

Regulamin Repozytorium Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. W celu realizacji Polityki Otwartego Dostępu oraz Deklaracji Społecznej Odpowiedzialności ustanawia się Repozytorium SUM, zwane dalej Repozytorium, jako miejsce gromadzenia i udostępniania dorobku naukowego i dydaktycznego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady gromadzenia, deponowania i udostępniania zasobów Repozytorium oraz wyznacza politykę bezpieczeństwa dotyczącą trwałej ochrony ich użyteczności.
3. Repozytorium ma za zadanie udostępniać i upowszechniać dorobek naukowo-badawczy oraz dydaktyczny pracowników, doktorantów i studentów SUM wszystkim zainteresowanym, promować prowadzone badania naukowe oraz przyczyniać się do szerszej współpracy z sektorem gospodarczym.
4. Repozytorium administrują oddelegowani pracownicy Biblioteki SUM (zwani dalej „Redaktorami Repozytorium”) wraz z wybranymi jednostkami Uczelni (Wydawnictwo SUM, Archiwum, Centrum Informatyki i Informatyzacji).
5. Archiwizowanie, gromadzenie, deponowanie, udostępnianie i korzystanie z Repozytorium jest nieodpłatne.
6. Repozytorium dostępne jest dla użytkowników w sposób ciągły z zachowaniem wewnętrznych procedur w zakresie Zarządzania Ciągłością Działania.
7. Celem deponowania dokumentów oraz korzystania z dodatkowych funkcji Repozytorium (np.: subskrypcja kolekcji, otrzymywanie powiadomień o aktualizacjach) wymagana jest rejestracja. Przeglądanie zawartości Repozytorium odbywa się bez konieczności rejestracji.
8. Zarejestrowany użytkownik odpowiada za wszystkie działania wykonane za pośrednictwem jego konta internetowego.
9. Gromadzone dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu prowadzenia Repozytorium.
10. Upublicznianie dokumentów oraz korzystanie z zasobów Repozytorium jest jednoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu.

§ 2 Polityka gromadzenia

1. W Repozytorium są gromadzone, trwale archiwizowane i udostępniane cyfrowe wersje utworów, zwane dalej Dokumentami, których autorami są pracownicy, doktoranci i studenci SUM lub, których wydawcą jest SUM oraz cyfrowe wersje zbiorów Biblioteki SUM.
2. W Repozytorium mogą być gromadzone Dokumenty publikowane i niepublikowane, w szczególności:
 - 1) artykuły, monografie, rozdziały,
 - 2) prace doktorskie,
 - 3) prace dyplomowe,
 - 4) referaty i postery konferencyjne,
 - 5) materiały dydaktyczne,
 - 6) wyniki badań, raporty naukowe, sprawozdania itp.
3. Gromadzone Dokumenty mogą obejmować:
 - 1) preprinty (wersja autorska tekstu przed recenzją),

- 2) postprinty (wersja autorska tekstu po recenzji),
 - 3) reprinty,
 - 4) cyfrowe wersje materiałów wcześniej nie publikowanych online poddane digitalizacji,
 - 5) oryginalne wersje dokumentów (publikacje),
4. Rozprawy doktorskie są archiwizowane obligatoryjnie, na podstawie Zarządzenia nr 167/2020 dotyczącego gromadzenia i udostępniania rozpraw doktorskich SUM.
 5. Repozytorium gromadzi dokumenty z dziedzin reprezentowanych na SUM. Deponowane materiały są zorganizowane w kolekcje.

§ 3 Polityka deponowania

1. Deponowanie utworów odbywa się bezpośrednio (na zasadzie autoarchiwizacji własnych prac) lub pośrednio (na zasadzie archiwizacji przez Redaktorów Repozytorium).
2. Deponentem może zostać pracownik naukowy lub doktorant SUM, posiadający konto mailowe w domenie *sum.edu.pl* po uzyskaniu autoryzacji, którą nadaje Redaktor Repozytorium.
3. Deponent może przekazać swoją pracę Redaktorom Repozytorium przesyłając dokument na wskazany adres.
4. Deponować dokumenty mogą również pracownicy Wydawnictwa Uczelni w przypadku wydawnictw uczelnianych, oraz Redaktorzy Repozytorium i Pracownicy Archiwum w przypadku pozostałych dokumentów, w tym rozpraw doktorskich.
5. Deponenci udostępniają materiały nieodpłatnie na podstawie otwartych licencji „Creative Common’s” lub licencji niewyłącznej udzielonej SUM bezterminowo. Wzory umów licencyjnych lub umowy przekazania praw majątkowych stanowią Załączniki Nr 1a-h i Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
Wzór umowy licencyjnej dla danych badawczych stanowi Załącznik Nr 1i.
6. Autor ponosi pełną odpowiedzialność za zamieszczone materiały i odpowiada również za ewentualne naruszenia praw autorskich i majątkowych osób trzecich.
7. Dokumenty naruszające niniejszy Regulamin mogą być usunięte przez Redaktora Repozytorium bez zgody autora. Zapis ten dotyczy m.in. zasobów, w stosunku do których zostało zgłoszone naruszenie praw autorskich.
8. Przez proces archiwizacji dokumentu należy rozumieć:
 - a) digitalizację dokumentu (jeśli występował on wcześniej wyłącznie w wersji papierowej),
 - b) dostarczenie pliku z elektroniczną wersją publikacji ,
 - c) opisanie każdego pliku według określonego formularza.
9. Proces deponowania dokumentów kończy się weryfikacją i korektą metadanych (opis zasobu i plików) wykonaną przez wyznaczonych Redaktorów Repozytorium.
10. Prace przekazywane do Repozytorium powinny zostać zapisane w ogólnodostępnych, aktualnych formatach:

§ 4 Polityka udostępniania

1. Dokumenty zamieszczone w Repozytorium stanowią własność intelektualną autorów i są chronione zgodnie z przepisami prawa autorskiego.
2. Opisy bibliograficzne (metadane) zdeponowanych dokumentów są dostępne dla wszystkich użytkowników Internetu bez ograniczeń formalnych.
3. Pełna treść zdeponowanych dokumentów jest dostępna dla wszystkich użytkowników Repozytorium (dostęp otwarty). Dopuszcza się możliwość udostępniania niektórych dokumentów wyłącznie dla uprawnionych użytkowników posiadających adres mailowy w domenie *sum.edu.pl* w ramach sieci komputerowej SUM-net (dostęp półotwarty).

6. W szczególnych przypadkach wynikających z polityki wydawców istnieje możliwość opóźnienia udostępnienia dokumentu względem daty jego wydania, ograniczenia czasu jego publikacji w Repozytorium oraz zmian zasad kopiowania i drukowania dokumentu.
7. Zasoby Repozytorium mogą być wykorzystane wyłącznie na użytek własny do celów naukowych dydaktycznych i edukacyjnych, pod warunkiem powołania się na źródło, stosownie do udzielonej przez autora licencji.

§ 5 Polityka archiwizowania i bezpieczeństwa

1. Zasoby Repozytorium są przechowywane bezterminowo z zachowaniem zasad bezpieczeństwa danych i przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Materiały zdeponowane w Repozytorium nie podlegają wycofaniu przez autorów z zastrzeżeniem § 3 ust. 7.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek autora możliwe jest zaktualizowanie lub usunięcie zdeponowanego dokumentu, wyłącznie za pośrednictwem Redaktora Repozytorium.
4. Redaktor Repozytorium może odmówić rejestracji lub usunąć konto użytkownika, który narusza postanowienia niniejszego Regulaminu i pomimo wezwania nie naprawi tego naruszenia w stosownym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni kalendarzowych.
5. W wypadku naruszenia prawa na prośbę autora zdeponowane dokumenty mogą zostać przesunięte do archiwum zamkniętego (np. potwierdzone naruszenie praw autorskich, plagiat, fałszowanie badań).

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Aktualna treść Regulaminu jest dostępna na stronie SUM.

Z upoważnienia Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Prorektor
ds. Studiów i Studentów

prof. dr hab. n. med. Jerzy Stojko