічні тексти надаються в будь-якому форматі, що читається комп'ютером, набір ключових слів (українською та/або англійською мовами), та коротку анотацію. Підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Однак, рекомендується для використання певні формати у кожному з видів.

4.6. При розміщенні в репозиторії документи повинні бути у таких файлових форматах:

Ресурс	Файловий формат	Розширення файлу
Текст	Adobe PDF	pdf
Презентація	MS PowerPoint	ppt, pptx
Таблиця	MS Excel	xls,.xlsx
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	MP3	mp3
Відео	AVI	avi

4.7. Публікації, що передаються у репозиторій, забезпечуються заголовками, прізвищами авторів, анотацією (за бажанням автора) мовою оригіналу та ключовими словами українською та/або англійською мовами.

4.8. Кваліфікаційні роботи (дипломні проекти) здобувачів фахової передвищої освіти будуть розміщені депозитором за наявності рекомендації випускової циклової комісії (витягу з протоколу засідання).

4.9. Публікації, що передаються у відкритий архів, повинні мати заголовки, прізвище авторів, анотацію мовою оригіналу та ключові слова (українською та/або англійською мовами).

4.10. За проханням автора електронна публікація вилучається з відкритого доступу.

5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою та затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою та затверджуються і вводяться в дію наказом директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

5.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Н А К А З

« 16 » травня 2023 р.

м. Дніпро

№42-ОС

«Про затвердження Положення про репозиторій
Фахового коледжу ракетно-космічного
машинобудування Дніпровського національного
університету імені Олесь Гончара»

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (2017), «Про фахову передвищу освіту» (2019), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара, Стратегії розвитку Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти, з метою удосконалення та модернізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти, цифровізації освітнього процесу, на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 10 травня 2023 року (протокол №8)

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення про репозиторій Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара (далі Положення), що додається.
2. Ввести в дію даний документ з 01 червня 2023 року.

3. Завідувачу ІКЦ (ІТ-відділу) Бобошко О.В. розмістити в репозиторії дане Положення та оприлюднити його текст на офіційному веб-сайті коледжу до 01 червня 2023 року.

4. Завідувачам відділень, методистам, головам циклових комісій довести цей наказ і затверджене ним Положення до відома усіх учасників освітнього процесу.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Любохинець В.М.

Директор коледжу

Олександр РОМАНОВСЬКИЙ

Проект вносить
заступник директора з НР

Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВР

В. Сітарчук

Завідувач механічного відділення

В. Чурсін

Завідувач відділення КТС

Н. Ткач

Завідувач відділення КПІ

В. Михайлова

Завідувач лабораторії ІКЦ

О. Бобошко

Голова профкому

Н. Ткач

Голова студентського самоврядування

М. Вязінько