

**Вищий навчальний заклад
Український католицький університет**

НАКАЗ

12 червня 2015 року

м. Львів

№ 90-0

Про Політики Відкритого доступу Українського католицького університету та
Принципи наповнення та функціонування Інституційного репозитарію УКУ.

З метою сприяння збільшенню впливу та зростанню популярності доробку вчених Українського католицького університету та підвищення значимості інституції шляхом створення, зберігання в електронному вигляді, надання через Інтернет відкритого доступу до інтелектуальних продуктів спільноти Українського католицького університету, та підтримки університетом руху Відкритого доступу, на підставі рішення рішення Вченої ради УКУ від 2 лютого 2015 року, а також наказу ректора від 27 лютого 2015 року, № 26-0 про Затвердження «Положення про інституційний репозитарій УКУ»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Політики Відкритого доступу Українського католицького університету» та «Принципи наповнення та функціонування Інституційного репозитарію УКУ» (див. Додаток №1).
2. Науково-педагогічному складу та працівникам УКУ розміщувати свої наукові, дослідницькі роботи та навчальні матеріали в Репозитарії шляхом самоархівування відповідно до «Політик відкритого доступу Українського католицького університету» та «Принципів наповнення та функціонування Інституційного репозитарію УКУ» (див. Додаток № 1).
3. Заступнику ректора з наукової роботи о. В. Рудейку організувати розміщення періодичних видань УКУ у Репозитарії («Наукові записки УКУ» та ін.) не пізніше ніж три місяці після публікації, відповідно до «Політик відкритого доступу Українського католицького університету» та «Принципів наповнення та функціонування Інституційного репозитарію УКУ».
4. Заступнику ректора з наукової роботи о. В. Рудейку організувати передачу файлів повних текстів монографій, підручників, навчальних посібників працівників УКУ, виданих при повному або частковому фінансуванні УКУ у Видавництві УКУ, керівнику проектів та програм ректорату А.Синицькій не пізніше ніж дванадцять місяців після публікації.

5. Працівникам УКУ передавати файли повних текстів монографій, підручників, навчальних посібників, виданих при повному або частковому фінансуванні УКУ в інших видавництвах, керівнику проектів та програм ректорату А.Синицькій не пізніше ніж дванадцять місяців після публікації.
6. Керівнику проектів та програм ректорату А.Синицькій доповнювати вже існуючі записи Репозитарію файлами повних текстів монографій, підручників, навчальних посібників не пізніше ніж тиждень після надання файлів працівниками УКУ.
7. Заступнику ректора з наукової роботи о. В. Рудейку організувати розміщення повних текстів матеріалів конференцій, організованих УКУ та виданих при повному або частковому фінансуванні УКУ у Видавництві УКУ у Репозитарії не пізніше ніж три місяці після публікації.
8. Керівникам відповідних підрозділів УКУ організувати розміщення повних текстів матеріалів конференцій, організованих УКУ та виданих при повному або частковому фінансуванні УКУ в інших видавництвах не пізніше ніж три місяці після публікації.
9. Координаційній раді Репозитарію до 31.12.2015 р. розробити Рекомендації щодо контролю якості наукових публікацій, що розміщуються в Репозитарії.
10. Науково-педагогічному складу, аспірантам до 15.09.2015 р. створити профіль в міжнародному реєстрі вчених ORCID (Open Researcher and Contributor ID - <http://orcid.org/>).
11. Завідувачам кафедр до 30.09.2015 р. передати до Науково-організаційному відділу список викладачів з відповідним полем ORCID співробітника.
12. Науково-організаційному відділу до 15.10.2015 р. в «Індивідуальний звіт про науково-педагогічну роботу» ввести поле ORCID співробітника.
13. Науково-організаційному відділу до 30.09.2015 р. у формі «Індивідуального звіту про науково-педагогічну роботу», у розділі «Науково-дослідна діяльність», п. 2.1 (а) передбачити поруч із полем «Повний бібліографічний опис» поле з URL-посиланням з Репозитарію (а. за звітний період; б. за попередні звітні періоди для повних текстів монографій, підручників, навчальних посібників, виданих при повному або частковому фінансуванні УКУ у Видавництві УКУ або в інших видавництвах, та для повних текстів статей, розміщених в депозитарії після завершення періоду ембарго).
14. Керівнику проектів та програм ректорату А.Синицькій до 30.09.2015 р. провести зустрічі на факультетах щодо Репозитарію, принципів його наповнення та функціонування.

15. Керівнику проектів та програм ректорату А.Синицькій до 30.09.2015 р. підготувати Інструкцію з внесення матеріалів в ErUCU та розмістити її на сайті Репозитарію.
16. Керівнику проектів та програм ректорату А.Синицькій організувати постійнодіючі консультації для спільноти УКУ щодо функціонування Репозитарію та розміщення в ньому матеріалів.
17. Науково-організаційному відділу у форму «Звіту про наукову діяльність підрозділу», «Звіту про науково-дослідну діяльність Вищого навчального закладу» у розділах «Опубліковані праці», «Наукові заходи та проекти», «Навчально-методична робота» до 30.09.2015 р. передбачити поруч із полем «Повний бібліографічний опис» поле з URL-посиланням з Репозитарію (*а. за звітний період; б. за попередні звітні періоди* для повних текстів монографій, підручників, навчальних посібників, виданих при повному або частковому фінансуванні УКУ у Видавництві УКУ або в інших видавництвах, та для повних текстів статей, розміщених в депозитарії після завершення періоду ембарго).
18. Директору бібліотеки УКУ Т. Тимо організувати постійнодіючу довідку для професорсько-викладацького складу, працівників та аспірантів УКУ по укладанню аналітичного бібліографічного опису творів, що розміщуються в Репозитарії, згідно норм ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”.
19. Юрисконсульту УКУ І. Малицькій організувати консультації професорсько-викладацького складу, працівників та аспірантів УКУ для укладення договорів із видавцями з метою максимального збереження за авторами невиключних прав на використання творів та уникнення положень, що унеможливають розміщення у Репозитарії повного тексту твору.
20. Керівникам підрозділів УКУ організувати щорічне оновлення персональних сторінок працівників УКУ на сайтах підрозділів УКУ інформацією про публікації у форматі: повний бібліографічний опис, URL-посилання з Репозитарію; поруч з ім'ям та прізвищем працівника вказувати його ORCID.
21. Завідувачам кафедр, Директорам інститутів, Керівникам шкіл при проведенні Щорічної оцінки персоналу та вирішенні питань преміювання враховувати факт розміщення творів науково-педагогічному складу у Репозитарії.
22. Атестаційній комісії Університету при проведенні атестації науково-педагогічних працівників враховувати факт розміщення творів у Репозитарії.

23.Контроль за виконання наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи П. Хобзея.

В.о. ректора



о. д-р Б. Прах

Погоджено:

Перший проректор



Т. Добко

Проректор з науково-педагогічної роботи



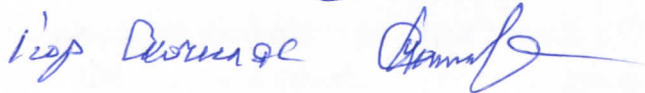
П. Хобзей

Юрисконсульт

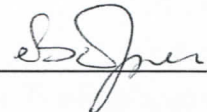


І. Малицька

З наказом ознайомлені:



Затверджую

В.о.  ректора о. д-р Б. Прах

Додаток № 1
до наказу № 90-0
від 12 червня 2015 р.

Політика Відкритого доступу Українського католицького університету (Мандат відкритого доступу УКУ)

Український католицький університет підтримує рух Відкритого доступу та ставить собі за мету підвищення впливу досліджень Університету шляхом поширення результатів досліджень членів спільноти Університету в мережі Інтернет відповідно до принципів Відкритого доступу.

Український католицький університет закликає науково-викладацький склад, аспірантів та ін. працівників брати активну участь у реалізації ідей Відкритого доступу та рекомендує якомога швидше розміщувати науково-дослідні роботи, науково-методичну та навчальну літературу, а також дисертації в Інституційному депозитарії УКУ та інших відкритих електронних архівах, якщо немає правових обмежень на використання цих творів. УКУ рекомендує авторам-членам спільноти, коли тільки можливо, зберігати за собою невиключні права на використання творів.

Український католицький університет зобов'язує науково-викладацький склад розміщувати в Інституційному репозитарії твори відповідно до «Принципів наповнення та функціонування Інституційного репозитарію УКУ».

Український католицький університет закликає науково-викладацький склад, аспірантів та працівників публікувати свої дослідження в наукових рецензованих журналах Відкритого доступу і передбачає можливість повного чи часткового відшкодування вартості публікування (APC - article-processing charges) в таких журналах.

Принципи наповнення та функціонування Інституційного репозитарію УКУ

- 1) В обов'язковому порядку розміщувати у Репозитарії **періодичні видання УКУ** («Наукові записки УКУ», «Acta studiosa» та ін.) не пізніше ніж **три місяці** після публікації *вповноваженим депозитором відповідного структурного підрозділу університету (Видавництво УКУ)*.
- 2) Науковцями, аспірантам, співробітникам УКУ розміщувати свої **статті**, видані в наукових фахових виданнях (періодичних або продовжуваних виданнях) не пізніше ніж **три місяці** після публікації. При цьому автори заздалегідь повинні повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує університет, у тому числі і щодо розміщення творів у Репозитарії, враховувати вищезазначене при укладанні договорів із видавництвами.

- a. Якщо видавець накладає тимчасове ембарго на розміщення статей в репозитаріях, автор розміщує статтю в Репозитарії УКУ протягом місяця після його завершення.
- 3) В обов'язковому порядку розміщувати у Репозитарії твори працівників УКУ, які **рекомендовані до видання Вченою радою УКУ** та / або видані при повному або частковому фінансуванні УКУ у Видавництві УКУ або в інших видавництвах не пізніше **дванадцяти місяців** після публікації. При цьому автори заздалегідь повинні повідомляти видавців про політику відкритого доступу, яку підтримує університет, у тому числі і щодо розміщення творів у Репозитарії, враховувати вищезазначене при укладанні договорів із видавництвами.
- a. У разі існування договорів із видавцями, що унеможливають розміщення у Репозитарії повного тексту твору, архівується препринт твору або його описова частина (бібліографія, анотація), а також (при відсутності заборони з боку видавця) вступна частина твору протягом **місяця** після публікації.
- 4) Науковцями, аспірантам, співробітникам УКУ в обов'язковому порядку розміщувати в Репозитарії **тези доповідей на конференціях**, не пізніше ніж **місяць** після проведення конференції.
- 5) Аспірантам УКУ **за місяць** до захисту в обов'язковому порядку розміщувати в Репозитарії **авторереферати**.
- 6) Аспірантам УКУ **за тиждень** до захисту в обов'язковому порядку розміщувати в Репозитарії **повні тексти дисертацій**.
- 7) Для забезпечення максимально повного представлення наукового, освітнього та навчально-методичного потенціалу університету у науково-освітньому просторі передбачається здійснювати контроль розміщення творів усіх типів згідно з **Табл. 1** та наступним чином:
- a. Завідувачі кафедр, Директори інститутів, Керівники шкіл контролюють самоархівування творів авторами на етапі аналізу щорічних «Індивідуальних звітів про науково-педагогічну роботу», у формі яких передбачається посилання на місце розміщення творів в Репозитарії.
- b. Науково-організаційна частина контролює самоархівування творів авторами на етапі аналізу щорічних «Звітів про наукову діяльність підрозділу», у формі яких передбачається посилання на місце розміщення творів в Репозитарії.
- c. Науково-організаційний відділ контролює архівування творів депозиторами від підрозділів (Видавництво УКУ) на етапі аналізу щорічних «Звітів про науково-дослідну роботу Вищого навчального закладу», у формі яких передбачається посилання на місце розміщення творів в Репозитарії.

**Терміни архівування творів та терміни контролю архівування
та самоархівування творів у Репозитарії**

Табл. 1

№	Типи творів	Розміщення матеріалів в архіві			Підрозділи, що контролюють архівування та самоархівування творів	
		Видавництво УКУ	Автори / Самоархівування	Координатор EгUCU	Науково-організаційний відділ	Завідувач кафедри, Директор інституту, Керівник школи
1	Наукові та науково-методичні					
1.1	Наукові записки УКУ, Acta studiosa та ін.	прот. 3 місяців після публік.			При затвердженні Звітів про науково-дослідну роботу Вищого навчального закладу	
1.2	Статті		прот. 3 місяців після публік.; протягом місяця після завершення періоду ембарго		При затвердженні Звітів про наукову діяльність підрозділу	При затвердженні Індивідуальних звітів про науково-педагогічну роботу
1.3	Тези доповідей конференцій		прот. місяця після провед.		При затвердженні Звітів про наукову діяльність підрозділу	При затвердженні Індивідуальних звітів про науково-педагогічну роботу
1.4	Автореферати		місяць до захисту		При затвердженні Звітів про наукову діяльність підрозділу	
1.5	Дисертації		тиждень до захисту		При затвердженні Звітів про наукову діяльність підрозділу	
1.6	Монографії		прот. місяця після публікації – описова та вступна частина	12 місяців після публікації – повний текст	При затвердженні Звітів про наукову діяльність підрозділу	При затвердженні Індивідуальних звітів про науково-педагогічну роботу
2	Навчальні					
2.1	Підручники		прот. місяця після публікації – описова та вступна частина	12 місяців після публікації – повний текст	При затвердженні Звітів про наукову діяльність підрозділу	При затвердженні Індивідуальних звітів про науково-педагогічну роботу
2.2	Навчальні посібники		прот. місяця після публікації – описова та вступна частина	12 місяців після публікації – повний текст	При затвердженні Звітів про наукову діяльність підрозділу	При затвердженні Індивідуальних звітів про науково-педагогічну роботу