

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ №13 М.ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА**

**В.о. директора Вищого  
професійного училища №13**

**м. Івано-Франківська**

**Мирослав ДАНИЛЮК**



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про електронний репозитарій робіт здобувачів фахової  
передвищої освіти у Вищому професійному училищі №13  
м. Івано-Франківська**

**Розглянуто і схвалено**

**на засіданні педагогічної ради**

**Протокол № 5 від 30.05.2024 р.**

**Івано-Франківськ – 2024**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про електронний репозитарій робіт здобувачів фахової передвищої освіти (далі - Положення) у ВПУ №13 «Вище професійне училище №13 м.Івано-Франківськ» (далі - Училище) визначає основні поняття, завдання, принципи наповнення та функціонування і регламентує основні засади організації та управління депозитарієм (далі - Репозитарій).

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про Національну програму інформатизації», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в автоматизованих системах», Статуту училища, Положення про організацію освітнього процесу для здобувачів освітньо-професійного рівня фаховий молодший бакалавр у ВПУ №13 та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та нормативних актів освітнього закладу.

1.3. Репозитарій робіт здобувачів фахової передвищої освіти - це інституційний репозитарій (електронний архів), що накопичує, систематизує і зберігає електронні версії творів, створених здобувачами освіти Училища.

1.4. Основна мета Репозитарію Училища - організація зберігання електронних версій робіт здобувачів освіти, сприяння академічній доброчесності.

1.5. У даному Положенні використовуються наступні терміни:

Автор - фізична особа, яка своєю творчою/науковою/дослідницькою/освітньою працею створила твір; зробила особистий інтелектуальний внесок до проведення дослідження, безпосередньо брала участь у його створенні та несе відповідальність за його зміст.

Твір (матеріал, робота,) - інформація, як результат наукової чи навчально-методичної діяльності конкретної особи (чи у співавторстві), представлена на паперових носіях або в електронному вигляді. До творів відносяться наступні результати наукової та навчально-методичної діяльності: монографії, підручники, навчальні посібники, статті, методичні розробки, дипломні проекти, курсові роботи, проекти, реферати тощо (відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

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, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших науково- та навчально-методичних праць.

Здобувачі освіти - учні, студенти, слухачі, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Депозитор - особа, яка здійснює архівування матеріалів у репозитарії.

Колекція - систематизоване зібрання творів, що мають науковий, художній, історичний інтерес.

1.5. Академічні тексти, що зберігаються в Репозитарії Училища, є об'єктами авторського права та охороняються відповідно до законодавства.

1.6. Ресурси Репозитарію Училища є допоміжними засобами для проведення експертизи академічних текстів на плагіат.

## **II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РЕПОЗИТАРІЮ**

2.1. Основними завданнями Репозитарію Училища є:

- забезпечення місця і способу централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних академічних текстів здобувачів освіти Училища;
- створення надійної і доступної системи обліку академічних текстів здобувачів освіти Училища.
- доступ на основі звернень до колекції робіт засобами інтернет-технологій.

2.2. Основними функціями Репозитарію Училища є:

- наукова, що спрямована на сприяння науково-дослідному процесу;
- освітня, що спрямована на сприяння освітньому процесу;
- довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- надання авторизованого, диференційованого доступу до повнотекстових версій робіт здобувачів фахової передвищої освіти;
- акумулювання інформації для перевірки на наявність академічного плагіату.

## **III. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРЕМ УЧИЛИЩА**

3.1. Загальне управління Репозитарієм Училища здійснює заступник директора з НВР, голови циклової(методичної) комісії, відповідальної особи за перевірку на плагіат(керівника дипломного проектування), методиста Училища.

3.2. Адміністратором Репозитарію Училища виступає інженер з комп'ютерного забезпечення Училища, методичний супровід роботи депозиторів координує методист Училища.

3.3. Випускова циклова (методичної) комісія виступає основним виконавцем формування колекцій за спеціальністю - внесення кваліфікаційних випускних робіт (дипломних проєктів) та здобувачів фахової передвищої освіти до Репозитарію Училища.

3.4. Депозиторами виступають керівники дипломних проєктів.

3.5. Депозитори зобов'язані протягом 5 робочих днів після дати проведення захисту дипломних проєктів завантажити всі роботи до Репозитарію Училища.

## **IV. ПРИНЦИПИ СТВОРЕННЯ І ФУНКЦІОНУВАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ**

4.1. У Репозитарії Училища розміщуються:

- випускні кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти) здобувачів фахової передвищої освіти Училища;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного характеру за бажанням їх автора.

4.2. За видами електронних ресурсів Репозитарій Училища не має обмеження. Це можуть бути будь-які електронні текстові та числові дані, зображення (відео, презентації), аудіодані, інтерактивні мультимедіа-ресурси тощо.

4.3. За рівнем доступності документи в Репозитарії знаходяться в авторизованому доступі, а за бажанням автора та за технічної можливості можуть бути у відкритому доступі.

4.4. Репозитарій Училища є повним зібранням кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) та за необхідності інших робіт здобувачів освіти. При формуванні запису роботи до нього включаються усі її складові частини, представлені у вигляді електронних текстових даних та додатків.

4.5. Репозитарій Училища створюється за допомогою хмарного сервісу GoogleDisk .

4.6. Внутрішня структура Репозитарію Училища складається з набору чітко впорядкованих каталогів, у яких розміщені вкладені каталоги з відповідними файлами у форматах PDF (основні файли електронних документів та презентацій) та JPG (ілюстрації, графічні плакати та креслення).

4.7. Відповідальність за відповідність паперової версії випускної кваліфікаційної чи курсової роботи її електронній версії несе керівник роботи - депозитор.

4.8. Депозитори отримують права доступу до каталогу для завантаження робіт здобувачів освіти за 5 робочих днів до дати захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) здобувачами освіти і зобов'язані протягом 5 робочих днів після дати проведення захисту завантажити всі роботи до Репозитарію Училища.

## **V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1 Положення набуває чинності з моменту реєстрації наказу про введення даного Положення в дію після розгляду та затвердження на засіданні педагогічної ради Училища.

5.2 Відповідальність та контроль за виконанням Положення несуть посадові особи Училища відповідно до їх штатних обов'язків.