



ORDIN

Nr. 25-a din 06.04 2016

Cu privire la funcționalitatea Repozitoriului Instituțional ULIM

În scopul optimizării vizibilității rezultatelor activității de cercetare la ULIM, utilizării platformei Accesului Deschis pentru diseminarea și accesul la informația științifică, digitizării electronice a patrimoniului documentar universitar, precum și ținând cont de experiențele reprezentative ale bibliotecilor universitare din țările europene,

ORDON:

1. A aproba „Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Repozitoriului Instituțional al Universității Libere Internaționale din Moldova”, prezentat de către Departamentului Informațional Biblioteconomic (Anexa nr. 1 la prezentul Ordin).
2. A pune în sarcina Departamentului Informațional Biblioteconomic înregistrarea Repozitoriului Instituțional ULIM în Registrul Internațional al Arhivelor cu Acces Deschis (ROAR, Registry of Open Access Repositories), respectând condițiile și cerințele de integrare (*termen – aprilie 2016, responsabil – I. Cerneauscaite*)
3. A responsabiliza cadrele didactico-științifice ULIM, responsabilii pentru editarea publicațiilor instituționale, privind prezentarea publicațiilor în termenii stabiliți, pentru arhivarea electronică a acestora în Repozitoriul Instituțional ULIM (conform prevederilor poziției 3.1 din Regulament și în conformitate cu recomandările din Anexa nr. 2 a prezentului Ordin).
4. A pune în sarcina Directorilor Școlilor Doctorale ULIM verificarea prezenței în lista publicațiilor științifice ale cadrelor didactico-științifice – parte integrantă a rapoartelor de activitate științifică – a adresei electronice de arhivare a publicației în Repozitoriul Instituțional ULIM (*responsabili: Coadă L., Gamurari V., Enicov I.*).
5. Responsabilitatea privind controlul realizării prevederilor prezentului ordin se atribuie prim vice-rectorului ULIM, doamnei Ana Guțu.

Rector

Andrei GALBEN

Universitatea Liberă Internațională din Moldova
Departamentul Informațional Biblioteconomic

Regulament cu privire la organizarea și funcționarea
Repozitoriului Instituțional al Universității Libere Internaționale din Moldova

Aprobat prin
Ordinul nr. 25-a din 06. 04. 2016 al Rectorului ULIM

1. Generalități

- 1.1 Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Repoziatoriului Instituțional (în continuare – RI) al Universității Libere Internaționale din Moldova (în continuare – Regulament) definește conceptele de bază, scopul, obiectivele, structura și destinația repoziatoriului, stabilește principiile de organizare, funcționare și administrare a acestuia, reflectând și unele aspecte ale dreptului de autor.
- 1.2 RI ULIM reprezintă o arhivă electronică (depozit) a documentelor științifice, educaționale, de altă natură, gestionată de Departamentul Informațional Biblioteconomic, în vederea acumulării, stocării, conservării și diseminării producției științifice a ULIM.
- 1.3 Denumirea RI ULIM – ... – este o abreviere a denumirii complete în limba engleză –
- 1.4 RI ULIM este organizat în contextul următoarelor acte normative:
 - Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020” : HG 857 din 31.10.2013 (Programul „Crearea, dezvoltarea și valorificarea conținutului digital din Rep. Moldova pentru anii 2016-2020”
 - Codul cu privire la știință și inovație al Rep. Moldova: nr. 259 din 15.07.2004
 - Strategia de cercetare-dezvoltare a Rep. Moldova până în 2020: HG nr. 920 din 07.11.2014
 - Strategia inovațională a Rep. Moldova pentru perioada 2013-2020 „Inovații pentru competitivitate”: HG nr. 952 din 27.11.2013
 - Codul educației al Rep. Moldova : nr. 152 din 17.07.2014
 - Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”: HG nr. 944 din 14.11.2014
 - Strategia de dezvoltare a culturii „Cultura 2020”: HG 271 din 09.04.2014
 - Programul național de informatizare a sferei culturii pentru anii 2012-2020: HG nr. 478 din 04.07.2012
 - Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe: nr. 139 din 02.07.2010
 - Strategia națională în domeniul proprietății intelectuale: HG nr. 880 din 22.11.2012

Noțiuni principale, folosite în „Regulamentul cu privire la Repoziatoriul ULIM”

Acces Deschis (OA) - este accesul online, gratuit, nerestricționat și permanent la textul integral al documentelor științifice, pe care autorii doresc să le facă disponibile pentru utilizare publică fără restricții financiare, juridice și tehnice, dar păstrându-și drepturile care le revin asupra creațiilor proprii

arhivare – depunerea după criteriile prestabilite a documentelor în repoziatoriu de către deponent

autoarhivare – depunerea în repoziatoriu de către autor, în mod individual, a publicațiilor proprii după criteriile prestabilite și în baza reglementărilor privind dreptul de autor

autor de lucrări științifice, literare sau de artă – persoană fizică, prin a cărei activitate creatoare a fost creată opera

deponent – o persoană care are dreptul de a plasa documentele în repozitoriu în conformitate și în limitele responsabilităților delegate (autor, bibliotecar, responsabil de facultate, departament etc.)

document – informație înregistrată pe orice fel de suport, creată sau primită și păstrată de către un creator/deținător de arhive

drept de autor – totalitatea normelor juridice, care reglementează raporturile referitoare la realizarea unei opere literare, artistice sau științifice; reprezintă ansamblul drepturilor subiective de ordin personal nepatrimonial și de ordin patrimonial, recunoscute prin lege autorilor operelor de creație intelectuală, literară, artistică, științifică, în scopul ocrotirii intereselor legitime ale creatorilor

drept moral de autor – complex de drepturi cu caracter nepatrimonial ale personalității, care pot fi exercitate doar de autor: dreptul la nume (de a decide sub ce nume va fi adusă opera la cunoștință publică), dreptul de divulgare a operei (de a decide dacă, în ce mod, cum și când va fi adusă opera la cunoștința publicului), dreptul la inviolabilitatea operei (respectarea integrității operei și opoziția la orice fel de modificări a acesteia, dacă prin aceasta se prejudiciază onoarea sau reputația autorului), dreptul de retractare a operei (de a retrage opera)

drept exclusiv de autor – drept cu caracter patrimonial (de proprietate), cu conținut economic. deținut de către una sau mai multe persoane fizice sau juridice (proprietarii dreptului de autor). prin exercitarea căruia se obțin avantaje materiale ce decurg din valorificarea operei, drept prin care autorii pot să autorizeze (să permită sau să interzică altor persoane) utilizarea rezultatelor activității lor intelectuale prin reproducere integrală sau parțială, difuzare, publicare în culegeri, traducere, comunicare publică adaptare etc.

operă - rezultat al creației intelectuale originale în domeniul literaturii, artei și științei, indiferent de mijloacele de creare, de modul concret și de forma de exprimare, de valoarea și importanța acesteia

utilizarea operei - în conformitate cu legislația în vigoare, se permite fără consimțământul autorului sau al altui titular al dreptului de autor și fără plata remunerației de autor, însă cu indicarea obligatorie a numelui autorului, a cărei operă este valorificată și a sursei de împrumut, reproducerea, în măsură justificată de scopul urmărit. Se permite fixarea în formă electronică a operelor intrate în domeniul public în scopuri de arhivare de către biblioteci, fără obținerea unui avantaj economic sau comercial, direct ori indirect.

2. Scopurile și principiile constituirii Repozitoriului instituțional ULIM

2.1 Repozitoriul ULIM are drept *scop* crearea și gestionarea unui sistem fiabil de arhivare (depozitare) centralizată pe termen lung, accesibil pentru oricine și de oriunde, a rezultatelor intelectuale ale Universității Libere Internaționale din Moldova (conținuturilor digitale instituționale).

2.2 *Obiectivele* RI ULIM:

- extinderea accesului la cercetarea științifică universitară
- sporirea competitivității, vizibilității și impactului rezultatelor cercetărilor științifice la nivel național și internațional
- creșterea transparenței și eficientizarea comunicării științifice
- majorarea numărului de citări ale publicațiilor cercetătorilor ULIM
- promovarea imaginii ULIM și cercetătorilor acesteia
- crearea unui sistem de contabilizare bibliografică, evidență și control a numărului de publicații în funcție de diverse criterii (facultăți, catedre, genuri de documente etc.)
- crearea unui mediu benefic și de încredere pentru autori de a-și plasa documentele în format electronic într-o arhivă organizată și de a extinde accesul liber la cercetările lor.

3. Genuri de documente, depozitate în Repozitoriul instituțional ULIM

3.1 Repozitoriul instituțional ULIM include următoarele genuri de documente:

- reviste științifice instituționale

- analele ULIM
- monografii de autor și colective
- teze de doctorat și autoreferatele acestora, susținute de către cadrele didactico-științifice ULIM
- culegeri de lucrări științifice (materiale ale conferințelor, simpozioanelor, culegeri tematice etc.)
- articole științifice din reviste și culegeri
- publicații științifico-metodice și didactice (manuale, note/suporturi de curs, curriculum-uri, ghiduri, indicații/îndrumări metodice etc.)
- rapoarte științifice
- brevete de invenții, patente, certificate de înregistrare, materiale despre/de la saloanele de invenții
- materiale multimedia
- bibliografii
- orice publicații ale cadrelor didactico-științifice ULIM, publicate la alte edituri, în lipsa unei interdicții din partea editurii privind publicarea lor în RI ULIM
- alte documente științifice, didactice sau de orice alt tip, la dorința autorului, cu recomandarea șefilor de catedre sau subdiviziuni.

4. Responsabilități pentru funcționarea Repozitoriului instituțional ULIM

- 4.1 Departamentul Informațional Biblioteconomic (DIB) este coordonatorul și executantul principal al procesului de creare/dezvoltare a Repozitoriului ULIM.
- 4.2 Departamentul Știință al ULIM coordonează și monitorizează procesul de creare și dezvoltare a RI ULIM, precum și analizează și soluționează diverse probleme și situații neclare și/sau discutabile privind depozitarea publicațiilor. În caz de necesitate, poate fi solicitată implicarea și altor persoane cu responsabilități în cadrul ULIM (decani, prodecani, șefi de catedre etc.).
- 4.3 Centrul Tehnic ULIM asigură funcționarea software, suportul tehnic și conservarea publicațiilor electronice.
- 4.4 Deponent poate fi autorul sau personalul bibliotecii responsabil pentru conținut.

5. Principii de organizare și funcționare a Repozitoriului instituțional ULIM

- 5.1 Repozitoriul este creat în baza soft-ului open source (OSS) Dspace, dezvoltat de Universitatea Southampton, utilizând protocolul OAI-PMH (Open Acces Initiative Protocol for Metadata Harvesting), ce permite integrarea RI ULIM în registrele internaționale ROAR, Open DOAR etc.
- 5.2 Depunerea publicațiilor în RI ULIM poate fi realizată prin două modalități: autoarhivarea de către autori a propriilor publicații sau arhivarea publicațiilor de către personalul DIB ULIM, în cazul în care autroul acordă dreptul de arhivare structurii info-bibliotecare.
- 5.3 Autoarhivarea documentelor în repozitoriu implică autorizarea autorilor de către administratorul de sistem prin atribuirea unui cont de acces ce le oferă dreptul de deponent. Autorii pot beneficia de consultații din partea DIB privind autoarhivarea publicațiilor în repozitoriu.
- 5.4 Arhivarea publicațiilor de către personalul DIB se realizează în baza publicațiilor recepționate de la autori, de la Centrul Editorial ULIM și a publicațiilor din colecția DIB.
- 5.5 Textul integral al publicației poate fi plasat în RI ULIM după încheierea cu titularul dreptului de autor a unui contract de acordare a drepturilor de distribuire în acces deschis a documentelor.

- 5.6 În lipsa unui acord cu titularul dreptului de autor în RFI ULIM pot fi plasate doar elementele de identificare bibliografică ale publicației: numele și prenumele autorului, titlul, anul de publicare, paginația, rezumatul, cuvintele-cheie în limba română și engleză.
- 5.7 Veridicitatea și autenticitatea conținutului publicației ține de responsabilitatea exclusivă a autorului.
- 5.8 DIB recepționează publicațiile ce urmează a fi plasate în RI în orice format digital care poate fi citit de calculator. Pentru plasarea documentelor în RI este utilizat formatul specific fiecărui tip de document (Tabelul nr. 1). Transpunerea documentelor pe hârtie în format electronic se realizează prin fotografiere digitală și/sau scanare.

Tabelul 1. Formate aplicate pentru plasarea documentelor în RI

<i>Tipul conținutului digital</i>	<i>Format</i>	<i>Extensie</i>
Text	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf.doc
Tabele	Microsoft Excel	xls
Prezentări	Microsoft PowerPoint	ppt
Imagini	JPEG, GIF	jpg, jpeg, gif, tif
Audio	WAV, MP3	wav, mp3
Video	MPEG	mpeg, mpg, mpe

- 5.9 Documentele editate din sursele financiare ale ULIM și aprobate de către Senatul ULIM, precum și publicațiile editate din surse financiare provenite din proiecte și granturi, gestionate de ULIM, sunt depozitate în RI fără restricții.
- 5.10 În cazul în care publicația, la părerea deținătorului dreptului de autor, poate fi comercializată în perspectivă, în acces deschis se plasează doar informația bibliografică în calitate de semnalare.
- 5.11 Autorul poate solicita administratorului RI modificarea regimului de acces la publicațiile depuse: scoaterea publicației din acces deschis sau expunerea în acces deschis a publicației cu text ascuns.
- 5.12 La solicitarea autorilor unele articole pot fi marcate (prin postarea pe prima pagină a publicației) cu sigla licenței Creative Commons, utilizată în întreaga lume pentru acordarea unor drepturi altor persoane.
- 5.13 Relațiile cu autorii lucrărilor din culegeri, reviste și anale științifice, depuse în RI, sunt reglementate prin plasarea în fiecare ediție imprimată a culegerii/revistei/anelelor a unui anunț despre publicarea ulterioară a acestora pe Internet, ceea ce este echivalent cu contractul de aderare. Dacă autorul nu este de acord cu aceste condiții, are dreptul de a informa redacția de a plasa articolul său pe Internet cu acces restricționat la textul integral. În caz contrar, se consideră că autorul este de acord cu publicarea textului integral în Acces Deschis.

6. Disponibilitate și acces

- 6.1 Accesul Deschis la documentele depozitate în RI nu anulează drepturile de autor. Dreptul moral al autorului este alienabil, și se păstrează după autor indiferent de metoda de publicare. Dreptul exclusiv (cu caracter patrimonial) la publicație autorul îl realizează prin luarea în mod voluntar a deciziei privind plasarea publicației sale în Acces Deschis.
- 6.2 În RI ULIM se asigură accesul nelimitat la informația bibliografică (metadate) și rezumatele documentelor.
- 6.3 Regimul de acces la documentele plasate cu text integral în RI ULIM poate fi:

- a) *deschis*, cu posibilitatea de a citi, a descărca, a copia, a printa, a utiliza și distribui documentele depuse în RI cu condiția respectării drepturilor morale ale autorului
 - b) *autorizat*, valabil numai pentru utilizatorii din rețeaua ULIM (catedre, facultăți, centre, departamente etc.)
 - c) *închis*, cu posibilitatea terților de a solicita de la autor o copie a textului integral al publicației, cu indicarea scopului utilizării publicației.
- 6.4 Responsabilitatea pentru stabilirea regimului de acces la documente revine în exclusivitate autorului, iar responsabilitatea pentru respectarea regimului de acces la documente, atât la depozitare, cât și la acordarea accesului la document, revine managerului RI ULIM:
- 6.5 Se interzice modificarea, recompilarea, copierea sistematică sau programată, redistribuirea, publicarea sau reproducerea sub orice formă sau mediu a oricăror texte din documente cu specificații de copyright, drept de proprietate etc.
- 6.6 Nu se admite utilizarea documentelor cu scop de obținere a unui avantaj economic sau comercial.

7. Dispoziții finale

- 7.1 Prezentul Regulament se completează cu alte prevederi referitoare la organizarea și funcționarea Repozitoriului instituțional ULIM, în conformitate cu legislația în vigoare, ordinele Ministerului Educației și deciziile Senatului ULIM.
- 7.2 Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui de către Senatul ULIM.

*Adaptat: Ludmila Corghenci
14-15 decembrie 2015*