

Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
(КЗ СОІППО)

СХВАЛЕНО

Вченою радою КЗ СОІППО
Протокол № 11 від 09.09.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ СОІППО
Від 09.09.2026 № 264-ОД



Ректор Юрій НІКІТІН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

1. Загальні положення

1.1. Положення про інституційний репозитарій Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (надалі – Положення) визначає основні поняття, найменування, призначення, склад і структуру та регламентує основні засади і політики організації та управління інституційним репозитарієм Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (надалі – Інститут).

1.2. Інституційний репозитарій Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (надалі – Репозитарій) – відкритий електронний архів Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення, створених працівниками будь-якого структурного підрозділу, а також студентами Інституту та учителями області.

1.3. Найменування Репозитарію.

1.3.1. Повна офіційна назва:

– українською мовою – Інституційний Репозитарій Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти;

– англійською мовою – Electronic Sumy Regional Institute of Postgraduate Pedagogical Education Institutional Repository.

1.3.2. Скорочена назва:

– українською мовою – ІРСОПППО;

– англійською мовою – eSRIPPEIR.

1.4. Доменне ім'я Репозитарію: ir.soirppo.edu.ua.

1.5. Репозитарій формується та функціонує відповідно до наступних документів:

- Положення про Репозитарій;
- [Цивільний кодекс України](#);
- Закон України «[Про бібліотеки і бібліотечну справу](#)» (№ 32/95-ВР від 27.01.1995);
- Закон України «[Про видавничу справу](#)» (№ 318/97-ВР від 5.06.1997 р.);
- Закон України «[Про авторське право і суміжні права](#)» (№ 2811-ІХ від 01.12.2022);
- Закон України «[Про академічну доброчесність](#)» (№ 4742-ІХ від 18.12.2025) – визначає основні принципи та правила академічної доброчесності, встановлює правові й організаційні механізми її забезпечення, види порушень академічної доброчесності та заходи академічної відповідальності;
- Закон України «[Про Національну програму інформатизації](#)» (№ 2807-ІХ від 01.12.2022) та Закон України «[Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки](#)» (№ 537-V від 09.01.2007) – визначають стратегічні засади розвитку інформаційного суспільства, розв'язання проблем забезпечення інформаційних потреб та інформаційної підтримки соціально-економічної, екологічної, науково-технічної, національно-культурної та іншої діяльності;
- Закон України «[Про електронні документи та електронний документообіг](#)» (№ 851-ІV від 22.05.2003) – регулює відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання

електронних документів;

- Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» (№ 80/94-ВР від 05.07.1994) – визначає правові та організаційні засади захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах, спрямовані на забезпечення її цілісності, конфіденційності та доступності;

- ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (ГОСТ 7.1–2003, IDT), чинний в Україні з 01.07.2007 – встановлює загальні вимоги та правила складання бібліографічного опису документів, зокрема порядок розташування бібліографічних відомостей, елементи опису та правила їх подання;

- ДСТУ 7157:2010. «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості».

2. Завдання та функції

2.1. Мета Репозитарію:

- сприяння зростанню популярності Інституту шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі;

- збільшення впливу наукових досліджень в академічній спільноті світу та сприяння залученню результатів досліджень Інституту в науковий обіг.

- збільшення індексу цитування наукових публікацій співробітників Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою Інтернету;

- створення нового додаткового ефективного віртуального середовища для науково-дослідницької діяльності в Інституті, поліпшення рівня задоволення інформаційних запитів користувачів;

- створення середовища, що дозволяє науковцям Інституту зручно розміщувати свої наукові дослідження в електронній формі в надійний та добре організований архів, що забезпечує відкритий доступ до них.

2.2. Основні завдання Репозитарію:

забезпечити накопичення, систематизацію, зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів наукового, освітнього та методичного призначення, створених співробітниками Інституту, та забезпечити довготривалий, постійний і надійний відкритий доступ до них засобами Інтернет-технологій;

- забезпечити місце і спосіб централізованого і довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів творів;

- поширити ці матеріали у середовищі світового науково-освітнього товариства;

- створити надійну і доступну систему обліку публікацій наукових робіт науково-педагогічних працівників;

- Репозитарій eSRIPPEIR, орієнтований на науковців, викладачів, методистів, магістрів та учителів.

2.3. Основні функції Репозитарію:

- наукова, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;

- освітня, що спрямована на сприяння навчальному процесу;

- довідково-інформаційна, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з усіх галузей знань;

- кумулятивна, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань, а також їх збереження.

3. Управління

3.1. Загальне управління Репозитарієм здійснює постійно діюча координаційна рада, склад якої затверджується наказом ректора.

3.2. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує збереження електронних документів Репозитарію відділ технічних засобів навчання.

3.3. Методичну та організаційну підтримку Репозитарію здійснює бібліотека та кафедра освітніх та інформаційних технологій Інституту.

3.4. За потребою до роботи з Репозитарієм залучаються працівники будь-якого структурного підрозділу.

4. Принципи, політики створення та функціонування

4.1. Загальні принципи.

4.1.1. Репозитарій не є видавцем. Репозитарій є online-архівом.

4.1.2. Репозитарій наповнюється науковими, науково-методичними, навчальними та інформаційно-рекламними творами, при створенні яких використовувалися ресурси СОІППО (кадрові, матеріально-технічні, фінансові, нормативно-дозвільні, іміджеві тощо). Зокрема в обов'язковому порядку розміщуються у Репозитарії твори, рекомендовані до видання Вченою радою Інституту та / або видані при повному або частковому його фінансуванні. При цьому автори заздалегідь повинні повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує Інститут, у тому числі і щодо розміщення творів у Репозитарії, враховувати вищезазначене при укладанні договорів із видавництвами. Не розміщуються в Репозитарій твори тимчасового значення (не затверджені вченою радою): методичні вказівки, інструкції до лабораторних робіт, конспекти і презентації лекцій, електронні навчальні засоби (тренажери, відео- та аудіо-лекції, тести), рекламні буклети, листівки тощо. У разі існування договорів із видавцями, що унеможливлюють розміщення у Репозитарії повного твору, архівується препринт твору або його описова частина (бібліографія, анотація), а також (при відсутності заборони з боку видавця) перша сторінка твору з посиланням на ресурс зберігання матеріалу.

4.1.3. Основні мови інтерфейсу Репозитарію: українська, англійська.

4.1.4. Хронологічні рамки для Репозитарію не встановлюються.

4.1.5. Із розвитком Репозитарію всі політики можуть переглядатися та змінюватися.

4.2. Політика щодо змісту.

4.2.1. Репозитарій є універсальним за змістом інституційним відкритим електронним архівом, що репрезентує Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

4.2.2. Документи, що розміщуються в Репозитарії, мають бути наукового, дослідницького, освітнього чи методичного змісту.

4.2.3. Тематичний склад Репозитарію визначається відповідно до наукового та навчального процесів Інституту.

4.2.4. Репозитарій підтримує всі типи документів. Однак, рекомендовані для розміщення наступні документи:

- статті, монографії, підручники, лекційні та методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали конференцій (препринти або постпринти);
- наукові публікації працівників Інституту, здійснені в інших видавництвах, за умови відсутності заборони на їх розміщення в Репозитарії з боку видавництв;
- автореферати дисертацій та дисертації, що захищені працівниками Інституту;
- інші матеріали наукового, освітнього або методичного призначення.

4.2.5. За видами електронних ресурсів Репозитарій не має обмеження. Вміщені у ньому документи можуть бути електронними текстовими даними, електронними числовими даними, електронними зображеннями, електронними відео та звуковими даними, електронними інтерактивними мультимедійними ресурсами та ін.

4.2.6. У Репозитарії підтримуються всі файлові формати, в яких створені ресурси. Рекомендованими для використання є такі формати у кожному з видів ресурсів:

Ресурс	Файловий формат	Розширення
Текст	Adobe PDF	pdf
Презентація	Adobe PDF, PowerPoint	pdf, ppt, pptx
Таблиця	MExcel	xls
Зображення	JPEG, GIF	jpg, gif
Аудіо	MP3, MP4	mp3, mp4
Відео	AVI	avi

4.3. Політика щодо метаданих.

4.3.1. Використання елементів необхідних метаданих допомагає користувачу мати доступ до архівованих робіт і забезпечує інформацією, потрібною для підтримки безперервного доступу до операцій управління та зберігання.

4.3.2. Розміщення документів у Репозитарії вимагає заповнення основного набору полів метаданих (описової інформації). Деякі з цих метаданих можуть автоматично генеруватися програмним забезпеченням (DSpace), що використовується в Репозитарії, інші повинні бути заповнені депозитором під час процесу розміщення документу в Репозитарій.

4.3.3. При розміщенні твору в Репозитарій обов'язково заповнюються наступні поля метаданих за схемою Dublin Core:

- Автор(и) – прізвище та ініціали (українською та англійською мовами);
- Назва твору – українською та англійською мовами;
- Анотація – українською та англійською мовами;
- Ключові слова – українською та англійською мовами;
- Бібліографічний опис.

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

4.4. Політика щодо даних.

4.4.1. Репозитарій підтримує політику відкритого доступу. Твори, розміщені в Репозитарії, доступні вільно в мережі Інтернет і будь-хто може вільно їх використовувати, використовуючи ідентифікатор.

4.4.2. Повні тексти та інші електронні дані не повинні збиратися роботами чи іншими комп'ютерними системами збору даних, за виключенням індексації повних текстів або аналізу цитування.

4.4.3. Повні тексти та інші електронні дані не можуть бути проданими або іншим чином реалізовані з комерційною метою та переведені у будь-які інші формати без офіційного дозволу власників авторських прав.

4.5. Політика щодо розміщення та депозиторів.

4.5.1. Твори в Репозитарій можуть розміщуватися лише зареєстрованими користувачами – депозиторами.

4.5.2. Депозиторами Репозитарію можуть бути: викладачі, методисти, бібліотекар Інституту, уповноважені координаційною радою.

4.5.3. За необхідністю завідувач кафедри (керівник підрозділу) може призначити уповноваженого працівника для виконання функцій модератора щодо коректного представлення у Репозитарії наукових та навчально-методичних матеріалів співробітників кафедри (підрозділу).

4.5.4. Роботи магістрантів і студентів розміщуються за наявності рекомендації наукового керівника.

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

4.6. Політика щодо якості твору та авторського права.

4.6.1. Твір розміщується у Репозитарії після укладання між автором та Інститутом (в особі уповноваженого) Авторського договору, за яким особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації. Виняткове право на твір автор реалізує, добровільно ухвалюючи рішення про представлення своєї публікації в Інтернет.

4.6.2. Підписуючи Авторський договір, автор передає Інституту на безоплатній основі невиняткові права на використання твору:

- на внесення твору у базу даних Репозитарію;
- на відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи його 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 Інтернеті.

4.6.3. У Авторському договорі автор підтверджує, що розміщуючи роботу у Репозитарії, він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництва).

4.6.4. Авторським договором автор підтверджує, що на момент розміщення твору у Репозитарії лише йому належать виняткові 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.

4.6.5. Будь-які порушення авторського права на повній відповідальності автора. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Інституту всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

4.6.6. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів приймає умови цього договору при розміщенні такого твору у Репозитарії.

4.6.7. Автор зберігає за собою право використовувати самостійно чи передавати аналогічні права на використання твору третім особам.

4.6.8. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору у Репозитарії, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. У такому випадку депозитор вилучає роботу з Репозитарію.

4.6.9. Автори можуть розміщувати лише свої власні роботи.

4.6.10. За якість розміщених творів повністю відповідають автори.

4.6.11. Твори не можуть розміщуватись в Репозитарій, якщо розповсюдження цих творів обмежено власником відповідних прав (співавтори, видавці, редакції журналу тощо).

4.6.12. Якщо Репозитарій отримає підтвердження порушення авторських прав щодо розміщеного твору, то відповідний твір буде одразу вилучений з публічного доступу.

4.7. Політика щодо збереження.

4.7.1. Період збереження документів у Репозитарії є необмеженим.

4.7.2. Документи в Репозитарії зберігаються із використанням найкращих практик управління даними та цифрового збереження. Репозитарій регулярно виконує резервне копіювання файлів.

4.7.3. Репозитарій забезпечує довготривалу можливість прочитання та доступність документів. За необхідності документи можуть бути переведеними в нові формати файлів.

4.7.4. Відкликання документів з Репозитарію:

- зазвичай документи не вилучаються з Репозитарію. Однак, у деяких випадках може виникнути необхідність відкликати документ з архіву. Відклики можуть ініціюватися лише авторами, власниками авторських прав або координаційною радою;

- причиною відклику можуть бути: правила видавця, доведене порушення авторських прав чи плагіату, вимоги та доведені порушення законодавства, національна безпека, фальсифіковані дослідження;

- робота, яка має низький науковий або освітній рівень, може відкликатися з Репозитарію за рішенням координаційної ради;

- усі запити на відклик проходять через адміністратора Репозитарію;

- файл відкликаного документа утримується (зберігається в архіві), але вилучається із публічного доступу і є недоступним для широкого загалу;

- щоб уникнути недіючих посилань та зберегти історію документів у архіві довічно зберігаються ідентифікатори / URL відкликаних документів, які залишаються точкою цитувань;

- у записі на відкликаний документ може вказуватися посилання на замінену версію, у випадку, якщо така версія є доступною, та примітка про причини відкликання документа;

- у публічному доступі залишаються метадані відкритого документа, але вони не є пошуковими.

4.7.5. Контроль версій:

- документи, розміщені в Репозитарії, змінювати не дозволяється;
- за вимогою автора в оригінальний запис може включатися список помилок;
- за необхідності, в Репозитарії може бути розміщено поновлену версію.

Попередня версія може вилучатися із публічного доступу, а оригінальний URL відкритого документа буде пов'язано із останньою версією.

4.8. Політика щодо закриття Репозитарію. У випадку, якщо Репозитарій буде закрито, базу даних буде перенесено до іншого архіву.

5. Структура

5.1. Репозитарій представлено через фонди:

- індивідуальні колекції викладачів та співробітників;
- Матеріали учителів та магістрів.

5.2. Фонди містять розділи у яких зібрання виділено за типом матеріалу:

- Автореферати
- Дисертації
- Довідкові матеріали
- Звіти про науково-дослідну роботу
- Магістерська робота
- Матеріали конференцій, семінарів та інші заходи
- Методичні посібники та рекомендації
- Монографії
- Презентації
- Підручники, навчальні посібники та практикуми
- Програми дисциплін
- Статті
- Інше

5.3. З розвитком Репозитарію його поділ за фондам, розділами та зібраннями може змінюватися.

6. Програмне забезпечення

6.1. Репозитарій створюється на основі програмного забезпечення відкритого коду DSpace, розробки Массачусетського технологічного інституту та компанії Hewlett-Packard.

6.2. DSpace підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяючи тим самим інтегрувати Репозитарій у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші пошукові системи.

7. Прикінцеві положення

7.1. Всі зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора про внесення змін та доповнень або про затвердження нової редакції Положення.

7.2. При затвердженні нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.

Глосарій

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.

Архівування — розміщення творів у Репозитарій депозитором.

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

Депонування – розміщення твору в Репозитарії.

Депозитор – особа, яка розміщує твір в Репозитарії.

Інституційний Репозитарій – відкритий електронний архів, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення певної установи.

Твір – створений автором у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків: літературно-письмові твори – книги, брошури, статті, конспекти лекцій, аналітичні огляди, звіти, презентації тощо; ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; аудіовізуальні твори; твори образотворчого мистецтва; фотографічні твори; інші твори, представлені в електронній (в тому числі цифровій) формі, яку може зчитувати комп'ютер (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

РОЗРОБЛЕНО

Завідуюча бібліотекою



Тетяна ЛОЖЕЧНИК

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи



Сергій ГРИЦАЙ