

**Класичний приватний університет**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою Радою КПУ

24 грудня 2025 р. протокол № 5

Ректор **Віктор ОГАРЕНКО**



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ РЕПОЗИТАРІЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ  
ТА НАУКОВИХ РОБІТ  
КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Запоріжжя, 2025

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про електронний репозитарій кваліфікаційних та наукових робіт (далі – Положення) Класичного приватного університету (далі – КПУ) визначає мету, завдання, призначення, структуру та зміст електронного репозитарію, а також регламентує засади організації, функціонування та управління електронним репозитарієм кваліфікаційних (наукових) робіт Класичного приватного університету (далі – Репозитарій).

1.2. Репозитарій є складовою частиною інформаційної інфраструктури КПУ та призначений для накопичення, систематизації, зберігання та забезпечення доступу до кваліфікаційних (наукових) робіт здобувачів вищої освіти.

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 академічних текстів та інших, передбачених цим Положенням, даних до Репозитарію;

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;

виключне право – майнове право особи, яка має щодо твору авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого Законом України «Про авторське право і суміжні права»;

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

порушення авторського права – незаконне відтворення, розповсюдження творів науки, комп'ютерних програм і баз даних та вчинення інших дій, передбачених Законом України «Про авторське та суміжні права»;

адміністрування репозитарію – це комплексна діяльність, що охоплює координаційну роль, технічний супровід системи, реєстрацію представників кафедр, а також забезпечення збереження, індексації та оновлення бази даних кваліфікаційних (наукових) робіт.

адміністратор репозитарію – особа на яку покладається безпосереднє виконання функцій адміністрування, який є відповідальною особою від бібліотеки, здійснює технічну перевірку файлів і метаданих, завантажує роботи до системи та встановлює рівні доступу згідно із наданими дозволами.

1.3. Положення розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про інноваційну діяльність», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних».

1.4. Основними принципами функціонування Репозитарію є:

- академічна доброчесність;
- забезпечення якості освітньої діяльності;
- відкритий доступ до наукових результатів (з урахуванням обмежень, передбачених законодавством та цим Положенням);
- збереження інтелектуальної власності та авторських прав;
- конфіденційність персональних даних.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ РЕПОЗИТАРІЮ**

2.1. Мета Репозитарію: сприяння розвитку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом забезпечення відкритого доступу до кваліфікаційних (наукових) робіт, підвищення прозорості освітнього та наукового процесів та сприяння академічної доброчесності.

**2.2. Основні завдання Репозитарію:**

- накопичення та централізоване зберігання кваліфікаційних (наукових) робіт у електронному вигляді;
- забезпечення доступу до повних текстів кваліфікаційних (наукових) робіт (або їх частин) відповідно до чинного законодавства та вимог цього Положення;
- сприяння поширенню наукових знань та результатів досліджень здобувачів вищої освіти;
- забезпечення можливості перевірки кваліфікаційних (наукових) робіт на академічний плагіат;
- надання інформації про кваліфікаційні (наукових) роботи для акредитаційних процедур, внутрішнього моніторингу якості освіти та зовнішнього оцінювання.

## **3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РЕПОЗИТАРІЮ**

3.1. Репозитарій є структурованою базою даних, розміщеною на веб-сайтах КПУ та Філії КПУ у м. Кременчук.

3.2. Репозитарій містить кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти (бакалаврського, магістерського) рівнів, які успішно пройшли захист, а також наукових робіт здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук.

3.3. Кожна кваліфікаційна (наукова) робота у Репозитарії супроводжується метаданими, що включають:

- прізвище, ім'я, по батькові здобувача;
- назва роботи;
- назва спеціальності та освітньої програми;

- освітній ступінь;
- рік захисту;
- прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- ключові слова;
- анотація (українською та англійською мовами), анотація англійською мовою обов'язково для робіт освітнього ступеня доктор філософії та доктора наук;

3.4. Кваліфікаційні та наукові роботи зберігаються у форматі PDF, що забезпечує довгострокове архівування та незмінність змісту.

3.5. Реєстр бібліографічних описів кваліфікаційних та наукових робіт та доступ до текстів робіт – є відкритим.

## **4. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТА РОЗМІЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ТА НАУКОВИХ РОБІТ**

4.1 Здобувач вищої освіти зобов'язаний подати на кафедру повну електронну версію своєї кваліфікаційної роботи не пізніше ніж за 10 днів до захисту роботи згідно з графіком навчального процесу КПУ/Філії. Формат і назва файлу повинна мати вигляд «прізвище ініціали\_назва групи.pdf», наприклад, Івашко О.О.\_ДАТ-121.pdf. Наукові роботи на здобуття ступеня доктора філософії та доктора наук розміщуються на сайті КПУ відповідно до нормативно-правих актів, що регулюють процедуру захисту та отримання відповідного ступеню.

4.2. Відповідальність кафедри, що випускає здобувачів вищої освіти:

- завідувач кафедри, що випускає здобувачів вищої освіти, відповідає за збір, попередню перевірку електронних версій кваліфікаційних робіт, та відповідність електронної версії друкованій;

- забезпечує подання кваліфікаційної роботи для перевірки на академічний плагіат відповідальній особі, яка призначається Наказом ректора;

- завідувач кафедри передає електронні версії кваліфікаційних робіт Адміністратору Репозитарію протягом 1 місяця після захисту.

4.3 Науковий керівник кваліфікаційної роботи контролює відповідність електронних версій кваліфікаційних робіт паперовим аналогам та несе відповідальність за повноту представлення поданої інформації.

4.4. Відповідальність бібліотеки КПУ:

- Бібліотека КПУ є основним адміністратором Репозитарію та призначає відповідальних осіб за його наповнення та супроводження (далі – Адміністратор Репозитарію);

- Адміністратор Репозитарію здійснює технічну перевірку отриманих файлів, їх відповідність формату та наявність необхідних метаданих;

- завантажує кваліфікаційні роботи до Репозитарію, вносить відповідні метадані та встановлює рівень доступу згідно із згодою здобувача;

- забезпечує індексацію робіт для пошукових систем;

- у разі виявлення невідповідностей або технічних проблем, Адміністратор Репозитарію інформує завідувача кафедри для виправлення.

## **5. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ**

5.1. Ректор/Директор інституту/Директор Філії здійснює загальне керівництво та контроль за функціонуванням Репозитарію.

5.2. Проректор/Заступник директора з наукової роботи здійснює координацію наукової складової та дотримання академічної доброчесності.

5.3. Директор бібліотеки КПУ/Бібліотекар Філії здійснює загальне керівництво функціонуванням Репозитарію, забезпечення його технічної підтримки та наповнення.

## **6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО РЕПОЗИТАРІЮ**

6.1. Доступ до Репозитарію здійснюється через веб-сайт КПУ/Філії.

6.2 Доступ до репозитарію кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів має бути забезпечений на сторінках освітніх програм кафедри, що випускає, доступ до наукових робіт освітньо-наукового рівня доктора філософії – на сторінці аспірантури; доступ до наукових робіт ступеня доктора наук – на сторінці відповідної Спеціалізованої Вченої Ради, в якій відбувся захист роботи.

## **7. АВТОРСЬКЕ ПРАВО ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

7.1. Авторські права на кваліфікаційні (наукові) роботи належать їх авторам – здобувачам вищої освіти та наукового ступеня.

7.2. Розміщення кваліфікаційних (наукових) робіт у Репозитарії здійснюється з дотриманням Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права» та інших нормативно-правових актів.

7.3. КПУ/Філія не несе відповідальності за порушення авторських прав третіх осіб, якщо такі порушення були допущені автором кваліфікаційної (наукової) роботи.

7.4. Усі кваліфікаційні та наукові роботи, що розміщуються в Репозитарії, проходять обов'язкову перевірку на академічний плагіат.

7.5. У разі виявлення фактів академічної недоброчесності (плагіату, фабрикації, фальсифікації) у кваліфікаційній (науковій) роботі, КПУ діє відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів щодо академічної доброчесності. Робота може бути вилучена з Репозитарію або доповнена інформацією про виявлені порушення.

## **8. СУПРОВОДЖЕННЯ ТА ОНОВЛЕННЯ РЕПОЗИТАРІЮ**

8.1. Технічне супроводження Репозитарію забезпечується відділом комп'ютерних систем КПУ.

8.2. Адміністратор Репозитарію забезпечує регулярне оновлення програмного забезпечення, резервне копіювання даних та підтримку працездатності системи.

8.3. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради КПУ.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою КПУ.

9.2. Усі спірні питання, що виникають у процесі функціонування Репозитарію, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів КПУ.