

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Державна наукова установа
«Київський академічний університет»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
Київського академічного університету
академік НАН України
О.А. Кордюк
«___» _____ 2026р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр компетенції з управління дослідницькими даними

Розглянуто та схвалено
Вченою радою
Київського академічного університету
Протокол № ____
від “ ” 2026 р.

2026

1. Загальні положення

1.1. Центр компетенції з управління дослідницькими даними НАН України (далі – Центр) є неструктурним підрозділом Київського академічного університету (далі – КАУ), що створено згідно розпорядження Президії НАН України №267 від 08.06.2026 «Про внесення змін до Положення про відкриту науку в НАН України», де КАУ визначено розпорядником Центру, з метою організації, розвитку та надання сервісної, методичної, консультаційної, навчальної, інформаційної та цифрової підтримки у сфері відкритої науки, управління дослідницькими даними, застосування FAIR-принципів, публікації даних в Репозитарії відкритих даних НАН України DataverseUA (далі – DataverseUA) та взаємодії з EOSC.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Національної академії наук України, Положенням Київського академічного університету, та цим Положенням і внутрішніми актами Університету.

1.3. Центр створюється, реорганізується та ліквідується в порядку, визначеному Положенням Київського академічного університету, та наказами та рішеннями керівника КАУ.

1.4. Центр діє в межах правосуб'єктності Київського академічного університету.

2. Мета створення Центру

2.1. Метою створення Центру є забезпечення умов для розвитку та застосування цифрових сервісів, методичних ресурсів та консультаційної підтримки з відкритої науки, компетенцій у вчених з створення FAIR-даних та управління дослідницькими даними і інтеграції дослідницьких результатів у національні та міжнародні цифрові інфраструктури.

2.2. Центр сприяє впровадженню відкритої науки, відкритого доступу до дослідницьких даних, належного управління даними, підготовки FAIR-пакетів дослідницьких результатів, розвитку компетенцій дослідників і менеджерів даних (дата-стюардів) наукових установ НАН України, а також підготовці академічних інститутів до взаємодії з EOSC.

3. Основні завдання Центру

3.1. Основними завданнями Центру є:

- 1) надання консультаційної та методичної підтримки дослідникам, науковим групам, лабораторіям, академічним інститутам щодо відкритої науки, застосування FAIR-принципів, управління даними досліджень (Research Data Management, RDM) та публікації даних в репозитаріях;
- 2) підготовка, адаптація і поширення шаблонів, інструкцій, чек-листів, профілів метаданих, рекомендацій щодо створення README- та manifest-файлів, планів управління даними (Data Management Plan, DMP), задокументованої історії, походження та життєвого циклу даних (provenance-опис даних) та інших супровідних матеріалів;
- 3) підтримка підготовки дослідницьких даних, програмного коду, обчислювальних робочих процесів (workflow), експериментальних результатів та інших цифрових дослідницьких об'єктів до публікації в репозитаріях;

- 4) сприяння використанню DataverseUA та інших репозитаріїв для публікації, збереження, цитування та повторного використання дослідницьких даних;
- 5) організація навчання, вебінарів, тренінгів, практичних занять, консультацій і програм професійного розвитку менеджерів даних, дослідників, аспірантів, молодих учених, бібліотечних фахівців, адміністраторів репозитаріїв;
- 6) сприяння підготовці сервісів, ресурсів і дослідницьких даних до майбутньої сумісності з національними каталогами, OpenAIRE, EOSC та іншими інфраструктурами відкритої науки;
- 7) організація збору потреб користувачів, зворотного зв'язку, обліку наданих консультацій і підготовки щорічної звітності про діяльність Центру;
- 8) координація взаємодії КАУ з установами НАН України, дослідницькими інфраструктурами, центрами колективного користування науковим обладнанням, репозитаріями, бібліотеками, IT-підрозділами та міжнародними партнерами з питань відкритої науки.

4. Функції та послуги Центру

4.1. Відповідно до основних завдань Центр виконує такі функції:

- 1) **консультаційна функція** – надання консультацій щодо FAIR-принципів, RDM, DMP, метаданих, ліцензування, DOI, ORCID, ROR, репозитарної публікації, підготовки даних до публікації в репозитаріях та повторного використання;
- 2) **методична функція** – розроблення та підтримка шаблонів, інструкцій, регламентів, профілів метаданих, чек-листів і методичних рекомендацій;
- 3) **навчальна функція** – проведення вебінарів, тренінгів, навчальних курсів, практичних занять і програм підготовки кураторів даних;
- 4) **кураторська функція** – попередня перевірка повноти FAIR-пакетів, README-, manifest-файлів, схеми метаданих, provenance-опису даних і профілів наборів даних;
- 5) **сервісна функція** – супровід користувачів під час підготовки даних та метаданих до розміщення в репозитаріях і каталогах;
- 6) **координаційна функція** — організація взаємодії між дослідниками, кураторами даних, репозитаріями, IT-фахівцями, бібліотеками, лабораторіями та адміністрацією установ;
- 7) **інформаційна функція** — підтримка вебсторінки Центру, публікація новин, навчальних матеріалів, форм заявок, описів послуг і контактної інформації;
- 8) **аналітична функція** — збір, узагальнення та аналіз потреб користувачів, типових проблем, статистики звернень і результатів діяльності;
- 9) **функція забезпечення якості** — підтримка процедур внутрішньої перевірки методичних і навчальних матеріалів, актуальності шаблонів і відповідності міжнародним практикам.

5. Організаційна та технологічна архітектура Центру

5.1. Організаційна архітектура Центру передбачає наявність:

- керівника Центру;

- працівників або залучених фахівців Центру;
- експертної мережі з числа фахівців КАУ, НАН України та партнерських установ;
- робочих груп за напрямками: RDM, FAIR-дані та метадані, DataverseUA, Федерація EOSC, освітня діяльність, технологічна підтримка та підтримка користувачів;
- системи обліку заявок, консультацій, навчальних заходів і результатів.

5.2. Технологічна архітектура Центру формується як набір сумісних цифрових сервісів та інструментів для навчання, спільної роботи, консультацій, публікації матеріалів, підготовки даних, каталогізації та підтримки користувачів.

5.3. До технологічної архітектури Центру можуть входити:

- вебсторінка Центру;
- електронна форма заявки на консультацію або послугу;
- каталог послуг Центру;
- база шаблонів і методичних матеріалів;
- інтеграція з DataverseUA;
- система обліку звернень користувачів;
- форум користувачів та сторінка поширених запитань;
- навчальна платформа або каталог навчальних матеріалів.

5.4. Вибір цифрових інструментів Центру здійснюється з урахуванням принципів відкритості, інтероперабельності, захисту інформації, зручності для користувачів, відповідності FAIR-принципам, вимогам законодавства про персональні дані, авторське право та академічну доброчесність.

6. Порядок надання послуг і доступу до компетенцій Центру

6.1. Інформація про Центр, його послуги, напрями діяльності, форми заявок, контактні дані та порядок звернення розміщується на веб-сторінці Центру.

6.2. Користувачами послуг Центру можуть бути:

- наукові та науково-педагогічні працівники;
- аспіранти, докторанти, студенти та молоді вчені;
- наукові групи, лабораторії, центри колективного користування науковим обладнанням;
- структурні підрозділи КАУ;
- установи НАН України;
- заклади вищої освіти;
- дослідницькі інфраструктури;
- адміністратори репозитаріїв, бібліотекарі, куратори даних;
- дослідницькі підрозділи наукоємних компаній;
- інші суб'єкти наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

6.3. Звернення до Центру подаються через електронну форму, електронну пошту або інший визначений канал комунікації.

6.4. У зверненні користувач зазначає:

- назву установи / підрозділу;
- контактну особу;
- тип запиту;

- короткий опис дослідницьких даних, сервісу або проблеми;
- наявні матеріали: набір даних, метадані, README-файл, DMP, опис обчислювального робочого процесу, тощо.

6.5. Центр розглядає заявку, визначає відповідального фахівця, форму надання підтримки та орієнтовний строк виконання.

6.6. Послуги Центру можуть надаватися:

- безоплатно — у межах бюджетного, грантового або інституційного фінансування;
- на договірних засадах — у випадках, коли це передбачено законодавством, внутрішніми актами КАУ та характером послуги;
- у межах спільних проєктів, меморандумів, грантів або програм НАН України, КАУ, EOSC та інших партнерських ініціатив.

6.7. За аналогією з порядком діяльності ЦККНО доцільно вести облік заявок, план роботи Центру, реєстр наданих консультацій і звітність про використання ресурсів Центру. У типових положеннях про ЦККНО передбачені вебінформування про Центр, подання заявок, планування роботи, облік використання ресурсів та щорічна звітність; ці механізми адаптовано тут до компетентнісних і цифрових послуг.

7. Управління Центром

7.1. Керівництво Центром здійснює керівник Центру.

7.2. Керівник Центру призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника КАУ в установленому порядку.

7.3. Керівник Центру підпорядковується директору, або заступнику директора з наукової роботи, або іншій посадовій особі КАУ, визначеній наказом про створення Центру.

7.4. Керівник Центру:

- 1) організовує діяльність Центру та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань;
- 2) готує план роботи Центру;
- 3) координує роботу працівників, залучених фахівців і робочих груп;
- 4) організовує розгляд заявок користувачів;
- 5) організовує ведення реєстру послуг, заявок, консультацій, навчальних заходів і методичних матеріалів;
- 6) вносить керівництву КАУ пропозиції щодо розвитку Центру, кадрового забезпечення, цифрових сервісів і фінансування;
- 7) організовує підготовку щорічного звіту про діяльність Центру;
- 8) забезпечує дотримання вимог щодо академічної доброчесності, захисту інформації, персональних даних, авторських прав і прав інтелектуальної власності;
- 9) представляє Центр у взаємодії з підрозділами КАУ, установами НАН України, національними та міжнародними партнерами.

7.5. Для координації стратегічного розвитку Центру може утворюватися консультативно-дорадчий орган – Координаційна рада Центру.

7.6. До складу Координаційної ради Центру можуть входити представники КАУ, НАН України, DataverseUA, профільних інститутів, бібліотек, ІТ-підрозділів, кураторів даних, дослідницьких інфраструктур та інших партнерів.

8. Права та обов'язки користувачів послуг Центру

8.1. Користувачі мають право:

- звертатися до Центру за консультаційною, методичною, навчальною та сервісною підтримкою;
- отримувати інформацію про послуги Центру;
- користуватися відкритими шаблонами, інструкціями, чек-листами та навчальними матеріалами;
- брати участь у тренінгах, вебінарах, консультаціях і практичних заходах;
- подавати пропозиції щодо розвитку послуг Центру.

8.2. Користувачі зобов'язані:

- надавати достовірну інформацію, необхідну для виконання заявки;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності;
- поважати права інтелектуальної власності та умови ліцензування;
- не передавати Центру інформацію з обмеженим доступом без належного правового режиму її обробки;
- у разі використання матеріалів або послуг Центру в публікаціях, звітах або проєктних матеріалах зазначати відповідне посилання на Центр, якщо це передбачено умовами надання послуги.

9. Якість, дані, звітність і результати діяльності

9.1. Центр забезпечує якість своїх методичних, консультаційних і навчальних послуг шляхом внутрішнього перегляду матеріалів, оновлення шаблонів, збору зворотного зв'язку та врахування міжнародних практик відкритої науки.

9.2. Центр сприяє належному управлінню дослідницькими даними, зокрема їх опису, збереженню, архівуванню, публікації, відкритому доступу та повторному використанню з урахуванням обмежень, пов'язаних із персональними даними, правами інтелектуальної власності, інформацією з обмеженим доступом і національною безпекою.

9.3. Центр не рідше одного разу на рік готує звіт про свою діяльність, який може містити:

- кількість звернень і консультацій;
- кількість проведених навчальних заходів;
- кількість учасників навчання;
- кількість підготовлених або перевірених FAIR-пакетів;
- кількість підготовлених DMP, README-, manifest-файлів, записів метаданих та provenance-описів;
- кількість опублікованих або підготовлених до публікації наборів даних;
- інформацію про взаємодію з установами НАН України, EOSC, OpenAIRE, DataverseUA та іншими партнерами;
- проблеми, ризики та пропозиції щодо розвитку Центру.

10. Фінансування та ресурсне забезпечення Центру

10.1. Діяльність Центру може фінансуватися за рахунок:

- коштів загального та спеціального фондів;
- коштів КАУ;
- коштів НАН України;
- грантів, проєктів і програм;
- договорів на виконання робіт або надання послуг;
- інших джерел, не заборонених законодавством України.

10.2. Ресурсне забезпечення Центру може включати:

- штатних працівників;
- залучених експертів;
- цифрові сервіси;
- програмне забезпечення;
- інформаційні ресурси;
- навчальні матеріали;
- сервіси депонування даних та створення каталогів;
- консультаційні й комунікаційні канали.

10.3. Штатний розпис, структура, обсяг ресурсів і порядок фінансування Центру визначаються КАУ в установленому порядку.

11. Взаємодія з іншими підрозділами та організаціями

11.1. Центр взаємодіє зі структурними підрозділами КАУ, установами НАН України, закладами вищої освіти, науковими установами, репозитаріями, бібліотеками, центрами колективного користування науковим обладнанням, дослідницькими інфраструктурами, ІТ-підрозділами та міжнародними партнерами.

11.2. Центр може брати участь у національних і міжнародних мережах відкритої науки, FAIR-даних, EOSC, RDM та підготовки кураторів даних.

11.3. Взаємодія з іншими організаціями може здійснюватися на підставі договорів, меморандумів, листів про наміри, угод про співпрацю, спільних проєктів або інших документів відповідно до законодавства та внутрішніх актів КАУ.

12. Припинення діяльності та внесення змін до Положення

12.1. Реорганізація або припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням уповноваженого органу КАУ та вводиться в дію відповідним наказом.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються в тому самому порядку, що й саме Положення.