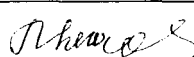
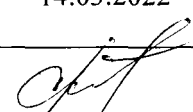
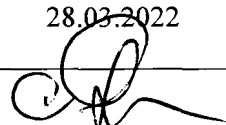
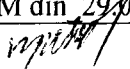


REG.26.OFRI**REGULAMENT****privind organizarea și funcționarea Repozitoriului Instituțional
al Academiei de Studii Economice din Moldova - IREK**

	ELABORAT	COORDONAT	AVIZAT	APROBAT
Responsabil	CHERADI Natalia Director Biblioteca Științifică a ASEM	STAYER Liliana Șef serviciu Știință	GUȚU Corneliu Prorector pentru cercetare și parteneriate	BELOSTECINIC Grigore Președinte al Senatului ASEM
Data	07.03.2022	14.03.2022	28.03.2022	proces-verbal nr. 9 al ședinței Senatului ASEM din 29.03.2022
Semnătura				



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

MINERVA



2019-2022

Strengthening Research Management and
Open Science Capacities of HEIs in Moldova and Armenia

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Repozitoriului Instituțional al Academiei de Studii Economice din Moldova – IREK constituie rezultatul scontat în cadrul în cadrul proiectului “MINERVA – Consolidarea managementului cercetării și capacităților privind Știința Deschisă ale instituțiilor din învățământul superior din Moldova și Armenia” (Ref. nr.: 597912-EPP-1-2018-1-MD-EPPKA2-CBHE-SP), cofinanțat de Uniunea Europeană prin programul Erasmus+, Acțiunea Cheie – 2: Consolidarea capacităților în domeniul învățământului superior.

"Suportul Comisiei Europene pentru producerea acestei publicații nu reprezintă o aprobare a conținutului, care reflect doar opiniile autorilor, iar Comisia nu poate fi considerate responsabilă pentru utilizarea informațiilor pe care le conține aceasta."

CUPRINS

1. DISPOZIȚII GENERALE	4
2. TERMENI ȘI ABREVIERI	4
3. SCOP ȘI OBIECTIVE	6
4. PRINCIPII DE CREARE ȘI ORGANIZARE A REPOZITORIULUI	6
5. STRUCTURĂ ȘI CONȚINUT	8
6. RESPONSABILITĂȚI	8
7. DISPONIBILITATE ȘI ACCES	8
8. DISPOZIȚII FINALE	9

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul de organizare și funcționare a repoziatoriului instituțional al Academiei de Studii Economice din Moldova (în continuare – Regulament) definește conceptele de bază, scopul, obiectivele, structura și destinația, stabilește principiile de organizare, funcționare și administrare ale repoziatoriului.

1.2. Repoziatoriul instituțional (RI) reprezintă o arhivă electronică (depozit) deschisă, cumulativă, constituită și gestionată de Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice din Moldova în colaborare cu alte subdiviziuni structurale (Serviciul Știință, Direcția Tehnologii Informaționale, Serviciul editorial poligrafic ASEM, decanate, departamente ș.a.) în vederea acumulării, stocării, prezervării și diseminării rezultatelor activității științifice cu scopul de a facilita cercetarea științifică în mediul academic și de a crește vizibilitatea instituțională.

1.3. Denumirea repoziatoriului – **IREK** – este o abreviere a denumirii complete în limba engleză a repoziatoriului instituțional al Academiei de Studii Economice din Moldova (Institutional Repository of Economic Knowledge). Adresa web a repoziatoriului ASEM este <https://irek.ase.md/>.

1.4. Repoziatoriul instituțional se organizează în baza următoarelor acte normative:

- Recomandarea UNESCO privind Știința Deschisă, 2021
- Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”: HG nr. 857 din 31.10.2013 (Programul „Crearea, dezvoltarea și valorificarea conținutului digital din Republica Moldova pentru anii 2016-2020”);
- Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova: nr. 259 din 15.07.2004;
- Strategia de cercetare-dezvoltare a Republicii Moldova până în 2020: HG nr. 920 din 07.11.2014;
- Strategia inovațională a Republicii Moldova pentru perioada 2013-2020 „Inovații pentru competitivitate”: HG nr. 952 din 27.11.2013;
- Codul educației al Republicii 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 nr. 271 din 09.04.2014;
- Programul național de informatizare în sfera 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.

2. TERMENI ȘI ABREVIERI

Termenii și noțiunile utilizate în prezentului regulament, au următoarea semnificație:

Acces Deschis – acces on-line, gratuit, permanent, nerestricționat la documente, care permite vizualizarea, descărcarea, distribuirea, crearea lucrărilor derivate în orice mediu, realizate într-o formă corectă și responsabilă în limitele cadrului legal;

Știința Deschisă – mișcarea de a face cercetarea științifică (inclusiv publicații, date, eșantioane fizice și software) și diseminarea acestora tuturor nivelurilor unei societăți interesate, amatori sau profesioniști;

arhivare – procesul de conservare a documentelor în repozițoriu conform criteriilor prestabilite;

autoarhivare – procesul de conservare de către autor, în mod individual, a publicațiilor proprii conform criteriilor prestabilite;

autor – persoana fizică prin a cărei efort creativ a fost creată o operă sau un alt produs intelectual, asupra căruia acesta deține drepturile de proprietate intelectuală în conformitate cu Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe;

deponent – autorul sau editura care dețin drepturile exclusive asupra documentului și plasează documentele în repozițoriu;

document – informație înregistrată sau obiect material care poate fi tratat ca o unitate într-un proces documentar;

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 protecției 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 cunoștința publică), dreptul de divulgare a operei (de a decide, în ce mod, cum și când va fi adusă opera la cunoștința publicului), dreptul la inviolabilitatea operei (respectarea integrității operei și opoziția la diverse modificări a acesteia, dacă 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.;

licență Creative Commons – modalitate standardizată prin care autorul poate oferi permisiunea de utilizare a lucrării (în limitele dreptului de autor) astfel încât conținutul poate fi copiat, difuzat, redactat, derivat ș.a. în funcție de tipul licenței;

SHERPA/RoMEO – bază de date care include politicile de copyright și autoarhivare ale editorilor.

SHERPA/JULIET – bază de date care include Politicile Accesului Deschis ale finanțatorilor cercetărilor științifice.

ROARMAP (Register of Open Acces Repositories Mandatory Archiving Policies) – registru internațional, care autorizează Accesul Deschis la rezultatele cercetărilor științifice, realizate din fonduri publice.

3. SCOP ȘI OBIECTIVE

Scop: crearea și gestionarea unui sistem fiabil de arhivare (depozitare) centralizată a rezultatelor științifice ale instituției pe termen lung, accesibil pentru oricine, oriunde și oricând.

Obiective:

- Promovarea imaginii instituției și cercetătorilor în mediul informațional global;
- Sporirea competitivității, vizibilității și impactului rezultatelor cercetărilor științifice la nivel național și internațional;
- Extinderea accesului la cercetarea științifică instituțională;
- Creșterea transparenței și amplificarea comunicării științifice;
- Majorarea numărului de citări a publicațiilor cercetătorilor;
- Motivarea autorilor de a-și plasa rezultatele cercetărilor în repozitoriul instituțional;
- Crearea unui sistem de evidență a publicațiilor și autorilor pentru diferite scopuri (rapoarte științifice etc.).

4. PRINCIPII DE CREARE ȘI ORGANIZARE A REPOZITORIULUI

4.1. Repozitoriul instituțional este constituit în baza software-ului open source (OSS) DSpace, protocolului OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting).

4.2. Pentru arhivarea documentelor în repozitoriu se recomandă utilizarea formatelor conform tabelului.

Tipul conținutului digital	Format	Extensie
Text	Adobe PDF	pdf
Tabele	Microsoft Excel	xls, xlsx
Prezentări	Microsoft Powerpoint	ppt, pptx
Imagini	JPEG, GIF	jpg, jpeg, gif, png, tif
Audio	WAV, MP3	wav, mp3
Video	MPEG	mpeg, mpg, mpe

4.3. Plasarea publicațiilor în repozitoriu poate fi realizată prin două modalități: arhivare și autoarhivare. Materialele se depun prin e-mail la: gudimana@lib.ase.md, sau la adresa fizică a Bibliotecii: str. Bănulescu Bodoni 59, Bloc B, bir.105.

4.4. Documentele elaborate și editate din surse financiare publice și/sau provenite din proiecte și granturi se plasează în repozitoriu fără restricții.

4.5. În celelalte cazuri textul integral al publicației poate fi plasat în repozitoriu numai după încheierea unui acord privind distribuirea în acces deschis a documentelor cu titularul dreptului de autor (Anexa 1).

4.6. În lipsa unui acord cu titularul privind dreptul de autor în repozitoriu pot fi plasate doar elementele bibliografice ale publicației: numele și prenumele autorilor, titlul publicației, anul de publicare, paginația, rezumatul și cuvintele-cheie în limba română sau engleză.

- 4.7. Administratorul repozitoriului va verifica documentele în funcție de eligibilitatea autorilor, corectitudinea metadatelor și formatul documentului.
- 4.8. Autorul are responsabilitatea exclusivă privind veridicitatea și autenticitatea conținutului documentului.
- 4.9. În cazul în care deținătorul dreptului de autor consideră că publicația poate fi comercializată în perspectivă, în acces deschis se plasează doar informația bibliografică, în scop informativ.
- 4.10. Autorul poate solicita administratorului repozitoriului modificarea regimului de acces la publicațiile depuse prin anularea acordului anterior și semnarea unui acord nou.
- 4.11. Publicațiile, marcate cu sigla licenței Creative Commons, utilizată în întreaga lume pentru acordarea unor drepturi altor persoane, vor fi plasate în repozitoriu fără semnarea declarației de către autor.
- 4.12. În cazul în care un document aparține mai multor autori este necesar de a obține permisiunea de arhivare de la toți titularii de drepturi de autor.
- 4.13. În cazul în care autorii au cedat drepturile de autor editurii, documentul va fi plasat în repozitoriu în baza acordului încheiat cu editura respectivă.
- 4.14. În cazul articolelor din alte reviste, decât cele instituționale, este suficient de a consulta baza de date SHERPA/RoMEO în vederea luării deciziei privind includerea documentului în repozitoriu.
- 4.15. În cazul documentelor în care sunt stipulate informații referitoare la finanțatorul cercetării, decizia privind arhivarea în repozitoriu se va lua în urma consultării bazei de date SHERPA/JULIET.
- 4.16. Documentele arhivate în repozitoriu vor fi păstrate pe termen nelimitat prin asigurarea lizibilității continue și accesului durabil la conținutul acestora.
- 4.17. În cazul în care documentele sunt găzduite pe alte servere decât cele întreținute de către instituție, accesul prin link-uri la conținutul documentelor nu poate fi garantat.
- 4.17. În caz de necesitate poate fi realizată migrarea formatului fișierelor, însă nu se admit modificări în conținutul documentelor.
- 4.18. Se vor face copii de rezervă/siguranță (backup) pentru a permite recuperarea datelor și aplicațiilor în cazul unor defecțiuni tehnice.
- 4.19. În cazul apariției unor litigii (încălcarea dreptului de autor, plagiat dovedit, cercetări falsificate, aspecte comerciale etc.) documentele se retrag temporar din acces deschis până la momentul soluționării litigiilor.

4. STRUCTURĂ ȘI CONȚINUT

Repozitoriul este structurat în comunități și colecții.

5.1. Comunități:

- Facultăți/departamente ale ASEM
- Centre de cercetare științifică
- Școli doctorale
- Biblioteca Științifică
- Altele.

5.2. Colecții:

- Conferințe
- Rapoarte
- Articole
- Materiale didactice
- Audio/Video
- Bibliografii
- Altele.

5. RESPONSABILITĂȚI

Subdiviziunile structurale ale ASEM în organizarea și dezvoltarea Repozițiilor dețin următoarele responsabilități:

6.1. Serviciul Știință și Școlile Doctorale ale ASEM:

- coordonează și monitorizează procesul de selectare și plasare a lucrărilor științifice în Repozițiilor ASEM.

6.2. Biblioteca Științifică a ASEM

- participă în calitate de coordonator și executant principal al procesului de creare a Repozițiilor ASEM;
- recepționează documente/informații de la autori în scopul plasării acestora în repozițiilor;
- realizează procesul de arhivare a documentelor în repozițiilor;
- acordă consultații autorilor privind autoarhivarea publicațiilor

6.3. Departamentul Tehnologiei Informaționale al ASEM

- asigură funcționarea software, suportul tehnic și arhivarea (backup) publicațiilor din repozițiilor.

7. DISPONIBILITATE ȘI ACCES

7.1. Accesul Deschis la documentele plasate în Repozițiilor nu anulează și nu afectează dreptul de autor.

7.2. Accesul la informația bibliografică (metadate) și rezumatele documentelor stocate în Repozițiilor este nelimitat.

7.3. Accesul la documentele plasate cu text integral în Repozițoriu poate fi:

- a) *deschis*, cu posibilitatea de a citi, descărca, copia, lista, utiliza și distribui documentele depuse în Repozițoriu cu condiția respectării drepturilor autorului;
- b) *autorizat*, valabil doar pentru utilizatorii din rețeaua ASEM (catedre de specialitate, laboratoare etc.).
- c) *închis*, cu posibilitatea pentru persoanele terțe de a solicita de la autor o copie a textului integral al publicației, cu indicarea scopului utilizării publicației.

7.4. Stabilirea regimului de acces la documente revine în exclusivitate autorului iar responsabilitatea pentru respectarea regimului de acces îi revine administratorului Repozițoriului.

7.5. Toate drepturile nerecunoscute în mod expres, sunt rezervate proprietarului de copyright. Utilizatorii autorizați nu trebuie să împiedice sistemele de control al accesului la Repozițoriu.

8. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Accesul la documentele și publicațiile electronice arhivate în Repozițoriu este organizat în conformitate cu acest regulament. Toate tipurile de acces sunt administrate și reglementate de actele normative și legislația Republicii Moldova.

8.2. Prezentul Regulament se completează cu alte prevederi referitoare la organizarea și funcționarea Repozițoriului ASEM, reieșite din legislația în vigoare, ordinele Ministerului Educației și deciziile Senatului ASEM.

8.3. Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui de către Senatul ASEM.

Anexa 1

Declarație

Subsemnatul (a) _____ deținător (exclusiv) al dreptului de autor, permit amplasarea în acces deschis, în Repozitoriul Instituțional al ASEM (IREK – Institutional Repository of Economic Knowledge - <https://irek.ase.md/>), a publicației:

Autor _____

Coautori _____

Titlul _____

Sursa _____

Anul ediției _____

Locul ediției și editura _____

Numărul de pagini _____

Informații suplimentare _____

Garantez că lucrarea este în forma original și dețin drepturi exclusive asupra lucrării.

Modalitate de acces pentru utilizatori:

Acces deschis și nelimitat la document

Acces deschis doar la abstractul publicației

Lucrarea a fost publicată anterior:

Data _____

_____ (semnătura deținătorului dreptului de autor)

Notă: În cazul în care un document aparține mai multor autori, este necesar de a obține permisiunea de arhivare de la toți titularii de drept de autor.

!!! Responsabilitatea pentru conținutul publicației îi revine în totalitate autorului.