



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора
Національного університету
«Львівська політехніка»

Олег МАТВІЙКІВ

09 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНФОРМАЦІЙНУ СИСТЕМУ «ЕЛЕКТРОННИЙ ВЕБ-АРХІВ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок функціонування Електронного веб-архіву (надалі — ЕА) Національного Університету «Львівська політехніка» (надалі — Університет); визначає основні завдання, принципи наповнення та основні засади управління.

1.2. Положення розроблено на підставі Цивільного кодексу України (№435-IV від 16.01.2003); законів України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01/07/2014), «Про науково-технічну інформацію» (№ 3323-XII від 25.06.1993), «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (№ 32/95-ВР від 27.01.1995), «Про Національну програму інформатизації» (№ 2807-IX від 01.12.2022), «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки» (№ 537-V від 09.01.2007), «Про авторське право і суміжні права» (№ 2811-IX від 01.12.2022), «Про захист інформації в автоматизованих системах» (№ 80/94-ВР від 05.07.1994), «Про електронні документи та електронний документообіг» (№ 851-IV від 22.05.2003); Статуту Університету, Політики інформаційної безпеки Національного університету «Львівська політехніка», Положення «Про єдине інформаційне середовище Національного університету «Львівська політехніка», Положення про Науково-технічну бібліотеку Національного університету «Львівська політехніка» та інших нормативних документів Університету.

1.3. У цьому Положенні терміни використовуються у таких значеннях:

- Адміністратор Електронного веб-архіву (Адміністратор ЕА) — структурний підрозділ Університету, який забезпечує процес функціонування ЕА Університету та має повноваження, надані керівництвом Університету, щодо контролювання, впровадження, розвитку, підтримування, використання та захисту інформації;
- відкритий доступ — це безкоштовний, швидкий, постійний, повнотекстовий доступ в режимі реального часу до наукових та навчальних матеріалів, що реалізуються для будь-якого користувача у Інтернет;
- депозитор — особа, яка здійснює архівування матеріалів в ЕА;
- електронний документ — це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних;
- інформаційна культура — це способи поводження з інформацією під час її створення, збирання, зберігання, опрацювання, подання і

використання, що забезпечують цілісне бачення інформаційної діяльності Університету та передбачення її результатів;

- інформаційна система/сервіс – сукупність організаційних і програмно апаратних засобів для збору, збереження, пошуку, опрацювання та пересилання інформації з метою забезпечення інформаційних потреб користувачів;

- інформаційний актив – це сукупність інформації, яка має цінність для Університету, працівників, здобувачів освіти, інших зацікавлених фізичних та юридичних осіб, а також будь-яка система опрацювання, обміну або фізичного зберігання цієї інформації;

- інформаційний масив – множина однорідних сукупностей пов'язаної інформації (реквізитів), яка об'єднана спільним змістом і розглядається як єдине ціле;

- колекція — систематизоване зібрання творів, що мають науковий, історичний та культурно-мистецький інтерес;

- репозитарій — централізоване комп'ютерне сховище, у якому організовано зберігається та підтримується сукупність даних;

- ризик – це можливість негативного впливу на діяльність Університету внаслідок використання інформаційного активу;

- самоархівування — самостійне розміщення автором, який зареєстрований адміністратором **ЕА**, власного твору.

У цьому Положенні використано такі скорочення:

- БД – база даних;
- ЄІС – єдине інформаційне середовище;
- ІС – інформаційна система/сервіс;
- НТБ – Науково-технічна бібліотека;
- ОС – операційна система;
- СКБД – система керування базами даних.

1.4. **ЕА** Університету – це Інтернет-орієнтована ІС ЄІС, призначена для виконання функцій інституційного репозитарію, що накопичує та зберігає повнотекстові електронні документи наукового та освітнього призначення, створені працівниками, аспірантами, студентами Університету, а також окремі видання, що відображають історію розвитку наукових шкіл Університету чи розвиток науки загалом, та реалізації таких завдань:

- популяризації здобутків, отриманих вченими Університету;
- поширення в електронному вигляді наукових праць, що видаються в Університеті;

- популяризації наукових та освітніх розробок Університету;
- забезпечення збереження постійного та надійного доступу до наукових та освітніх матеріалів академічної спільноти Університету;

- розкриття історії розвитку наукових шкіл Університету шляхом оцифрування та представлення праць вчених з фонду бібліотеки, а також інших видань, які мають наукову та культурно-мистецьку цінність.

1.5. **ЕА** надає відкритий безкоштовний доступ до електронних документів, які в ньому зберігаються.

1.6. Користувачами **ЕА** є працівники та здобувачі освіти Університету, а також наукова спільнота України та світу.

1.7. Виключне майнове право на інформаційні активи, розміщені у **ЕА**, належить Університету. Повнотекстові матеріали та інші цифрові дані не можуть бути проданими або іншим чином реалізовані з комерційною метою без офіційного дозволу власників авторських прав. Копії матеріалів, що розміщені в **ЕА**, можуть бути відтворені, представлені чи передані третій стороні і збережені в базах даних у будь-якому форматі та на будь-якому носію з некомерційною метою без попереднього узгодження. При цьому має бути вказано: автор(и), назва та всі інші елементи бібліографічного опису; гіперпосилання на сторінку оригінальних метаданих. Зміст матеріалу не може бути змінений жодним чином.

1.8. Відповідальною особою за організацію та ефективне використання **ЕА** є проректор з науково-педагогічної роботи та інформатизації, який може частину своїх повноважень делегувати директоріві НТБ.

1.9. Адміністратором **ЕА** є НТБ.

2. **ФУНКЦІЇ ЕА, ПРИНЦИПИ І ПРАВИЛА ПОБУДОВИ**

2.1. Основні функції **ЕА**:

- наукова — вдосконалення науково-дослідницького процесу;
- навчальна — сприяння навчальному процесу;
- довідково-інформаційна — задоволення інформаційних запитів з різних галузей знань;
- функція збереження — поповнення бібліотечного фонду університету оригінальними електронними документами, електронними копіями видань та їх довготривале зберігання.

2.2. Побудова **ЕА** базується на таких принципах:

- системності – **ЕА** є складовою ЄІС Університету;
- відкритості – усі інформаційні масиви **ЕА** перебувають у відкритому доступі;
- цілісності інформації – стійкість інформації **ЕА** до спотворення і знищення (пов'язаних з помилками апаратних та програмних засобів, системними помилками та помилковими діями користувачів) підтримується усіма доступними засобами;
- логічної організації інформації – інформаційні масиви **ЕА** класифікуються згідно з типовими правилами опрацювання та інтерпретації даних.

2.3. Побудова **ЕА** базується на таких правилах:

- взаємодія **ЕА** з іншими ІС відбувається на основі загально використовуваних стандартів обміну даними;
- при обранні програмного забезпечення для **ЕА** перевага надається готовим програмним продуктам з відкритим кодом та можливістю адаптації до потреб Університету;
- програмне забезпечення **ЕА** підтримує протоколи взаємодії з іншими системами (протокол обміну метаданими – Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting) та її інтеграцію у міжнародні реєстри ROAR, OpenDOAR та інші;

- в ЕА розміщуються опубліковані електронні документи таких видів: дисертації, автореферати дисертацій, книги та розділи книг, журнали та статті, матеріали конференцій та тези доповідей, збірники наукових праць, рецензії, відгуки, презентації, фотоматеріали, тощо;

- ЕА не призначено для збереження приватної інформації користувачів;

- користувачі несуть відповідальність за зміст інформації, внесеної ними у ЕА.

2.4. Електронні документи розміщуються в ЕА за правилами, визначеними у Додатку 1.

3. СТРУКТУРА ЕА

3.1. ЕА складається з:

- основної частини – БД та інших інформаційних активів, які містять дані та файли про електронні документи та їхнє використання;

- конфігураційної частини – інформаційних масивів, що містять налаштування (конфігурацію) ЕА;

- програмної частини – інформаційних масивів, які відображають алгоритми опрацювання даних;

- системного програмного та апаратного забезпечення.

3.2. Основна частина ЕА містить такі види інформаційних масивів: електронні документи; метадані та каталог електронних документів.

3.3. Каталог електронних документів ЕА складається з таких фондів:

- Відкритий науковий архів — містить опубліковані наукові та навчальні праці зареєстрованих користувачів — працівників Університету, розміщені у ресурсі шляхом самоархівування;

- Електронний архів Науково-технічної бібліотеки — містить електронні матеріали, що були опубліковані працівниками Університету, студентські кваліфікаційні роботи та оцифровані видання з фонду бібліотеки;

- Матеріали партнерів — містить документи, що були надані установами-партнерами.

3.4. Адміністратор ЕА визначає внутрішню структуру фондів каталогу електронних документів та структуру класифікаторів електронних документів.

3.5. Конфігураційна частина ЕА містить журнальні інформаційні масиви (журнали подій, помилок, імпорту/експорту даних тощо) та конфігураційні інформаційні масиви (дані про налаштування, параметри, взаємозв'язки, розподіл прав користувачів тощо).

3.6. Програмна частина ЕА містить прикладне програмне забезпечення, збережені процедури, функції та тригери БД, необхідні для використання основної та конфігураційної частин ЕА.

3.7. Системне програмне та апаратне забезпечення ЕА містить серверні операційні системи, СКБД, сервери, засоби управління та моніторингу, мережеве обладнання та конфігураційні файли.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ КОРИСТУВАЧІВ ЕА

4.1. Користувачі ЕА мають такі рівні повноважень:

- первинний – поширюється на користувачів, які створюють нові, змінюють наявні та знищують непотрібні елементи інформаційних масивів відповідно до наданих прав і повноважень;

- вторинний – поширюється на користувачів, які використовують інформаційні масиви для опрацювання, відображення, пошуку, передавання, розповсюдження, використання тощо відповідно до наданих прав і повноважень;

- адміністративний – поширюється на працівників Університету, які належать до Адміністратора ЕА і встановлюють права і повноваження інших користувачів;

- нульовий – поширюється на анонімних користувачів, які мають лише права доступу до публічної інформації.

4.2. Відповідальна особа за організацію та ефективне використання ЕА:

- здійснює загальне координування робіт щодо побудови ЕА;
- забезпечує впровадження та ефективне використання ЕА;
- бере участь у формуванні вимог до інформаційного та методичного забезпечення, необхідного для використання ЕА;
- здійснює управління ризиками, пов'язаними з використанням ЕА;
- має повноваження первинного чи вторинного рівня.

4.3. Користувач – працівник Адміністратора ЕА:

- виконує роботи, необхідні для побудови та забезпечення ефективного використання ЕА;
- відповідає за реалізацію Політики інформаційної безпеки щодо використання ЕА у межах ЄІС;
- реалізує заходи, пов'язані з управління ризиками, пов'язаними з використанням ЕА;
- бере участь у формуванні вимог до інформаційного, лінгвістичного, програмного, апаратного, метрологічного та методичного забезпечення, необхідного для використання ЕА;
- має повноваження адміністративного рівня.

4.4. Користувач, який не відноситься до Адміністратора ЕА:

- бере участь використанні ЕА, відповідно до наданих йому прав та повноважень;
- реалізує заходи щодо мінімізації ризиків, пов'язаними з використанням ЕА;
- може надавати пропозиції щодо вимог до інформаційного, лінгвістичного, програмного, апаратного, метрологічного та методичного забезпечення, необхідного для використання ЕА;
- має повноваження первинного чи вторинного рівня.

4.5. Відвідувач (анонімний користувач):

- бере участь у використанні ЕА, відповідно до наданих йому прав та повноважень;
- може надавати пропозиції щодо вимог до методичного забезпечення, необхідного для використання ЕА;
- має повноваження нульового рівня.

5. УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЕА

5.1. Відповідальними за управління ризиками функціонування ЕА є Відповідальна особа та Адміністратор ЕА.

5.2. Управління ризиками функціонування ЕА здійснюється під час роботи прикладного програмного забезпечення ЕА, СКБД, веб-сервера та ОС (яка керує файловою системою та забезпечує функціонування СКБД, веб-сервера тощо).

5.3. Ризиками функціонування ЕА є порушення конфіденційності, цілісності та доступності інформації БД та збережених у ЕА файлів.

5.4. Можливими загрозами функціонування ЕА є:

- загрози впливу неякісної (недостовірної, неповної, свідомо чи несвідомо спотвореної тощо) інформації на користувача ЕА, підрозділ Університету чи Університет загалом;
- загрози несанкціонованого і неправомірного впливу на БД та файли, що зберігаються у ЕА, а також на засоби їхнього зберігання, формування і використання;
- загрози інформаційним правам і свободам осіб (працівників, здобувачів освіти, випускників) щодо створення, пошуку, одержання і використання інформації, дотримання особистої таємниці, захисту честі і гідності тощо.

5.5. Основними чинниками та обставинами, наслідком прояву яких може бути виникнення ризиків функціонування ЕА є:

- порушення зв'язків з зовнішніми джерелами формування інформаційних масивів;
- помилки у даних, імпортованих з інших ІС Університету;
- низький рівень інформаційної культури користувачів ЕА;
- навмисні шкідливі дії користувачів ЕА чи анонімних відвідувачів сайту ЕА;
- порушення законодавства про захист авторських та суміжних прав при розміщенні матеріалів у ЕА;
- низька якість апаратного та програмного забезпечення, а також інформаційної інфраструктури Університету;
- неналежне регулювання Університетом процесів функціонування підсистем ЄІС;
- проникнення шкідливого програмного забезпечення у ЕА чи інші ІС ЄІС;
- впровадження нових програмних засобів та інформаційних технологій;
- втрата зв'язку з інформаційними ресурсами сторонніх сервісів;
- використання недосконалих методів та засобів захисту інформації;
- відсутність ефективної системи резервного копіювання та відновлення ЕА;
- викрадення чи несанкціоноване копіювання інформації;
- несанкціоноване підключення до апаратного забезпечення та каналів зв'язку.

5.6. Типовими несанкціонованими (навмисними або випадковими) діями користувачів ЕА без отриманих на це прав і повноважень є:

- зміна, знищення або блокування даних **ЕА** та їхніх резервних копій;
- перехоплення або копіювання даних **ЕА**, які не є публічною інформацією, що призвело до їхнього витоку;
- розсилання спаму користувачам **ЕА**, інших ІС ЄІС чи зовнішніх систем;
- створення умов, що привели до проникнення шкідливого програмного забезпечення в ІС ЄІС.

5.7. Заходи щодо зменшення вразливості **ЕА** реалізуються пропорційно та адекватно до наявних та потенційних ризиків та загроз.

5.8. Основними заходами для зменшення вразливості **ЕА** є:

- налагодження контролю за дотриманням принципів та правил побудови **ЕА**;
- проведення заходів щодо підвищення рівня інформаційної культури користувачів;
- налагодження функціонування системи моніторингу працездатності та продуктивності апаратного і програмного забезпечення **ЕА** та зовнішніх систем і сервісів тощо;
- узгодження процесів функціонування **ЕА** та нормативних документів Університету;
- розподіл прав і повноважень користувачів;
- своєчасне оновлення програмного забезпечення, зокрема антивірусного;
- побудова систем взаємодії **ЕА** з іншими ІС ЄІС чи зовнішніми системами і сервісами, які використовують інформацію **ЕА**;
- побудова системи резервного копіювання та відновлення інформації, що забезпечує територіальну відокремленість резервних копій;
- налагодження контролю доступу до інформації, яка не є публічною;
- проведення аудиту даних;
- облік проблем під час функціонування та адміністрування **ЕА**;
- побудова системи життєзабезпечення технічних засобів та каналів зв'язку (відеоспостереження, сигналізації, протипожежної безпеки, резервного електроживлення, клімат-контролю тощо);
- посилення фізичного захисту будівель та приміщень для протидії незаконному підключенню до апаратного забезпечення та каналів зв'язку.

5.9. У разі зміни переліку ризиків, їхніх чинників чи можливих загроз Адміністратор **ЕА** погоджує з Відповідальною особою зміну моделей несанкціонованих дій користувачів та вживає заходи щодо зменшення вразливості **ЕА**.

5.10. Кожен користувач повинен вживати заходи щодо мінімізації ризиків використання **ЕА**, а у разі виявлення нових видів ризиків та загроз – негайно повідомити про це Відповідальну особу чи Адміністратора **ЕА**.

Правила розміщення документів в ЕА

1. В ЕА розміщуються тільки опубліковані матеріали.
2. В ЕА розміщуються такі види матеріалів: дисертації, автореферати дисертацій, книги та їх розділи, журнали та статті, матеріали конференцій та тези доповідей, збірники наукових праць, рецензії, відгуки, презентації, фотоматеріали тощо.
3. Розміщення матеріалів в ЕА вимагає заповнення основного набору полів метаданих (описової інформації); деякі з цих метаданих автоматично генеруються програмним забезпеченням, інші — заповнює депозитор під час процесу розміщення матеріалу в ЕА. Окремі поля метаданих є обов'язковими для заповнення (позначені зірочкою), а інші – факультативними.
4. Депозиторами ЕА можуть бути як автор, так і уповноважений працівник НТБ.
5. Право на розміщення матеріалів в ЕА мають лише зареєстровані користувачі (які мають не нульовий рівень повноважень).
6. Для самоархівування користувачі ЕА повинні здійснити такі кроки:
 - зареєструватися в ЕА;
 - надіслати лист представнику Адміністратора ЕА на е-пошту ena@rnu.ua з інформацією про посаду та тематику запланованих для розміщення матеріалів;
 - отримати права для самостійного розміщення повнотекстових матеріалів у фонді «Відкритий науковий архів»;
 - пройти модерацію (перевірку факту опублікування, авторства, повноти метаданих) матеріалів уповноваженими працівниками НТБ перед розміщенням в ЕА; при цьому матеріали рекламного характеру та такі, що не відповідають тематичній спрямованості ЕА, не будуть розміщені (на розгляд уповноваженого працівника НТБ);
7. За якість розміщених матеріалів в ЕА повністю відповідають автори.
8. Автори можуть розміщувати лише свої власні роботи, а у випадках, коли твір створено у співавторстві, то лише за згодою всіх співавторів.
9. При підтвердженні порушення авторських прав третіх осіб щодо розміщеного матеріалу, або за бажанням самого автора відповідний примірник твору вилучається з ЕА.
10. Рекомендованими форматами файлів для електронних документів є:
 - текстовий документ — .pdf;
 - презентація — .pptx;
 - зображення — .jpeg.
11. Матеріали неналежної якості та не рекомендованих форматів вилучаються з архіву.

Директор Науково-технічної бібліотеки

 Андрій АНДРУХІВ