
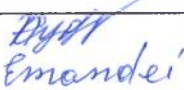



	I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI
INSTITUȚIONAL DIGITAL**


CHIȘINĂU 2024

	I.P.UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI
INSTITUȚIONAL DIGITAL**


	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	SUSARENCO Ala, șef serviciu EMANDEI Maria, bibliotecar principal MALANIUC Angela, bibliotecar	SCHERLET Ecaterina, director BȘ UPSC	ANTOCI Diana, prorector pentru cercetare	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, rector UPSC
DATA	07.11.2024	25.11.2024	02.12.2024	PV nr. 4 al ședinței Senatului UPSC din 04.12.2024
SEMNĂTURA				



	I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	4
II. TERMENI ȘI ABREVIERI	5
III. SCOP ȘI OBIECTIVE	6
VI. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	7
V. STRUCTURĂ ȘI CONȚINUT.....	9
VI. RESPONSABILITĂȚI.....	10
VII. DISPONIBILITATE ȘI ACCES.....	10
VII. DISPOZIȚII FINALE.....	11

	I.P.UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL

I. DISPOZIȚII GENERALE


1.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Repozitoriului Instituțional al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” (în continuare - Regulament) definește conceptele de bază, scopul, obiectivele, structura și destinația Repozitoriului Instituțional, stabilește principiile de organizare, funcționare și administrare ale Repozitoriului.

1.2. Repozitoriul Instituțional (RI) al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” (UPSC) reprezintă o arhivă electronică deschisă, cumulativă, gestionată de Biblioteca Științifică în colaborare cu alte subdiviziuni structurale (Direcția Tehnologii Informaționale, Centrul Editorial Poligrafic UPSC, decanate, departamente etc.). Repozitoriul Instituțional este indexat în următoarele baze de date: Google Scholar, Duraspace, OpenDOAR și ROAR.

1.3. Denumirea Repozitoriului – DIR SPU - este o abreviere a denumirii complete în limba engleză a Repozitoriului Instituțional al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” (Digital Institutional Repository State Pedagogical University). Adresa web a RI UPSC este <http://dir.upsc.md:8080/xmlui/>

1.4. RI se organizează conform 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;

	I.P.UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

- 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 pînă în anul 2020: HG nr. 880 din 22.11.2012.

II. TERMENI ȘI ABREVIERI

1.5. Termenii și noțiunile utilizate în prezentul 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;

Arhivare - procesul de conservare a documentelor în Repozitoriu conform criteriilor prestabilite;

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


Autor - persoană fizică prin a cărei efort a fost creată o operă sau un alt produs intelectual, asupra căruia aceasta 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 repozitoriu;

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 cunoștință 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

	I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

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 Creativ 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;

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

SHERPA/JULIET - baza de date, care include Politicile Accesului Deschis a finanțatorilor cercetărilor științifice.

SHERPA/RoMEO - baza de date, care include politicile de Copyright și autoarhivare ale editorilor;


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

III. SCOP ȘI OBIECTIVE

3.1. **Scopul** RI este de a acumula, stoca, prezerva și disemina rezultatele activității științifice, facilitând cercetarea științifică în mediul academic și sporind vizibilitatea instituțională.

3.2. 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;

	I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

- motivarea autorilor de a-și plasa documentele în format electronic în arhiva instituțională;
- crearea unui sistem de evidență a publicațiilor și autorilor în funcție de diverse criterii (facultăți, catedre, genuri de documente etc.).

VI. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

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

4.2. Pentru arhivarea documentelor în RI se recomandă utilizarea formatelor conform următorului tabel.

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

4.3. Depunerea publicațiilor în RI poate fi realizată prin două modalități: arhivare de către personalul bibliotecii și autoarhivare.

4.4. Arhivarea publicației de către personalul bibliotecii se realizează în baza publicațiilor recepționate de la autor sau Centrul Editorial Poligrafic UPSC, în caz că autorul acordă dreptul de arhivare Bibliotecii.

4.5. Autoarhivarea documentelor în RI presupune autorizarea deponentului de către administratorul de sistem prin atribuirea unui cont de acces care oferă dreptul de deponent.

4.6. Documentele elaborate și editate din surse financiare publice și/sau provenite din proiecte și granturi se depozitează în RI fără restricții.

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

4.8. În lipsa unui acord cu titularul privind dreptul de autor în RI 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 și engleză.

	I.P.UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

4.9. Administratorul RI va verifica documentele în funcție de eligibilitatea autorilor, corectitudinea metadatelor și formatul documentului.

4.10. Autorul are responsabilitatea exclusivă privind veridicitatea și autenticitatea conținutului documentului.

4.11. 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.

4.12. Autorul poate solicita administratorului RI modificarea regimului de acces la publicațiile depuse prin anularea acordului anterior și semnarea unui acord nou.

4.13. Publicațiile, marcate cu sigla licenței Creative Commons, utilizată în întreaga lume pentru acordarea unor drepturi altor persoane, vor fi plasate în RI fără semnarea declarației de către autor.

4.14. În cazul în care un document aparține mai mulți autori este necesar de a obține permisiunea de arhivare de la toți titularii dreptului de autor de drepturi de autor.

4.15. În cazul în care autorii au cedat drepturile de autor editurii, documentul va fi plasat în RI în baza acordului încheiat cu editura respectivă.

4.16. 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 RI.


4.17. În cazul documentelor în care sunt stipulate informații referitoare la finanțatorul cercetării, decizia privind arhivarea în RI se va lua în urma consultării bazei de date SHERPA/JULIET.

4.18. Documentele arhivate în RI vor fi păstrate pe termen nelimitat prin asigurarea vizibilității continue și accesului durabil la conținutul acestora.

4.19. 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.

4.20. În caz de necesitate poate fi realizată migrarea formatului fișierelor, însă nu se admit modificări în conținutul documentelor.

4.21. Se vor face copii de rezervă/siguranță (backup) pentru a permite recuperarea datelor și aplicațiilor în cazul unor defecțiuni tehnice.

	I.P.UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

4.22. 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.


V. STRUCTURĂ ȘI CONȚINUT

5.1. Comunități:

- Biblioteca Științifică
- Centrul de Ghidare și Consiliere în Carieră "EduCareer"
- Centrul Formare Continuă și Leadership
- Centrul Național de Inovații Digitale în Educație ”Clasa Viitorului”
- Colecția Instituțională
- Facultăți / departamente ale instituției
- Institutul de Cercetare, Inovare și Transfer Tehnologic (ICITT)
- Școli doctorale
- Altele

5.2. Colecții:

- Teze de doctor;
- Analele Universității;
- Monografii;
- Culegeri de lucrări științifice (materialele conferințelor și simpozioanelor, culegeri tematice etc.);
- Articole științifice din reviste și culegeri;
- Publicații didactice (manuale, note/suporturi de curs, curriculum-uri, ghiduri metodologice, indicații/îndrumări metodice etc.);
- Rapoarte științifice;
- Materiale multimedia (video, audio etc.);
- Bibliografii, biobibliografii;
- Orice tip de documente ale angajaților Universității, publicate de alte edituri, în lipsa unei interdicții din partea editurii privind publicarea lor în repozitoriul instituțional;
- Alte documente științifice, didactice sau de orice alt tip, la solicitarea autorului, cu recomandarea catedrelor sau subdiviziunilor.

	I.P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

VI. RESPONSABILITĂȚI

Subdiviziunilor structurale ale UPSC implicate în organizarea și dezvoltarea Repoziatoriului revin următoarele responsabilități:

6.1. Biblioteca Științifică:

- asigură procesul de creare și dezvoltare a RI în calitate de executant principal (administrator);
- asigură dezvoltarea RI sub aspect tehnologic și de conținut;
- recepționează documente/informații de la autori în scopul plasării acestora în RI;
- examinează legalitatea distribuirii documentelor în acces deschis;
- realizează procesul de arhivare a documentelor în RI;
- acordă consultații autorilor privind autoarhivarea publicațiilor;
- solicită de la autori completarea și semnarea declarației pentru înregistrarea documentelor în acces deschis;
- gestionează și arhivează în format electronic declarațiile semnate;
- asigură monitorizarea funcționalității RI;
- promovează Repoziatoriul Instituțional.

6.2. Direcția Tehnologii Informaționale.

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

6.3. Centrul Editorial Poligrafic.

- prezintă Bibliotecii Științifice formatul digital al documentelor editate.

6.4. Școlile doctorale

- prezintă Bibliotecii tezele de doctor în format electronic.


VII. DISPONIBILITATE ȘI ACCES

7.1. Accesul deschis la documentele depozitate în RI nu anulează și nu afectează dreptul de autor.

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

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

a) *deschis*, cu posibilitatea de a citi, descărca, copia, lista, utiliza și distribui documentele depuse în RI cu condiția respectării drepturilor autorului;

	I.P.UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

b) *autorizat*, valabil numai pentru utilizatorii din rețeaua UPSC (catedre, facultăți, centre, 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 RI.

7.5. Este strict interzisă 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.

7.6. Toate drepturile nerecunoscute în mod expres, sunt rezervate proprietarului de copyright.

7.7. Utilizatorii autorizați nu trebuie să împiedice sistemele de control al accesului la RI.

7.8. Nu se admite utilizarea documentelor în scopul de obținere a unui avantaj economic sau comercial.


7.9. Un document arhivat în RI poate fi eliminat de bibliotecă din accesul deschis dacă drepturile de autor au fost încălcate, există dovadă de plagiat sau a încălcărilor legale. Documentele eliminate nu se șterg din RI, ci doar nu mai sunt accesibile pentru public

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Accesul la documentele și publicațiile electronice arhivate în RI 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 RI UPSC, în conformitate cu legislația în vigoare, ordinele Ministerului Educației și Cercetării, deciziile Senatului Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”.

8.3. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui de către Senatul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău.

	I.P.UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL DIGITAL	REVIZIA: 1

Declarație

Subsemnatul (a) _____ deținător (exclusiv) al dreptului de autor, permit amplasarea cu acces deschis / autorizat / închis în Repoziitoriul Instituțional Digital al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău a publicației:

Autor _____

Coautori _____

Titlu _____

Anul ediției _____

Locul ediției și editura _____

Numărul de pagini _____

Informații suplimentare _____

Data _____

(semnătura deținătorului dreptului de autor)