

Κανονισμός Ιδρυματικού Αποθετηρίου Ακαδημαϊκής Έρευνας (RUOMO)

(όπως εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 19/22.4.2019
Έκτακτης Συνεδρίασης της Συγκλήτου)

Απρίλιος 2019

Κανονισμός Ιδρυματικού Αποθετηρίου Ακαδημαϊκής Έρευνας (RUOMO)

Πολιτική για τα Μεταδεδομένα

Όσον αφορά τις πληροφορίες που περιγράφουν τα τεκμήρια στο αποθετήριο

1. Οποιοσδήποτε μπορεί να έχει πρόσβαση στα δεδομένα ελεύθερα χωρίς χρέωση.
2. Τα μεταδεδομένα μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν σε οποιοδήποτε μέσο χωρίς προγενέστερη άδεια για μη κερδοσκοπικούς σκοπούς αρκεί να αναφέρεται ο Προσδιοριστής ΟΑΙ ή να παρέχεται σύνδεσμος προς την εγγραφή των αρχικών μεταδεδομένων.

Πολιτική για τα Δεδομένα

Όσον αφορά το πλήρες κείμενο ή άλλα τεκμήρια με πλήρη δεδομένα

1. Οποιοσδήποτε μπορεί να έχει πρόσβαση στο πλήρες περιεχόμενο ελεύθερα χωρίς χρέωση
2. Αντίγραφα του πλήρους περιεχομένου των τεκμηρίων μπορούν να:
 - ο Αναπαραχθούν, παρουσιαστούν ή εκτελεστούν και να δοθούν σε τρίτους σε κάθε μορφή ή μέσο για προσωπική έρευνα ή μελέτη, για εκπαιδευτικούς ή άλλους μη-κερδοσκοπικούς σκοπούς χωρίς προγενέστερη άδεια ή χρέωση.

Υπό τους εξής όρους:

- ο Να αναφέρονται οι συγγραφείς, ο τίτλος και όλα τα βιβλιογραφικά στοιχεία
 - ο Να παρέχεται υπερσύνδεσμος ή URL διεύθυνση της αρχικής σελίδας μεταδεδομένων
 - ο Το περιεχόμενο του τεκμηρίου να μην τροποποιείται καθ' οποιονδήποτε τρόπο
3. Το πλήρες περιεχόμενο των τεκμηρίων δεν πρέπει να συλλέγεται αυτόματα από robots παρά μόνον παροδικά για ευρετηρίαση του περιεχομένου ή για ανάλυση αναφορών.
 4. Το πλήρες περιεχόμενο των τεκμηρίων απαγορεύεται να πωληθεί εμπορικά σε οποιαδήποτε μορφή ή μέσο χωρίς την επίσημη έγκριση των κατόχων των πνευματικών δικαιωμάτων.

Πολιτική Περιεχομένου

Όσον αφορά τους τύπους τεκμηρίων και συνόλων δεδομένων που μπορούν να κατατίθενται

1. Το RUOMO είναι ένα ιδρυματικό αποθετήριο.
2. Το RUOMO δέχεται κάθε τύπο ακαδημαϊκού υλικού.
3. Ως επιστημονικές εργασίες θεωρούνται:
 - ο Μη δημοσιευμένα αρχικά χειρόγραφα (preprints) χωρίς ομότιμη κρίση
 - ο Τελικά χειρόγραφα μετά από ομότιμη κρίση (postprints)
 - ο Η τελική δημοσιευμένη μορφή της εργασίας (εφόσον το επιτρέπει ο εκδότης)
4. Τα αρχεία κειμένου θα αποθηκεύονται στο RUOMO σε μορφότυπο .pdf
5. Οι διδακτορικές διατριβές εξακολουθούν να κατατίθενται στην Ψηφιακή Βιβλιοθήκη και Ιδρυματικό Καταθετήριο ΨΗΦΙΔΑ.
6. Για κάθε επιστημονική εργασία δίδονται πληροφορίες σχετικά με την διαδικασία ομότιμης κρίσης που έχει υποβληθεί και την κατάσταση δημοσίευσης.
7. Βασικές Γλώσσες καταθετηρίου: Αγγλική, Ελληνική.

Πολιτική Υποβολής

Όσον αφορά τους καταθέτες περιεχομένου, θέματα ποιότητας περιεχομένου και θέματα πνευματικών δικαιωμάτων

1. Τεκμήρια μπορούν να καταθέτονται μόνον από πιστοποιημένα μέλη του Πανεπιστημίου ή από εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους τους.
2. Οι συγγραφείς μπορούν να καταθέτουν μόνον δικές τους εργασίες για αρχειοθέτηση.
3. Ο διαχειριστής του ιδρυματικού καταθετηρίου ελέγχει τα τεκμήρια μόνον όσον αφορά την επιλεξιμότητα των συγγραφέων/καταθετών, τη συνάφεια με το περιεχόμενο του RUOMO, την εγκυρότητα της διάταξης και της μορφής των τεκμηρίων και τον αποκλεισμό ανεπιθύμητης αλληλογραφίας.
4. Η εγκυρότητα και αυθεντικότητα του περιεχομένου των υποβολών είναι αποκλειστική υπευθυνότητα του κατάθέτοντος.
5. Τα τεκμήρια μπορούν να κατατίθενται οποιαδήποτε χρονική στιγμή, όμως δεν θα καθίστανται δημόσια προσβάσιμα μέχρι τη λήξη οποιοδήποτε χρονικού περιορισμού που έχει οριστεί από τον εκδότη ή χρηματοδότη της έρευνας.
6. Για κάθε παραβίαση της νομοθεσίας περί πνευματικών δικαιωμάτων αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο συγγραφέας/καταθέτης του τεκμηρίου.
7. Εάν το RUOMO ενημερωθεί για αποδεδειγμένη παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων, το σχετικό τεκμήριο θα απομακρύνεται άμεσα.

Πολιτική Συντήρησης

1. Τα τεκμήρια θα διατηρούνται στο RUOMO επ'αόριστον.
2. Το RUOMO θα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια για να διασφαλίσει την αναγνωσιμότητα και προσβασιμότητα.
 - ο Τα τεκμήρια θα μετατρέπονται σε νέες μορφές αρχείων όποτε αυτό είναι απαραίτητο.

- ο Όπου είναι δυνατόν, ειδικές προσαρμογές του λογισμικού μπορεί να παρέχονται για να καθίσταται δυνατή η πρόσβαση σε αρχεία παλαιότερων διατάξεων και μορφών.
3. Το RUOMO μπορεί να συνεργάζεται με εξωτερικούς συνεργάτες για την:
 - ο Μετατροπή ή μεταφορά μορφότυπων αρχείων.
 - ο Συντήρηση του αρχείου μεταδεδομένων.
 4. Το RUOMO λαμβάνει τακτικά αντίγραφα ασφαλείας σύμφωνα με τις τρέχουσες βέλτιστες πρακτικές.
 5. Η αρχική ψηφιακή μορφή (bit-stream) κάθε τεκμηρίου διατηρείται για όλα τα τεκμήρια επιπρόσθετα από κάθε πιθανή αναβάθμιση των ψηφιακών μορφοτύπων των αρχείων.
 6. Τα κατατεθειμένα τεκμήρια υπό κανονικές συνθήκες δεν απομακρύνονται από το RUOMO.
 7. Αποδεκτοί λόγοι για απόσυρση μπορεί να είναι:
 - ο Αποδεδειγμένη παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων ή λογοκλοπή.
 - ο Νομικές απαιτήσεις ή αποδεδειγμένες παραβιάσεις.
 - ο Εθνική ασφάλεια
 - ο Παραπτοιημένη έρευνα.
 8. Τα αποσυρμένα τεκμήρια δεν διαγράφονται οριστικά, αλλά διακόπτεται η δημόσια πρόσβαση προς αυτά.
 9. Οι διευθύνσεις στο διαδίκτυο (URL) και οι προσδιοριστές OAI (OAI identifiers) των αποσυρμένων τεκμηρίων διατηρούνται επ'αόριστον.
 10. Αλλαγές σε κατατεθειμένα τεκμήρια δεν επιτρέπονται.
 11. Αρχεία διορθώσεων (*Errata* ή *corrigenda*) μπορούν να προστεθούν στα αρχικά αρχεία εάν απαιτείται.
 12. Εάν είναι αναγκαίο, μια ενημερωμένη έκδοση ενός τεκμηρίου μπορεί να κατατίθεται.
 13. Στην περίπτωση που το RUOMO σταματήσει να λειτουργεί, η βάση δεδομένων θα μεταφερθεί σε μια άλλη κατάλληλη εφαρμογή.