

Схвалено Вченою радою
ЧНУ ім. Петра Могили
Протокол № 10
Від «22» листопада 2022 р.



Затверджено
Ректор ЧНУ ім. Петра Могили
Л. П. Клименко
«22» листопада 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про електронний репозитарій Кваліфікаційні роботи студентів Чорноморського національного університету ім. Петра Могили

1. Загальні положення та терміни

- 1.1. Положення про електронний репозитарій Кваліфікаційні роботи студентів Чорноморського національного університету ім. Петра Могили (далі – ЧНУ ім. Петра Могили) визначає основні поняття, структуру, завдання, та засади функціонування електронного репозитарію Кваліфікаційні роботи студентів Чорноморського національного університету ім. Петра Могили (далі – КРС).
- 1.2. КРС – електронна база даних, у якій накопичуються, зберігаються і систематизуються кваліфікаційні випускні роботи здобувачів вищої освіти ЧНУ ім. Петра Могили.
- 1.3. Внесення до КРС усіх кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти є обов'язковим.
- 1.4. КРС створюється за допомогою програмного забезпечення DSpace, що підтримує протокол обміну метаданими OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting), дозволяє інтегрувати КРС у Національний репозитарій.
- 1.5. Основними мовами КРС, які використовуються для його інтерфейсу, є українська та англійська.
- 1.6. Адреса електронного репозитарію КРС в інтернеті <https://krs.chmnu.edu.ua/>
- 1.7. Прямі посилання на КРС розміщено на головних сторінках сайту ЧНУ ім. Петра Могили та Наукової бібліотеки ЧНУ ім. Петра Могили (далі Бібліотека).
- 1.8. Основні терміни та визначення:
автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила академічний твір і якій належать інтелектуальна власність на нього;
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;

архівування – включення депозитором академічних текстів (кваліфікаційні роботи студентів), передбачених цим Положенням, даних до КРС;

база даних – сукупність академічних текстів (кваліфікаційні роботи студентів) та (або) інших даних в електронній формі, підбір і розташування складових частин якої та її упорядкування є результатом творчої праці, і, складові частини якої є доступними індивідуально і можуть бути знайдені за допомогою спеціальної пошукової системи на основі електронних чи інших засобів;

відкриті дані – інформація, що не має обмежень для оприлюднення (не містить відомостей, які відповідно до законодавства підлягають охороні від несанкціонованого доступу) і подана у форматі, який дозволяє її автоматизовану обробку електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї та її подальше використання;

депозитор – уповноважена особа, яка включає кваліфікаційну випускну роботу здобувача вищої освіти та дані про неї до КРС;

кваліфікаційна випускна робота здобувача вищої освіти – самостійна робота, яка готується з метою публічного захисту для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра чи магістра;

репозитарій відкритого доступу – мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів в електронній формі, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам;

1.8. У своїй діяльності КРС керується:

- Законами України: «Про вищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про доступ до публічної інформації», «Про бібліотеки та бібліотечну справу».
- Стандартами: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою; ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.
- Положенням про Національний репозитарій академічних текстів.
- Положенням про Наукову бібліотеку ЧНУ ім. П. Могили.
- Рішеннями Вченої ради Університету та цим Положенням.

2. Мета, завдання, функції КРС.

2.1. Основна мета КРС є сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом поліпшення доступу до кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти у ЧНУ ім. Петра Могили та сприяння академічній доброчесності. Ресурси КРС є допоміжними засобами проведення експертизи академічних текстів на плагіат та самоплагіат.

2.2. Завдання: забезпечити накопичення, систематизацію, довготривале і надійне зберігання в електронному вигляді кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти ЧНУ ім. Петра Могили та постійний відкритий доступ до їх реєстру засобами Інтернет-технологій.

2.3. Основні функції КРС:

- ознайомлення з реєстром кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти;
- забезпечення пошуку даних за визначеним набором ознак/критеріїв;
- надання авторизованого, диференційованого доступу до повнотекстових версій або фрагментів кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти;
- акумулювання інформації для перевірки на наявність збігів текстових (літерних і цифрових символів) та графічних фрагментів.

3. Структура КРС

3.1. КРС є повним зібранням кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти ЧНУ ім. Петра Могили.

3.2. КРС представлена через спільноти (фонди.) Фондами в архіві виділено:

- перший (бакалаврський) рівень освіти;
- другий (магістерський) рівень освіти.

3.3. Фонди поділяються на підфонди, які в свою чергу поділяються на зібрання.

3.4. Зібрання представлені відповідно до організаційної структури ЧНУ ім. Петра Могили.

3.5. Хронологічні обмеження для кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти ЧНУ ім. Петра Могили, що зберігаються у КРС, не встановлюються.

3.6. Реєстр кваліфікаційних випускних робіт є відкритим.

4. Управління КРС

4.1. Наукова бібліотека ЧНУ ім. Петра Могили виступає координатором щодо функціонування КРС та забезпечує методичний супровід.

4.2. Випускаючі кафедри, виступають основними виконавцями щодо створення електронної бази кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності.

4.3. Інформаційно-комп'ютерний центр ЧНУ ім. Петра Могили забезпечує технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів.

5. Порядок наповнення КРС

5.1. КРС поповнюється документами шляхом архівування кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти ЧНУ ім. Петра Могили бібліотекарем-депозитором, який вносять до КРС дані про кваліфікаційні випускні роботи здобувачів вищої освіти та додає усі їх складові.

5.2. Випускаючі кафедри є основними виконавцями створення електронної бази кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності. Матеріал і файли до передачі Науковій бібліотеці ЧНУ ім. Петра Могили готують відповідальні особи випускаючих кафедр згідно Інструкції про підготовку матеріалу до передачі електронної копії кваліфікаційних робіт студентів ЧНУ ім. Петра Могили КРС (додаток 1).

5.3. Відповідальна особа подає депозитору (НБ ЧНУ ім. Петра Могили) повні електронні версії кваліфікаційних робіт у 5 денний термін до захисту кваліфікаційної роботи. Шляхи передачі:

- Електронною поштою на адресу: library@chmnu.edu.ua
- На флеш-носії.
- Локальна мережа Exchange.

5.5. Депозитор контролює відповідність електронних версій кваліфікаційних випускних робіт паперовим аналогам, відповідає за повноту представлення поданої інформації.

5.6 Розміщення документів проводиться із дотриманням вимог до підготовки та розміщення наукових публікацій в репозитарій.

Прикінцеві положення

1. Положення розглядається та схвалюється рішенням Вченої ради Університету та затверджується Ректором.
2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому самому порядку, що і саме Положення.

Інструкція про підготовку матеріалу до
передачі електронної копії кваліфікаційних робіт студентів ЧНУ ім. Петра
Могили до КРС

1. Загальна папка формується за освітнім рівнем, роком, назвою кафедри (Магістри 2023 Кафедра обліку і аудиту)
2. Наступні папки за групами (617М, 617МЗ)
3. Далі рекомендується формувати папки документів за прізвищами студентів
4. Кожна іменна папка містить 2 файли:
 - анотація Антоненко (формат Word/PDF);
 - кваліфікаційна робота Антоненко.pdf (PDF)
5. Не рекомендується передавати скрін-файли та файли в електронних архівах, а також скрін та скан-файли.
6. Електронна версія кваліфікаційної роботи повністю повинна відповідати структурі кваліфікаційній роботі в паперовому варіанті. Файл з випускною роботою має починатися з титульного листа та завершуватися переліком використаних джерел або додатками, за їх необхідністю.
7. Розміщення документів проводиться із дотриманням вимог до розміщення наукових публікацій в репозитарій та потребує заповнення спеціальних полів інформацією (метаданими) про документ.
8. Обов'язкові елементи опису матеріалів в електронному репозитарії Кваліфікаційні роботи студентів ЧНУ ім. Петра Могили:
 - ПІБ автора.
 - Назва роботи.
 - Анотація українською та англійською мовами.
 - Ключові слова українською та англійською мовами.
9. Дані титульного листа використовуються як додаткові елементи опису матеріалів в електронному репозитарії Кваліфікаційні роботи студентів ЧНУ ім. Петра Могили.
10. Надзаголовкові дані:
 - Назва міністерства, якому підпорядкований ЗВО.
 - Найменування університету.
 - Назва факультету (ННІПО – за потреби).
 - Назва кафедри.

- Індекс УДК.
- Вид роботи (бакалаврська, кваліфікаційна, магістерська робота).

11. Підзаголовкові дані:

- Рівень вищої освіти.
- Шифр, найменування спеціальності і спеціалізації.
- Науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника.
- Місто, рік.