

Zarządzenie nr 16
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 16 maja 2013 r.

w sprawie utworzenia Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku, którego zadaniem jest gromadzenie i upowszechnianie dorobku naukowego i dydaktycznego pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu w Białymstoku.
2. W Repozytorium gromadzone są i udostępniane cyfrowe wersje publikacji naukowych, materiałów dydaktycznych i wydawnictw Uniwersytetu w Białymstoku.
3. Repozytorium prowadzi Biblioteka Uniwersytecka im. Jerzego Giedroycia.
4. Zasady deponowania, udostępniania oraz archiwizacji dokumentów zamieszczanych w Repozytorium określa Regulamin Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W terminie od 1 października 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. serwis internetowy, za pośrednictwem którego dokumenty deponowane są w Repozytorium i udostępniane, będzie działał w wersji testowej.

Regulamin Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku

§ 1

1. Zadaniem Repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku, zwanego dalej RUB, jest gromadzenie i upowszechnianie dorobku naukowego i dydaktycznego pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu w Białymstoku.
2. Celem utworzenia RUB jest:
 - 1) wzrost prestiżu i promowanie kadry naukowej, doktorantów i studentów Uniwersytetu,
 - 2) zwiększenie powszechności i łatwości dostępu do wyników prac naukowych prowadzonych w Uczelni,
 - 3) zwiększenie cytowalności dorobku naukowego pracowników Uczelni,
 - 4) zabezpieczenie dorobku naukowego dla przyszłych pokoleń, poprzez cyfrową archiwizację i długotrwałe przechowywanie prac,
 - 5) wspieranie edukacji studentów poprzez ułatwianie dostępu do prac naukowych i materiałów dydaktycznych.
3. W RUB gromadzone są i udostępniane cyfrowe wersje publikacji naukowych, materiałów dydaktycznych i wydawnictw Uniwersytetu w Białymstoku, a w szczególności:
 - 1) prac doktorskich,
 - 2) wybranych prac dyplomowych,
 - 3) artykułów naukowych (preprint, postprint),
 - 4) materiałów konferencyjnych,
 - 5) kolekcji materiałów dydaktycznych,
 - 6) czasopism uniwersyteckich,
 - 7) sprawozdań i raportów,zwanych dalej dokumentami.
4. Rektor określa odrębnym zarządzeniem rodzaje dokumentów, które są przekazywane do RUB obligatoryjnie.
5. RUB prowadzi Biblioteka Uniwersytecka im. Jerzego Giedroycia. Struktura zbiorów RUB odpowiada strukturze Uniwersytetu w Białymstoku.
6. Niniejszy Regulamin określa zasady deponowania, udostępniania oraz archiwizacji dokumentów zamieszczanych w RUB.

§ 2

1. Deponowanie dokumentów w RUB oraz ich udostępnianie odbywa się on-line za pośrednictwem serwisu internetowego: <http://repozytorium.uwb.edu.pl> zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej w Instrukcji deponowania dokumentów w RUB.
2. Do deponowania dokumentów w RUB upoważnieni są ich autorzy będący pracownikami i doktorantami UwB, redaktorzy czasopism UwB oraz Redakcja RUB, z zastrzeżeniem, że prace doktorskie i wybrane prace dyplomowe deponowane są przez Redakcję RUB.
3. W przypadku bezpośredniego deponowania dokumentów (autoarchiwizacji) przez ich autora lub redaktora czasopisma UwB, Redakcja RUB, przed udostępnieniem dokumentów, zatwierdza poprawność formatu i metadanych.

§ 3

Uniwersytet w Białymstoku, archiwizując utwory w wersji cyfrowej, zobowiązuje się do:

- 1) przechowywania utworu w postaci niezmienionej i z poszanowaniem praw osobistych twórcy,
- 2) zmian formatu, nośników i techniki zapisu tylko w zakresie wynikającym z metodologii długotrwałego przechowywania informacji cyfrowych oraz konieczności dostosowania się do zmian techniki i technologii informatycznych,
- 3) wykorzystywania utworu tylko w celach archiwizacyjnych i bibliotecznych,
- 4) nieudostępniania go do celów komercyjnych.

§ 4

1. Dostęp do opisów bibliograficznych dokumentów zdeponowanych w RUB jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych.
2. Opisy bibliograficzne mogą być wykorzystane bez zgody właściciela praw autorskich do dokumentów wyłącznie w celach niekomercyjnych i pod warunkiem podania oryginalnego adresu bibliograficznego lub identyfikatora obiektu URI/DOI.
3. Dostęp do pełnych wersji tekstów dokumentów zarchiwizowanych w RUB jest otwarty dla zainteresowanych w zakresie określonym udzieloną licencją.
4. Kopie dokumentów – bez zgody właściciela praw autorskich – mogą być sporządzone wyłącznie na użytek własny lub do celów naukowych i dydaktycznych, pod warunkiem powołania się na źródło, stosownie do udzielonej przez autora licencji.

§ 5

1. Pełną odpowiedzialność za treść zamieszczonych dokumentów ponosi autor, który odpowiada za ewentualne naruszenia praw autorskich osób trzecich oraz zamieszczanie treści mogących naruszać normy obowiązującego prawa.
2. Autorzy i redaktorzy czasopism udostępniają w RUB publikacje nieodpłatnie, na podstawie otwartych licencji Creative Commons albo bezterminowej licencji niewyłącznej udzielonej UwB.
3. W przypadku dokumentów, które nie są przekazywane do RUB obligatoryjnie, udzielenie licencji ma miejsce w trakcie deponowania dokumentów w RUB, jako jeden z elementów procesu archiwizowania.
4. Dokumenty naruszające przepisy prawa autorskiego mogą być usunięte przez Redakcję RUB bez zgody autora.
5. Zasób repozytorium jest przechowywany bezterminowo, z zachowaniem bezpieczeństwa danych.
6. Dokumenty zdeponowane w RUB nie podlegają wycofaniu przez autorów, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek autora, możliwe jest zaktualizowanie lub usunięcie zdeponowanego dokumentu, wyłącznie za pośrednictwem Redakcji RUB.
8. W przypadku usunięcia zdeponowanego dokumentu identyfikator obiektu URI/DOI zostanie zachowany bezterminowo i będzie kierował do opisu bibliograficznego usuniętego dokumentu.