

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора
№1115-I від 26 листопада 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про електронні видання Сумського державного університету

Версія 03
(Базова версія затверджена вченою радою університету 22.12.2006 р.,
протокол № 5)

1. Загальні положення

1.1. Положення про електронні видання Сумського державного університету (далі – Положення) встановлює порядок видання та оприлюднення електронних видань, розроблених у Сумському державному університеті (далі – університет, СумДУ).

1.2. Порядок та умови видання електронних наукових журналів, засновником або співзасновником яких є СумДУ, регламентується Положенням про порядок видання наукових журналів Сумського державного університету.

1.3. Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів.

1.4. Положення розміщується в Реєстрі основної нормативної бази системи управління якістю діяльності університету, що є складовою його офіційного сайту.

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Відкритий доступ – сукупність практик, застосовуваних для організації безперешкодного та оперативного доступу до наукових і навчальних матеріалів за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.

Електронна версія друкованого видання – електронне видання, що загалом відтворює відповідне друковане видання, зберігаючи розміщення на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо.

Електронне видання – електронний документ, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання у видавництві СумДУ, призначений для

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ	Стор. 2
СумДУ		Версія 03

розповсюдження у відкритому доступі за ліцензією Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike (CC BY-NC-SA).

Електронне видання, що містить інформацію з обмеженим доступом – електронний документ, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання у видавництві СумДУ та містить конфіденційну інформацію, право доступу до якої встановлюється чинним законодавством та цим Положенням.

Електронне навчально-методичне видання – електронне видання, яке містить систематизований матеріал із навчальної дисципліни, пройшло редакційно-видавниче опрацювання у видавництві СумДУ та призначене для розповсюдження у відкритому доступі за ліцензією Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike (CC BY-NC-SA). Електронними виданнями можуть бути підручники й навчальні посібники, зокрема їх перевидання, дистанційні курси, конспекти лекцій, методичні вказівки, навчальні програмні продукти та інші матеріали, використовувані в навчальному процесі.

Інституційний репозитарій СумДУ – це електронний архів, що накопичує, зберігає й забезпечує довготривалий, постійний і відкритий доступ через мережу «Інтернет» до творів наукового, освітнього та навчального призначення, авторами яких є науковці, науково-педагогічні, педагогічні працівники та здобувачі вищої освіти університету.

Ліцензія Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike (CC BY-NC-SA) – ліцензія відкритого доступу, що дозволяє поширювати та використовувати твір із некомерційною метою з обов’язковим посиланням на автора, похідні твори повинні поширюватися на умовах тієї ж ліцензії, що і оригінальний твір.

Мультимедійне електронне видання – електронне видання, в якому рівнозначно й взаємозв’язано за допомогою відповідних програмних засобів існує текстова, звукова, графічна та інша інформація.

Оприлюднення – будь-яка дія, що вперше робить видання доступним для необмеженого кола осіб.

Програмний продукт – програма або взаємозв’язана сукупність електронних програм, процедур, правил, а також документація та дані, призначені для постачання користувачеві.

Службовий твір – твір, створений працівником у зв’язку з виконанням обов’язків за трудовим договором (контрактом).

Стереотипне електронне видання – перевидання друкованого видання у вигляді електронного без будь-яких змін.

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ	Стор. 3
СумДУ		Версія 03

2. Порядок видання та оприлюднення електронних видань

2.1. Формування планів електронних видань та перевидань здійснюється за процедурою, визначеною Положенням про видавничу діяльність, порядок опублікування матеріалів та надання видавничих послуг у Сумському державному університеті (далі – Положення про видавничу діяльність).

2.2. Розроблене нове або перероблене видання (електронне видання чи електронна версія друкованого видання) проходить редакційно-видавниче опрацювання за загальною процедурою, визначеною Положенням про видавничу діяльність. Для цього в порядку, встановленому для друкованих видань, до редакційно-видавничого відділу передається паперова або електронна версія видання. Для розміщення в інституційному репозитарії СумДУ та електронному каталозі бібліотеки таких видань автор видання оформлює в особистому електронному кабінеті службову записку (додаток 1). У разі, якщо видання підготовлене авторським колективом, до погодження додаються всі співавтори. Службова записка разом із відредагованим текстом видання у форматі pdf завантажується в особистий електронний кабінет у заархівованому вигляді.

2.3. Стереотипне та доповнене електронне видання проходять редакційно-видавниче опрацювання за загальною процедурою, визначеною Положенням про видавничу діяльність. Для цього в порядку, встановленому для друкованих видань, до редакційно-видавничого відділу передається паперова або електронна копія видання. Для розміщення в інституційному репозитарії СумДУ та електронному каталозі бібліотеки таких видань автор видання оформлює в особистому електронному кабінеті службову записку (додаток 1). У разі, якщо видання підготовлене авторським колективом, до погодження додаються всі співавтори. Службова записка разом із відредагованим текстом видання у форматі pdf завантажується в особистий електронний кабінет у заархівованому вигляді.

2.4. Якщо автор зазначає, що його твір є електронним виданням, що містить інформацію з обмеженим доступом, то це видання:

– проходить експертну оцінку щодо наявності в ньому конфіденційної інформації разовою експертною комісією, яка видає Акт за результатами експертної оцінки видання щодо наявності в ньому конфіденційної інформації (додаток 2). Разова експертна комісія створюється розпорядженням декана / директора факультету / інституту;

– проходить редакційно-видавниче опрацювання за загальною процедурою, визначеною Положенням про видавничу діяльність. Для цього в порядку,

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ	Стор. 4
СумДУ		Версія 03

встановленому для друкованих видань, до редакційно-видавничого відділу передається паперова версія видання;

– не оприлюднюється в інституційному репозитарії СумДУ та не може розповсюджуватися через зовнішні платформи відкритого доступу;

– для розміщення в електронному каталозі бібліотеки таких видань автор видання оформлює в особистому електронному кабінеті службову записку (додаток 1). У разі, якщо видання підготовлене авторським колективом, до погодження додаються всі співавтори. Службова записка, Акт за результатами експертної оцінки видання щодо наявності в ньому конфіденційної інформації та частина тексту видання, доступ до якої не обмежений, у форматі pdf завантажуються в особистий електронний кабінет в заархівованому вигляді.

2.5. Мультимедійні електронні видання та програмні продукти попередньо проходять оформлення й технічну експертизу згідно з Методичною інструкцією «Загальні вимоги до оформлення документів для виконання ІТ-проектів», затвердженою Наказом ректора № 0418-І від 07.06.2019 р.

2.6. Електронні видання й електронні версії друкованих видань, розроблені співробітниками університету в межах виконання службових обов'язків (службові твори) та видані у видавництві СумДУ, є доступними для всіх та поширюються у відкритому доступі за ліцензією Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike (CC BY-NC-SA), за винятком електронних видань, що містять інформацію з обмеженим доступом. Автори вносять інформацію щодо ліцензії Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike (CC BY-NC-SA) до оригінала-макета видання відповідно до Методичних рекомендацій щодо підготовки і видання наукової та навчально-методичної літератури для викладачів.

2.7. З метою накопичення, систематизації, зберігання та довготривалого відкритого доступу електронні видання й електронні версії друкованої наукової та навчально-методичної літератури, виданої у видавництві СумДУ, оприлюднюються в інституційному репозитарії СумДУ. Додатково вони поширюються у відкритому доступі через електронний каталог бібліотеки СумДУ та можуть розповсюджуватися через зовнішні платформи відкритого доступу. Оприлюднення та поширення електронних видань, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється відповідно до п. 2.4

2.8. Електронні видання та електронні версії друкованих видань, які будуть видані у видавництві СумДУ й розроблені співробітниками університету в співавторстві зі здобувачами вищої освіти та (або) особами, які не є співробітниками СумДУ, є доступними для всіх та поширюються у відкритому доступі за ліцензією Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ	Стор. 5
СумДУ		Версія 03

(CC BY-NC-SA). Для розміщення таких електронних видань та електронних версій друкованих видань в інституційному репозитарії СумДУ та електронному каталозі бібліотеки до службової записки автор додає отриману від здобувача вищої освіти та (або) співавтора, який не є співробітником університету, Згоду на оприлюднення й розміщення у відкритому доступі твору, створеного в СумДУ (додаток 3).

2.9. Електронні навчально-методичні видання, розроблені відповідно до цього Положення, враховуються до показника книгозабезпеченості навчальних дисциплін.

2.10. Під час проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних і педагогічних працівників, а також під час подання атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань професора / доцента / старшого дослідника електронні видання, крім стереотипних, включаються до списку публікацій автор а.

3. Прикінцеві положення

3.1. Положення набирає чинності з наступного дня після його введення в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим самим наказом.

3.2. У разі наявності розбіжностей між Положенням та документами законодавства, загальнодержавною нормативною базою та Положеннями, затвердженими вченою радою, чинною вважається редакція Положення з більш пізньою датою введення в дію.

3.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи СумДУ відповідно до їх функціональних обов'язків.

3.4. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися рішенням вченої ради університету, яке вводиться в дію наказом ректора, або, в мотивованих випадках, наказом ректора за погодженням із головою вченої ради. В такому самому порядку Положення скасовується.

3.5. Визначити такою, що втратила чинність, попередню версію цього Положення, затверджену Наказом ректора від 06.03.2020 р. № 0247-І.

Затверджено вченою радою СумДУ
Протокол № 4 від 14 листопада 2024 року

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ	Стор. 6
СумДУ		Версія 03

Вчений секретар

Анатолій РУБАН

РОЗРОБНИК ПОЛОЖЕННЯ:

Директор бібліотеки

Ольга КРИЦЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Інна ШКОЛЬНИК

Начальник юридичного відділу

Ольга КУЗІКОВА

Директор видавництва СумДУ

Світлана МЕДІНА

Начальник ЦНТЕІ

Сергій ГУДКОВ

Начальник ЦКТ

Андрій ПІВЕНЬ

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ Додаток 1 – Службова записка щодо розміщення електронних видань СумДУ	Стор. 7
СумДУ		Версія 03

Шаблон за версією 05
Введено в дію наказом ректора СумДУ
№1115-І від 26.11.2024 р.

Директору бібліотеки СумДУ
Дозволяю

Перший проректор

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Службова записка щодо розміщення електронних видань СумДУ

№ _____ від « ____ » _____ 202_ р.

Прошу Вашого дозволу на розміщення у відкритому доступі в репозитарії¹⁾ та електронному каталозі бібліотеки:

(електронне видання / електронне видання, що містить інформацію з обмеженим доступом)

№	Тип електронного видання ¹⁾	Бібліографічний опис ³⁾	Наявність друкованого видання ⁴⁾	Дисципліна

Рекомендовано до видання / перевидання кафедрою _____
(назва кафедри)

та затверджено рішенням вченої ради⁵⁾ _____
(зазначити номер та дату протоколу)

Ключові слова: _____

УДК: _____

Автор⁶⁾

(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено:

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Начальник редакційно-видавничого відділу _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

- 1) Електронні видання, що містять інформацію з обмеженим доступом, в репозитарії не розміщуються;
- 2) Навчальний посібник, підручник, конспект лекцій, монографія, методичні вказівки тощо;
- 3) Зазначається: автор(и), назва видання, рік, кількість сторінок тощо;
- 4) У разі, якщо передбачена також друкована версія видання, зазначити «ТАК»;
- 5) Номер та дата протоколу рішення вченої ради зазначається для підручників, навчальних посібників та монографій;
- 6) У разі, якщо видання підготовлене авторським колективом, необхідне погодження всіх співавторів.

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ Додаток 2 – Акт за результатами експертної оцінки видання щодо наявності в ньому конфіденційної інформації	Стор.
СумДУ		Версія 03

Шаблон за версією 01
Введено в дію наказом ректора СумДУ
№1115-І від 26.11.2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 ____ р.

**Акт за результатами експертної оцінки видання
щодо наявності в ньому конфіденційної інформації**

Разова експертна комісія інституту / факультету _____

(назва підрозділу СумДУ)

у складі:

Голова комісії

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

За пропозицією автора / співавторів _____

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

проведено експертну оцінку видання щодо наявності в ньому конфіденційної інформації:

№	Тип видання ¹⁾	Бібліографічний опис ²⁾	Наявність друкованого видання ³⁾

За результатами експертної оцінки встановлено, що у виданні міститься інформація

_____ причина обмеження доступу до інформації

і тому повний текст цього видання не може бути оприлюдненим у відкритому доступі.

Голова комісії:

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

- 1) Навчальний посібник, підручник, конспект лекцій, монографія, методичні вказівки тощо;
- 2) Зазначається: автор(и), назва видання, рік, кількість сторінок тощо;
- 3) У разі, якщо передбачена також друкована версія видання, зазначити «ТАК».

МОН України	Положення про електронні видання СумДУ Додаток 3 – Згода на оприлюднення й розміщення у відкритому доступі твору, створеного у СумДУ	Стор.
СумДУ		Версія 03

Шаблон за версією 01
Введено в дію наказом ректора СумДУ
№1115-I від 26.11.2024 р.

Директору бібліотеки СумДУ
Дозволяю

Перший проректор

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Згода на оприлюднення й розміщення у відкритому доступі твору, створеного у СумДУ

Я, _____,

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

даю згоду на оприлюднення та розміщення у відкритому доступі твору, співавтором якого я є:

№	Тип електронного видання ¹⁾	Бібліографічний опис ²⁾	Наявність друкованого видання ³⁾

Я погоджуюся з тим, що з моменту підписання згоди Сумський державний університет отримає наступні невиключні права:

- на поширення твору у відкритому доступі за ліцензією Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike (CC BY-NC-SA – ліцензія відкритого доступу, що дозволяє поширювати та використовувати твір із некомерційною метою з обов'язковим посиланням на автора, похідні твори повинні поширюватися на умовах тієї ж ліцензії, що і оригінальний твір);
- на оприлюднення твору в інституційному репозитарії СумДУ та електронному каталозі бібліотеки СумДУ без одержання прибутку;
- на поширення твору через зовнішні освітні платформи відкритого доступу без одержання прибутку.

Я гарантую, що на момент оприлюднення та розміщення твору в інституційному репозитарії та електронному каталозі бібліотеки СумДУ:

- майнові права на твір ні повністю, ні в частині нікому не передано (не відчужено);
- майнові права на твір ні повністю, ні в частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

Автор

підпис

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

- 1) Навчальний посібник, підручник, конспект лекцій, монографія, методичні вказівки тощо;
- 2) Зазначається: автор(и), назва видання, рік, кількість сторінок тощо;
- 3) У разі, якщо передбачена також друкована версія видання, зазначити «ТАК».