



ACADEMIA DE MUZICĂ, TEATRU ȘI ARTE PLASTICE




BIBLIOTECA

APROBAT
la ședința Senatului Academiei de Muzică,
Teatru și Arte Plastice
din 4 decembrie 2019
Proces-verbal nr. 3



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL AL ACADEMIEI DE MUZICĂ, TEATRU ȘI ARTE PLASTICE

Nr. crt.	Elaborare/ Revizie Data	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Numele, prenumele, funcția			
			Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1/R 0 03.12.2019	Elaborare: 8 pag.	Avasiloaie Rodica, directorul Bibliotecii 	Melnic Victoria, rectorul AMTAP, dr.prof.univ.	Melnic Victoria, rector, dr.prof.univ.	Senat

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL
AL ACADEMIEI DE MUZICĂ, TEATRU ȘI ARTE PLASTICE**

**Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Repozitoriului Instituțional al Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice (în continuare – Regulament) stabilește conceptul, scopul, obiectivele, structura, precum și organizarea și funcționarea Repozitoriului Instituțional (RI).

2. Denumirea prescurtată a Repozitoriului Instituțional al Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice: RI al AMTAP. În limba engleză: Institutional Repository of the Academy of Music, Theatre and Fine Arts.

URL-ul: <http://repository.amtap.md:8080>

3. RI al AMTAP este o arhivă electronică (depozit) instituțională cu acces deschis, cumulativă, cu depozitare de lungă durată, în vederea acumulării, stocării, conservării și diseminării rezultatelor activității științifice și didactice ale Academiei.

4. RI este constituit în baza următoarelor acte normative:

- Codul educației al Republicii Moldova: nr. 152 din 17.07.2014;
- Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova: nr. 259 din 15.07.2004;
- Legea cu privire la biblioteci: nr.160 din 20.07.2017;
- Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe: nr. 139 din 02.07.2010;
- Recomandarea Comisiei UE 2018/790 din 25 aprilie 2018 privind accesul la informațiile științifice și păstrarea acestora;
- Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020” din 31.01.2013, alte strategii de dezvoltare;
- Carta Universitară a AMTAP (2015);
- Politica Accesului Deschis a AMTAP (2017), înregistrată în ROARMAP;
- Programul strategic al Bibliotecii AMTAP pentru perioada 2018-2021.

**Capitolul II.
TERMENI ȘI ABREVIERI**

5. Termenii și abrevierile utilizate în prezentul Regulament au următoarea semnificație:

Acces Deschis - acces on-line, gratuit, permanent, fără restricții 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 depunere a documentelor în Repozitoriu conform criteriilor prestabilite;

autoarhivare – procesul de depunere în Repozitoriu 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 acesta deține drepturile de proprietate intelectuală în conformitate cu Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe;

deponent – persoană (bibliotecar, autor, reprezentantul facultății etc.), care deține dreptul de a depune documentele în Repozitoriu conform responsabilităților delegate;

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 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.;

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;

ROAR – *Registry of Open Access Repository* – Registru internațional al repozitoriilor instituționale cu acces deschis;

ROARMAP – *Registry of Open Access Repository Mandates and Policies* – Registru internațional al mandatelor și politicilor de Acces Deschis;

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

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

Capitolul III.

SCOPUL ȘI OBIECTIVELE REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL

6. Scopul RI:

Crearea și gestionarea unui sistem unic, fiabil de arhivare a rezultatelor activității științifice și didactice ale AMTAP care acumulează, stochează, conservează și diseminează producția științifică a Academiei pe termen lung, cu acces deschis.

7. Obiectivele RI:

- Extinderea accesului la rezultatele cercetărilor științifice instituționale;
- Promovarea cercetărilor și a cercetătorilor AMTAP în spațiul informațional național și global;
- Promovarea imaginii AMTAP;
- Sporirea vizibilității, competitivității și impactului rezultatelor cercetărilor științifice la nivel național și internațional;
- Îmbunătățirea comunicării științifice și creșterea transparenței;
- Majorarea numărului de citări a publicațiilor științifice;
- Oferirea și monitorizarea datelor statistice privind publicațiile științifice pe diverse criterii;
- Motivarea autorilor de a-și plasa documentele în format electronic în arhiva instituțională.

Capitolul IV. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL

8. RI include documente de diferite tipuri și genuri în diverse limbi ale cadrelor didactice, științifice, precum și ale doctoranzilor AMTAP.

9. Conținutul reflectă, preponderent, direcțiile prioritare de cercetare ale AMTAP - domeniul artelor și alte domenii adiacente.

10. RI cuprinde documente în format digital, precum și documente tipărite digitizate/transpuse în format electronic în diverse formate (Anexa nr.1 Formate).

11. Structura RI a fost aprobată la Consiliul Științific al AMTAP, proces-verbal nr. 1 din 19 februarie 2019 și prezintă următoarele:

- **Colecția instituțională generală**

1. **Despre AMTAP**
2. **Evenimente**
3. **Revista științifică *Studiul artelor și culturologie: istorie, teorie, practică***
4. **Conferințe**
 - 4.1. ***Învățământul artistic – dimensiuni culturale***
 - 4.2. ***Altele (Patrimoniul muzical din Republica Moldova etc.)***
5. **Seminarul *Probleme metodico-didactice în învățământul artistic superior***
6. **Documente de reglementare**
7. **Rapoarte de activitate**

- **Facultatea *Artă Muzicală***

1. **Monografii**
2. **Culegeri de lucrări științifice**
3. **Articole**
4. **Materiale metodico-didactice**
5. **Documente de muzică tipărită**
6. **Documente audiovizuale**
7. **Patrimoniul muzical din Republica Moldova (Creație componistică și Folclor)**
8. **Cronici. Recenzii. Portrete de creație**

- **Facultatea *Artă Teatrală, Coregrafică și Multimedia***

1. **Monografii**
2. **Culegeri de lucrări științifice**
3. **Articole**
4. **Piese. Scenarii. Librete**
5. **Materiale metodico-didactice**
6. **Documente audiovizuale**
7. **Documente vizuale**
8. **Revista studențească *Teatrosfera***

- **Facultatea *Arte Plastice, Decorative și Design***

1. **Monografii**
2. **Cataloage, albume**

3. Culegeri de lucrări științifice
 4. Articole
 5. Materiale metodico-didactice
 6. Documente vizuale
- **Departamentul Științe socio-umanistice și limbi moderne**
 1. Monografii
 2. Culegeri de lucrări științifice
 3. Articole
 4. Materiale metodico-didactice
 - **Biblioteca Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice**
 1. Bibliografii
 - 1.1. Biobibliografii
 2. Ghiduri
 3. Buletin informativ *Achiziții Biblioteca AMTAP*
 4. Articole
 5. Fonoteca
 6. Mediateca
 - **Școala Doctorală**
 1. Teze de doctor¹
 2. Rezumatele tezelor de doctor²

Capitolul V.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA REPOZITORIULUI INSTITUȚIONAL

12. RI al AMTAP a fost creat de Biblioteca AMTAP și este gestionat în continuare de către Bibliotecă.
13. Repozitoriul Instituțional este constituit în baza software-ului *open source (OSS) DSpace*, protocolului *OAI-PMH (Open Access Initiative Protocol for Metadata Harvesting)*.
14. Depunerea documentelor în RI poate fi realizată în două modalități:
 - 1) Arhivarea documentelor de către deponenți cu acordul autorului;
 - 2) Autoarhivarea documentelor de către autori a publicațiilor proprii, respectând cerințele stabilite, cu autorizarea administratorului de sistem (cont de acces).
15. Documentele pentru depunere în RI sunt înaintate de către autori, acceptate pentru publicare de către Consiliul Științific al AMTAP, sunt recomandate de către administrația AMTAP, precum și sunt selectate din colecțiile Bibliotecii AMTAP.
16. Documentul poate fi publicat cu text integral în RI doar cu semnarea Declarației/acordului

¹ Tezele vor include: descrierea bibliografică, adnotarea, cuprinsul, concluziile

² Rezumatele vor fi publicate integral

autorului pentru accesul deschis al publicației (Anexa nr.2).

17. Publicațiile editate din bugetul AMTAP, alte surse finanțate din bani publici sunt expuse în RI în acces deschis.
18. Articolele semnate de autorii AMTAP în alte reviste științifice, ce nu aparțin instituției, vor fi arhivate după verificarea condițiilor în baza de date SHERPA/RoMEO sau pe site-ul revistei respective.
19. Documentul care conține informația despre finanțatorul cercetării va fi verificat în baza de date SHERPA/JULIET privind politicile accesului deschis.
20. Documentele depuse în RI vor conține, în mod obligatoriu, descrierea bibliografică (numele, prenumele autorului, titlul, editura, anul de ediție, numărul de pagini, ISBN/ISMN/ISSN-ul), rezumatul și cuvintele-cheie (în limba română și, preferabil, în limba engleză).
21. Documentele în RI sunt păstrate pe termen nelimitat, asigurând vizibilitatea și conservarea acestora.
22. Autorul poate solicita administratorului RI modificarea regimului de acces la publicații.
23. RI este înregistrat în directoriile/registrele internaționale – *Registry of Open Access Repository (ROAR)* etc.

24. Responsabilități:

- Biblioteca AMTAP coordonează și gestionează RI. În caz de necesitate pot fi implicate și alte persoane cu responsabilitate (decani, prodecani, șef secție Știință, secretar al Consiliului Științific, redactori etc.);
- Persoanele responsabile de RI vor dezvolta și promova acest produs informațional important;
- Autenticitatea conținutului documentului este responsabilitatea exclusivă a autorului;
- Autorii sunt responsabili de calitatea publicațiilor, corectitudinea metadatelor și de respectarea termenelor de prezentare;
- Biblioteca oferă consultații autorilor privind autoarhivarea publicațiilor în RI;
- Personalul IT este responsabil de funcționarea software, conservarea RI, asistența tehnică. Persoana responsabilă (inginerul) va efectua copii de rezervă (backup) pentru a asigura securitatea RI.

Capitolul VI.

ACCESUL LA REPOZITORIUL INSTITUȚIONAL

25. Accesul Deschis la documentele depozitate în Repozitoriu nu anulează dreptul de autor. Dreptul moral al autorului este inalienabil și se păstrează după autor indiferent de metoda de publicare. Dreptul exclusiv (cu caracter patrimonial) la publicație este realizat de autor prin luarea, în mod voluntar, a deciziei privind plasarea publicației sale în Acces Deschis.
26. În Repozitoriu se asigură accesul nelimitat la informația bibliografică (metadate) și rezumatele documentelor.

27. Regimul de acces la documentele plasate cu text integral în Repozitoriu poate fi:

- a) *deschis*, cu posibilitatea de a citi, a descărca, a copia, a printa, a utiliza și distribui documentele depuse în Repozitoriu cu condiția respectării drepturilor morale ale autorului;
- b) *autorizat*, valabil numai pentru utilizatorii din rețeaua AMTAP (catedre, facultăți etc.);
- c) *închis*, cu posibilitatea terților de a solicita de la autor o copie a textului integral al publicației, cu indicarea scopului utilizării publicației.

28. 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 Repozitorului.

29. Se interzice modificarea, recompilarea a oricăror texte din documente cu specificații de copyright, drept de proprietate etc.

30. Nu se admite utilizarea documentelor cu scop de obținere a unui avantaj economic sau comercial.

Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE

31. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a RI AMTAP intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul AMTAP.

32. Regulamentul este completat cu alte prevederi legale referitoare la accesul la informație, proprietatea intelectuală, dreptul de autor, alte prevederi relevante contextului funcționării RI.

Anexa nr.1

Formate recomandate pentru RI

Tipul conținutului digital	Format	Extensie
Text	Adobe PDF, Microsoft Word	pdf, doc.
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

Declarație de autor

Subsemnatul (a) _____ deținător (exclusiv) al dreptului de autor, permit amplasarea cu acces deschis / autorizat / închis în Repozitoriul Instituțional al Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice a publicației:

Autor _____

Coautori _____

Titlu _____

Anul ediției _____

Locul ediției și editura _____

Numărul de pagini _____

ISBN/ISMN/ISSN _____

Informații suplimentare _____

Data _____

(semnătura deținătorului dreptului de autor)