

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ  
від 03 травня 2024 р.  
(протокол №8, п.5)

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом ЧТЕІ ДТЕУ  
від 03.05.2024р. № 5

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНСТИТУЦІЙНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ  
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ  
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

1.1. Положення про інституційний репозитарій Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету (далі – Репозитарій) визначає основні поняття, склад, призначення, завдання та регламентує основні засади організації і управління інституційним репозитарієм інституту.

1.2. **Інституційний репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ** – інституційний репозитарій (електронний архів), що накопичує, зберігає електронні ресурси, створені науково-педагогічними працівниками та студентами ЧТЕІ ДТЕУ (далі – Інституту) або іншими особами, а також надає до них постійний безкоштовний повнотекстовий доступ в мережі Інтернет.

1.3. Положення розроблено відповідно до

- Законів України:
- «Про інформацію»;
- «Про науково-технічну інформацію»;
- «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- «Про вищу освіту»;
- «Про інноваційну діяльність»;
- «Про авторське право і суміжні права»;
- «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 19.07.2017 № 541 «Положення про Національний репозитарій академічних текстів»;
- ДСТУ ГОСТ 7.1.2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»;
- інших нормативних документів, що регулюють питання авторського та інформаційного права;
- локальних нормативних актів Інституту.

1.4. Документи, що розміщено в Репозитарії, є складовою частиною фонду електронних документів бібліотеки.

1.5. Найменування Репозитарію:

1.5.1. Повна офіційна назва

- українською мовою – *Інституційний репозитарій Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету*;
- англійською мовою – *Institutional Repository of Chernivtsi Institute of Trade and Economics of State University of Trade and Economics*.

1.5.2. Скорочена офіційна назва:

- українською мовою – *Інституційний репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ*;
- англійською мовою – *iRChITE SUTE*.

1.6. Доступ до Репозитарію в мережі Інтернет: <http://rps.chtei-knteu.cv.ua:8585/jspui/> .

Прямі посилання на Репозитарій розміщуються на головних сторінках вебсайту Інституту і бібліотеки.

1.7. Інформація, розміщена у Репозитарії, є відкритою для всіх у режимі перегляду без реєстрації.

1.8. Репозитарій має інтерфейси українською та англійською мовами. Основною мовою (за замовчуванням) є українська.

1.9. Репозитарій може бути включений до об'єднань репозитаріїв: Registry of Open Access Repositories (ROAR) та OpenDOAR, а також до вітчизняних і міжнародних наукометричних та бібліографічних баз даних.

1.10. Наповнення та функціонування Репозитарію здійснюється відповідно до чинної міжнародної, загальнодержавної, внутрішньоінститутської нормативних баз та цього Положення.

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

**Автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір і якій належить виключне право щодо твору, відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про авторське право і суміжні права» чи договору.

**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.

**Архівна колекція** – це сукупність окремих архівних документів різного походження, що мають наукову, історико-культурну цінність і об'єднані за однією або кількома ознаками (тематичною, авторською, хронологічною, номінальною тощо).

**Відкритий доступ** – розміщення у мережі Інтернет матеріалів, доступ до яких дозволено правовласниками всім бажаючим без обмежень та у будь-який час.

**Виключне право** – це майнове право. Виключне право може належати одному або декільком фізичним чи юридичним особам (правовласникам). Правовласник може на свій розсуд вирішувати або забороняти іншим особам використання результату інтелектуальної діяльності.

**Депозитор** – особа, яка здійснює архівування матеріалів в репозитарії.

**Договір приєднання** (далі – Договір) – договір, умови якого встановлені Інститутом, і який може бути укладений лише шляхом приєднання автора до запропонованого договору в цілому. Автор не може запропоновувати свої умови договору (п.1 ст. 634 Цивільного кодексу України).

**Електронний архів** – це відкритий електронний архів матеріалів наукового та навчально-методичного призначення, створених науковцями, науково-педагогічними працівниками, аспірантами та студентами.

**Інституційний репозитарій** (*institutional repositories*) – мережевий сервіс зі зберігання, систематизації та поширення творів у цифровому вигляді, що надається установою її працівникам та іншим зацікавленим особам.

**Кваліфікаційна робота** – це самостійно виконане та логічно завершене навчально-наукове дослідження, яке закінчує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти певного рівня.

**Колекція** – систематизоване зібрання творів, що представляють науковий, художній, історико-культурний інтерес і об'єднані за однією або декількома ознаками (темою, автором, хронологією, видом творів тощо).

**Метадані** – детальний опис атрибутів (характеристик) документа (інформаційного ресурсу), що включають бібліографію, ключові слова, анотацію твору тощо.

**Наукове видання** – видання, що містить результати теоретичних та (чи) експериментальних досліджень, а також науково підготовлені до публікації пам'ятники культури і історичні документи.

**Особисті немайнові права** автора включають право авторства, право на ім'я, право на недоторканність твору, право на обнародування твору.

**Препринт** (*pre-print*) – підготовлений до публікації матеріал.

**Постпринт** (*post-print*) – документ, що пройшов редакторську правку, процедуру реферування і офіційно опублікований.

**Самоархівування** – самостійне розміщення у репозитарій власного твору автором, який зареєстрований адміністратором репозитарію.

**Службовий твір** – твір, створений автором у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання чи трудового договору (контракту) між ним і роботодавцем.

**Співавтори** – особи, спільною творчою працею яких створено твір.

**Твори** – створені авторами у результаті творчої діяльності за особистою ініціативою, на замовлення чи в порядку виконання службових обов'язків:

– письмові твори наукового, технічного чи іншого характеру (монографії, підручники, навчальні посібники, курси лекцій, методичні рекомендації, статті тощо);

– виступи, лекції, промови та інші твори;

– аналітичні огляди, звіти, презентації;

– аудіовізуальні твори;

– фотографічні твори;

– бази даних (компіляція даних), комп'ютерні програми, інші твори, представлені в електронній формі (ст. 433 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

### **3. ПРИЗНАЧЕННЯ, МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕПОЗИТАРІЮ**

**3.1. Основне призначення репозитарію ЧТЕІ ДТЕУ** – накопичення, систематизація, зберігання інтелектуальних матеріалів інституційної спільноти, а також поширення цих матеріалів у цифровому вигляді засобами Інтернет-технологій у середовищі світового науково-освітнього співтовариства.

#### **3.2. Мета та завдання репозитарію ЧТЕІ ДТЕУ:**

**3.2.1.** Забезпечити місце і спосіб централізованого і довготривалого зберігання на сервері інституту в електронному вигляді повних текстів творів.

**3.2.2.** Сприяти зростанню популярності інституту шляхом представлення його наукової продукції у глобальній мережі. Збільшити цитованість наукових публікацій працівників ЧТЕІ ДТЕУ шляхом забезпечення вільного доступу до них за допомогою інтернету.

**3.2.3.** Репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ, орієнтований на науковців, викладачів та студентів, виконує наступні функції:

– наукову, що спрямована на сприяння науково-дослідницькому процесу;

– навчальну, що спрямована на сприяння освітньому процесу;

– довідково-інформаційну, що спрямована на задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;

– накопичувальну, що спрямована на поповнення бібліотечного фонду оригінальними електронними документами та електронними копіями друкованих видань та їх збереження.

#### **3.3. Основні характеристики інституційного репозитарію:**

– репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ є веб-орієнтованою, кумулятивною базою даних електронних ресурсів – колекції записів, призначених для постійного поповнення, зберігання і надання доступу на довготривалій основі, що визначена Інститутом;

- система, що дозволяє розміщувати матеріали особам після реєстрації на підставі діючих нормативних документів та підтверджує факт, авторство і дату розміщення матеріалів;
- система, що надає вільний безкоштовний повнотекстовий доступ до матеріалів з можливостями пошуку та ієрархічного перегляду за фондами, колекціями, авторами, назвами, ключовими словами, датами публікації тощо;
- репозитарій створюється на програмному забезпеченні відкритого доступу Dspace, розробки Массачусетського технологічного інституту спільно з компанією Hewlett-Packard, що підтримує протокол обміну даними OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) та взаємодіє з іншими системами обміну метаданими OpenDOAR, ROAR та іншими.

#### **4. УПРАВЛІННЯ РЕПОЗИТАРІЄМ**

4.1. Загальне управління репозитарієм здійснює Координаційна рада (далі – Рада), до складу якої входять:

- заступник директора з науково-методичної роботи, міжнародних зв'язків та інноваційного розвитку;
- начальник центру інформаційних технологій;
- завідувач бібліотеки, репозитарію.

4.2. Усі суперечливі питання щодо включення чи вилучення документів із репозитарію, коло осіб, які можуть розміщувати свої документи, перелік документів, порядок їх розміщення вирішує Рада.

4.3. Рада встановлює обов'язкові до виконання всіма користувачами репозитарію ЧТЕІ ДТЕУ вимоги, що регламентують:

- коло осіб, які можуть розміщувати свої документи в репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ;
- перелік документів та порядок їх розміщення;
- порядок вирішення суперечок щодо розміщення документів в репозитарії;
- порядок відкликання документів з репозитарію;
- перелік форматів документів, які можуть бути розміщені в репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ;
- шаблони документів, обов'язкові метадані документів і фондів (колекцій).

4.4. Функції адміністратора інституційного репозитарію покладаються на начальника центру інформаційних технологій ЧТЕІ ДТЕУ.

4.5. Бібліотека інституту виступає координатором і основним виконавцем процесу поповнення репозитарію матеріалами, що надаються авторами.

4.6. За збереження електронних документів репозитарію відповідає начальник центру інформаційних технологій ЧТЕІ ДТЕУ.

4.7. Технічну та програмну підтримку, працездатність програмних засобів забезпечує начальник центру інформаційних технологій ЧТЕІ ДТЕУ.

#### **5. СТРУКТУРА ТА ТЕХНІЧНА ПІДТРИМКА РЕПОЗИТАРІЮ**

5.1 Репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ є універсальним за змістом науковим зібранням. Структура інституційного репозитарію побудована у відповідності до «Положення про Національний репозитарій академічних текстів» (постанова Кабінету Міністрів України від 19 липня 2017 р. № 541) та Національного класифікатора України «Рубрикатор науковотехнічної інформації ДК 022:2008» (наказ Держспоживстандарту України від 31 грудня 2008 р. N 525). У разі потреби, за рішенням Координаційної ради, можуть створюватись інші колекції.

5.2. Тематичний склад та загальна структура репозитарію визначається Координаційною радою та затверджується директором інституту.

5.3. Головою координаційної ради ІР призначається заступник директора з науково-методичної роботи, міжнародних зв'язків та інноваційного розвитку.

5.4. Фонди репозитарію можуть містити такі типи видань:

– статті, монографії, підручники, навчальні посібники, словники, довідники, методичні матеріали, тематичні збірки, матеріали науково-практичних конференцій, семінарів (препринти або постпринти), тощо;

– випускні кваліфікаційні та наукові роботи студентів;

– інші документи наукового, освітнього чи методичного призначення за бажанням авторів.

5.5. Матеріали для розміщення в репозитарії надаються у відповідності до вимог:

**Бібліографічний опис (метадані, необхідні для публікації матеріалу)**

До кожної публікації в інституційному репозитарії необхідно подати повний бібліографічний опис для точного та якісного відтворення виду матеріалу, а саме українською та іноземною мовою:

1. Назву видання.

2. Інформацію про авторів – прізвище, ім'я та по-батькові кожного

3. Для статей – назва журналу, рік, серія, секція, номер.

4. Ключові слова.

5. Анотацію.

6. Видання у вигляді файлу. Текстові видання подаються у вигляді файлу **\*.pdf**. (Обов'язково перевірити, чи доступний текстовий шар). Файли цього типу індексуються пошуковими системами.

5.6. Публікації, опубліковані науковцями в інших видавництвах, розміщуються в репозитарії за умови відсутності заборони на їх розміщення з боку видавництв. Відповідальність за надання та розміщення матеріалів без дозволу видавництва несе автор.

5.7. Хронологічні рамки для документів, що передаються до репозитарію, не встановлюються.

## **6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДАНИХ ТА РОЗМІЩЕННЯ ПУБЛІКАЦІЙ В РЕПОЗИТАРІЮ ЧТЕІ ДТЕУ**

6.1. В репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ розміщуються електронні публікації чи електронні версії друкованих публікацій (препринти) або рецензовані матеріали (препринти).

6.2. Розміщення документів проводиться із дотриманням вимог до підготовки та розміщення наукових публікацій або шляхом передачі електронного документу до бібліотеки.

6.3. Автор надає до репозитарію електронну версію роботи у форматі, що відповідає типу даних. До репозитарію вносяться матеріали у наступних форматах:

| Формати, рекомендовані для застосування, при розміщенні матеріалів |                           |                |
|--|---------------------------|----------------|
| Матеріал   | Назва формату             | Розширення     |
| Текст  | Adobe PDF, Microsoft Word | pdf            |
| Таблиці  | Microsoft Excel           | xls            |
| Зображення   | JPEG, GIF                 | jpg, gif       |
| Презентація  | Microsoft Powerpoint      | ppt            |
| Відео  | MPEG                      | mpeg, mpg, mpe |
| Аудіо  | WAV, MP3                  | wav, mp3       |

6.5. Обов'язкові елементи опису матеріалів, що передаються до репозитарію ЧТЕІ ДТЕУ – заголовок твору, прізвища авторів, ключові слова (не менше п'яти) та анотація, подаються українською та англійською мовами.

6.6. Матеріал може бути відкликаний з репозитарія автором, інститутом чи в правовому порядку.

## 7. ПОЛІТИКА ЩОДО АВТОРСЬКОГО ПРАВА

7.1. Відкритий доступ не відмінює авторського права. 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 і підтверджуючи це у Авторському договорі в електронному або паперовому вигляді.

7.2. Для службових творів, збірників наукових праць, матеріалів конференцій (семінарів, круглих столів), наукових періодичних видань, описів патентів договір з автором (авторами) не укладається.

Якщо твір не є службовим (окрім збірників наукових праць, матеріалів конференцій, семінарів, круглих столів, наукових періодичних видань та описів патентів), з автором (авторами) укладають Авторський договір в електронному або паперовому вигляді:

- якщо депозитор розміщує матеріал самостійно, він погоджується з умовами Авторського договору про передачу невиключного права на використання твору (ліцензія самоархівування);

- якщо депозитор передає твір до бібліотеки Інституту для розміщення в репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ за дорученням, то він погоджується з умовами Авторського договору про передачу невиключного права на використання твору (авторський договір).

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

- на внесення твору у базу даних репозитарію ЧТЕІ ДТЕУ;
- на відтворення твору чи його частин у електронній формі, не змінюючи 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 представлення електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет.

7.4. У Авторському договорі автор підтверджує, що, розміщуючи роботу у репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв).

7.5. У Авторському договорі автор підтверджує, що на момент розміщення твору у репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ лише йому належать виняткові майнові права на твір, що вони ані повністю, ані частково нікому не передані (не відчужені), що майнові права на твір ані повністю, ані в їх частині не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.

7.6. Коли твір створено у співавторстві, кожний з авторів, розміщуючи такий твір в репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ, повинен прийняти умови цього договору.

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

7.8. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент його розміщення у репозитарії

ЧТЕІ ДТЕУ, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора. В такому випадку автор через адміністратора вилучає роботу з репозитарію.

7.9. За будь-які порушення авторського права третіх осіб повну відповідальність несуть автори/депозитори.

7.10. Якщо репозитарій ЧТЕІ ДТЕУ отримає підтвердження порушення авторських прав третіх осіб щодо розміщеного матеріалу, то відповідний примірник буде одразу вилучений з архіву.

Голова координаційної ради  
інституційного репозитарію,  
заступник директора з науково-  
методичної роботи, міжнародних  
зв'язків та інноваційного розвитку

Василь КИФЯК

Начальник центру інформаційних технологій

Тетяна ВАЛЕЦЬКА

Завідувач бібліотеки, репозитарію

Тетяна КОРОЛЬОВА

Провідний юрисконсульт

Сергій ЛЕВЧЕНКО

**Вимоги до матеріалів, наданих для розміщення  
в Інституційному репозитарії ЧТЕІ ДТЕУ**

| Необхідні відомості                        | Поля для заповнення автором  |
|--|--|
| <b>Автор, співавтори українською мовою</b> | Прізвище автора, його ім'я, по батькові повністю. Дані про співавторів вносяться аналогічно, застосовуючи – «+Додати ще». При цьому необхідно дотримуватись послідовності переліку авторів у представленому матеріалі  |
| <b>Автор, співавтори англійською мовою</b> | Прізвище та ім'я. При введенні англійською мовою прізвища та імені застосовується транслітерація. Дані про співавторів вносяться аналогічно, застосовуючи – «+Додати ще». При цьому необхідно дотримуватись послідовності переліку авторів у представленому матеріалі.   |
| <b>Альтернативна назва</b>                 | За наявності перекладу назви іншими мовами у опублікованому матеріалі, можна додати варіанти, використовуючи функцію «+Додати ще».   |
| <b>Анотація англійською мовою</b>          | Анотація англійською мовою надається обов'язково. Не більше 3-4 речень.  |
| <b>Анотація українською мовою</b>          | Анотація українською мовою надається обов'язково. Не більше 3-4 речень.  |
| <b>Бібліографічний опис</b>                | Повний бібліографічний опис надається згідно з рекомендаціями ДСТУ ГОСТ 7.1-2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».  |
| <b>Видавець/ видавництво</b>               | Видавець (видавництво) або організація, де опубліковано матеріал – факультативно.  |
| <b>Дата публікації</b>                     | Рік публікації – обов'язково, день, місяць – факультативно.  |
| <b>Ідентифікатори</b>                      | При наявності унікального номеру або коду, що ідентифікує матеріал, потрібно вибрати один із запропонованих варіантів:<br>ISBN / ISMN – міжнародний стандартний номер книги (заповнюється при розміщенні цілої книги);<br>ISSN – міжнародний стандартний номер друкованого або електронного періодичного видання (не заповнюється для окремої статті);<br>DOI – цифровий ідентифікатор об'єкта;<br>ORCID – міжнародний ідентифікатор науковця.<br>Для DOI та ORCID номер прописується у вигляді URI. |
| <b>Індекс УДК</b>                          | Якщо публікація вже має індекс УДК, його потрібно обов'язково вказати. При розміщенні статті УДК збірника не прописується.   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Ключові слова англійською мовою</b>   | Ключові слова надаються в кількості не менше 4-5 слів чи словосполучень тільки маленькими літерами.  |
| <b>Ключові слова українською мовою</b>   | Ключові слова надаються в кількості не менше 4-5 слів чи словосполучень тільки маленькими літерами.  |
| <b>Мова</b>  | Вказати мову оригіналу твору.  |
| <b>Назва матеріалу</b>   | Повна офіційна назва документа мовою оригіналу.  |
| <b>Науковий керівник (якщо є)</b>  | Прізвище, ім'я, по батькові повністю.  |
| <b>Примітки</b>  | Можна вказати зміст матеріалу, відгуки, коментарі про матеріал, тощо.  |
| <b>Редактор (якщо є)</b>   | Прізвище, ім'я, по батькові повністю.  |
| <b>Рубрика, згідно до Рубрикатора науково-технічної інформації ДК 022:2008</b> | Присвоїти публікації рубрику згідно з Національним класифікатором «Рубрикатор науково-технічної інформації» (Рубрикатор НТІ).  |
| <b>Спонсорська підтримка, якщо є</b>   | Заповнюється при наявності: ввести у текстове поле імена/найменування спонсорів та/чи коди фондів.   |
| <b>Характер або жанр змісту ресурсу</b>  | Обрати необхідне: стаття, книга, глава з книги, навчальний об'єкт, зображення, зображення тривимірне, мапа, препринт, презентація, звукозапис, програмне забезпечення, технічний звіт, дисертація, відео-матеріал, інше. |



Решта термінів, що використовуються в Договорі, визначаються згідно із нормами чинного законодавства України.

### **3. Права та обов'язки сторін**

3.1 Інститутський репозитарій Чернівецького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету (електронний архів) – це ресурс відкритого доступу, який розміщено на сервері Інституту в мережі Інтернет.

3.2. Розміщуючи свій твір в «iRChITE SUTE», Автор приймає умови цього договору. У випадку, коли твір створено у співавторстві, кожен з Авторів приймає умови цього договору.

3.3. Твір не може бути розміщений у «iRChITE SUTE», якщо він порушує права людини на таємницю її особистого і сімейного життя, завдає шкоду громадському порядку, здоров'ю і моральному стану особистості, містить інформацію, що охороняється державою.

3.4. Автор підтверджує, що його твір має науковий або навчально-методичний характер.

3.5. Автор безкоштовно передає Інституту невиключні права на використання твору:

- внесення твору у репозитарій «iRChITE SUTE»;
- відтворення роботи чи її частин у електронній формі, не змінюючи її змісту;
- виготовлення електронних копій твору для постійного архівного зберігання;
- використання твору без одержання прибутку і на виготовлення його копій для некомерційного розповсюдження;
- надання електронних копій твору для відкритого доступу в мережі Інтернет.

3.5. Автор підтверджує, що розміщуючи роботу у «iRChITE SUTE», він не порушує прав третіх осіб (інших авторів або видавництв). Автор підтверджує, що на момент розміщення твору у «iRChITE SUTE», лише йому належать виключні 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.

3.6. Якщо робота є результатом досліджень, які спонсовано або підтримано якою-небудь організацією окрім Інституту, Автор підтверджує, що виконав усі права і зобов'язання, обумовлені в контракті або угоді.

3.7. Інститут в електронному архіві «iRChITE SUTE», чітко визначає ім'я автора твору і не вносить ніяких змін до твору.

### **4. Відповідальність сторін**

4.1. Автор і Інститут зобов'язуються належним чином виконувати умови цього договору.

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

4.3. Автор несе всі види відповідальності перед третіми особами, що заявили свої права на твір, відшкодовує Інститут всі витрати, спричинені позовами третіх осіб про порушення авторських та інших прав на твір.

### **5. Строк дії договору, умови розірвання договору**

5.1. Договір вступає в силу з дати його підписання і діє до повного виконання зобов'язань між сторонами.

5.2. Авторський договір може бути розірваний на вимогу автора, якщо він позбавляється майнових прав на твір, які мав на момент розміщення твору у репозитарії відкритого доступу, а також якщо договір містить інші умови, обтяжливі для автора.

5.3. Усі спори, що виникають при виконанні цього договору вирішуються шляхом переговорів або у суді відповідно до чинного законодавства України.

5.4. У випадку реорганізації Інституту, його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

## 6. **Заключні положення**

6.1. Договір укладено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

6.2. Зміни та доповнення до цього Договору мають бути оформлені додатковим договором або протоколом до цього договору з обов'язковим його підписанням Сторонами цього договору.

6.3. Договір не може бути розірваний або змінений в односторонньому порядку.

## 7. **Адреса та реквізити сторін:**

**Чернівецький торговельно-  
економічний інститут Державного  
торговельно-економічного  
університету**

Код ЄДРПОУ 05476322

58002, м. Чернівці,

Центральна площа, 7

Автор

ПІБ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Паспортні дані \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ **Анатолій ВДОВІЧЕН**  
М.П.

Автор

ПІБ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Паспортні дані \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

