

Положення
Про обов'язковий безоплатний примірник документів
Національного технічного університету України «Київський політехнічний
інститут імені Ігоря Сікорського»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про обов'язковий безоплатний примірник документів Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Положення) визначає правові засади функціонування системи обов'язкового примірника документів у КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет).

1.2. Виробники друкованих, електронних та неопублікованих документів Університету передають обов'язковий безоплатний примірник до Науково-технічної бібліотеки імені Г.І. Денисенка КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі - Бібліотека) в кількості, яка встановлена цим Положенням.

1.3. Це Положення розроблено на підставі Закону України «Про обов'язковий примірник документів», Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Положення про Науково-технічну бібліотеку ім. Г.І. Денисенка КПІ ім. Ігоря Сікорського».

1.4. У цьому Положенні нижченаведені терміни та поняття вживаються у такому значенні:

- **Документи** - матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носієві.
- **Виробник документів** – це працівники та/або здобувачі вищої освіти Університету, які виготовляють (в тому числі публікують) різні види тиражованих документів;
- **Обов'язковий примірник** документів - примірник різних видів тиражованих документів, який на безоплатній основі виробник передає до Бібліотеки в порядку та кількості, які встановлені цим Положенням.
- **Надання грифу «Затверджено Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського навчальним матеріалам** – офіційне визнання відповідності навчальних видань та електронних освітніх ресурсів вимогам стандартів освіти, стандартів освіти Університету, навчальних планів і програм, інших нормативних документів, що регламентують зміст освіти (відповідно до наказу Про введення в дію «Порядку надання грифів навчальним матеріалам в НТУУ «КПІ» від 03.11.2015 № 1-248).
- **Документи Університету** – це документи, виготовлені в Університеті або за його межами, в тому числі, навчальні матеріали, яким надано гриф КПІ ім. Ігоря Сікорського:

- **друковані видання** - документи, інформація в яких зафіксована на паперовому носії (монографії, підручники, навчальні посібники, методичні посібники, періодичні видання, матеріали конференцій, довідково-енциклопедичні, ін.);
- **електронні видання** – документи, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних:
 - електронний аналог друкованого видання, що в основному відтворює відповідне друковане видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо;
 - самостійне електронне видання, що не має друкованих аналогів.
- **Неопубліковані документи** – це документи, не розраховані на широке поширення, створені у ході роботи структурних підрозділів Університету, та їх працівників, які відображають результат їх діяльності (дисертації, автореферати дисертацій, звіти про науково-дослідні роботи та дослідно-конструкторські роботи тощо);
- **Аудіовізуальна продукція** - (кіно-, відеокурси, аудіодокументи), пов'язана з навчальною та науковою діяльністю Університету;
- **Одержувач обов'язкового примірника документів** - Бібліотека, яка одержує обов'язковий примірник документів на безоплатній основі та забезпечує його зберігання і використання;
- **Електронний каталог Бібліотеки** - це бібліографічна база даних, яка працює в режимі реального часу, містить інформацію про видання в цілому і його примірники, наявні в бібліотеці, та надає набір сервісів для користувачів;
- **Електронний архів наукових та освітніх матеріалів Університету** (далі - ELAKPI) – це відкритий електронний архів, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий, постійний та надійний доступ через Інтернет до наукових та освітніх матеріалів професорсько-викладацького складу, працівників, студентів, аспірантів та докторантів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2. Основні завдання

2.1. Колекція обов'язкового примірника документів створюється для:

- інформаційної підтримки освітнього та науково-дослідного процесів в Університеті;
- вивчення та збереження історії Університету;
- реєстрації (обліку) та наукової систематизації документів Університету;
- надання вільного доступу для відвідувачів Бібліотеки до наукових видань.

2.2. Виробниками документів в Університеті вважаються:

- Видавництво «Політехніка» КПІ ім. Ігоря Сікорського (надалі - Видавництво);
- редакції наукових журналів та збірників Університету («Наукові вісті КПІ», наукові періодичні видання факультетів, газета «Київський політехнік», тощо);

- структурні підрозділи Університету: (інститути, факультети, кафедри, науково-дослідна частина, навчально-методичний відділ навчально-методичного управління департаменту організації освітнього процесу КПШ ім. Ігоря Сікорського) та державний політехнічний музей при КПШ ім. Ігоря Сікорського;
 - громадські організації, які діють в КПШ ім. Ігоря Сікорського.
- 2.3. Обов'язковий безоплатний примірник виготовляється за рахунок:
- коштів Університету;
 - коштів благодійних організацій;
 - власних коштів авторів.
- 2.4. Доставка обов'язкового безоплатного примірника документів здійснюється за рахунок виробників документів.

3. Обов'язки виробників документів

3.1. Передавати до Бібліотеки друковані видання обов'язкових примірників документів у такій кількості:

- підручники – до 10 примірників;
- навчальні посібники – до 10 примірників;
- навчальні та робочі програми – до 2 примірників;
- наукові видання (монографії, збірники наукових праць, матеріали наукових конференцій тощо), словники, довідники, енциклопедії – до 5 примірників;
- наукові журнали та збірники Університету («Наукові вісті КПШ», наукові періодичні видання факультетів та інститутів) – до 20 примірників;
- газета «Київський політехнік» - до 10 примірників;
- документи Університету, що розроблені за його межами – до 5 примірників.
- інші видання - 1-2 примірники.

3.2. Передавати до Бібліотеки електронні видання обов'язкових примірників документів.

- Передача електронних видань обов'язкових примірників документів, які частково або повністю профінансовані Університетом, здійснюється шляхом самостійного розміщення (самоархівування) виробниками документів в ELAKPI або розміщенням електронних видань обов'язкових примірників документів в ELAKPI за дорученням виробника документів працівниками НТБ.

3.3. Передавати неопубліковані документи до Бібліотеки.

3.3.1 Секретар Вченої ради КПШ ім. Ігоря Сікорського зобов'язує автора, а автор передає друкований та електронний варіант дисертації, яка захищається в КПШ ім. Ігоря Сікорського, до Бібліотеки згідно з договором між автором та директором Бібліотеки.

3.3.2 Науково-дослідна частина КПШ ім. Ігоря Сікорського передає один друкований та електронний примірники звітів науково-дослідних робіт структурних підрозділів КПШ ім. Ігоря Сікорського до Бібліотеки.

4. Права виробників документів

4.1. Виробники документів мають право на безоплатне:

- опублікування одержувачем обов'язкового примірника документів бібліографічної інформації про виготовлені виробниками документи у виданнях державної бібліографії і централізованої каталогізації сигнальної та реферативної інформації;
- занесення бібліографічної інформації до автоматизованих банків даних;
- отримання фактографічних даних щодо документів, які зберігаються одержувачем обов'язкового примірника документів, та їх тимчасове використання з виробничою метою.

5. Обов'язки та права Бібліотеки

5.1. Бібліотека зобов'язана:

- проводити реєстрацію, облік, наукову систематизацію та постійне зберігання обов'язкового примірника документів;
- забезпечувати технічні, санітарно-гігієнічні умови для зберігання обов'язкового примірника документів;
- відображати інформацію про переданий до Бібліотеки обов'язковий безоплатний примірник документів КПШ ім. Ігоря Сікорського в електронному каталозі та/або ELAKPI;
- надавати за запитом необхідну інформацію про всі види документів, які надійшли на зберігання як обов'язковий примірник документів;
- забезпечувати доступ та організацію використання обов'язкового примірника документів.

5.2. Копіювання та репродуціювання обов'язкового примірника документів з метою бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів Бібліотеки здійснюється відповідно до чинного законодавства України про авторське право та інтелектуальну власність.