



Regulamin Repozytorium Dorobku Naukowego Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Repozytorium Dorobku Naukowego Krakowskiej Akademii im. A. Frycza Modrzewskiego, zwane dalej „Repozytorium KAAFM” stanowi bazę cyfrowych materiałów naukowych, będących własnością intelektualną pracowników KAAFM, dokumentów wydanych w KAAFM bądź też innych materiałów związanych z działalnością Uczelni.
2. W Repozytorium KAAFM, w szczególności:
 - a) będzie gromadzony, dokumentowany, trwale archiwizowany i udostępniany dorobek pracowników naukowo-dydaktycznych Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego;
 - b) będą składowane przede wszystkim publikacje recenzowane (książki, fragmenty książek, czasopisma naukowe wydawane przez Krakowską Akademię im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego), podręczniki, materiały konferencyjne, rozprawy doktorskie, nagradzane prace magisterskie i licencjackie oraz raporty z prac badawczych;
 - c) będą deponowane teksty w wersji przed recenzją (pre-printy)
3. Przewiduje się umieszczanie w Repozytorium KAAFM zapowiedzi wydawniczych publikacji naukowych.
4. Regulamin określa zasady deponowania i udostępniania zasobów oraz wyznacza politykę bezpieczeństwa dotyczącą trwałej ochrony ich użyteczności.
5. Repozytorium KAAFM podlega władzom Krakowskiej Akademii.
6. Prace nad organizacją i zarządzaniem Repozytorium KAAFM koordynuje Biblioteka KAAFM.
7. Przyszli Użytkownicy i Deponenci są zobowiązani do zapoznania się z treścią Regulaminu Repozytorium KAAFM, a ich dalsze czynności oznaczają jego akceptację.

§ 2 Definicje

1. Repozytorium KAAFM to archiwum, w którym zasoby cyfrowe gromadzone są w następujących kolekcjach: artykuły naukowe, książki, fragmenty książek, materiały nieopublikowane, materiały konferencyjne, prace dyplomowe, rozprawy doktorskie, raporty naukowe, czasopisma KAAFM, katalogi oraz księgi jubileuszowe.
2. Redaktor Repozytorium KAAFM to podmiot administrujący i zarządzający zgromadzonymi materiałami naukowymi.
3. Użytkownik to osoba korzystająca ze zgromadzonych materiałów naukowych, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Deponent to osoba umieszczająca materiały naukowe, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i wybranej licencji Creative Commons lub bezterminowej licencji niewyłącznej (załącznik nr 1).

§ 3 Zasady deponowania materiałów naukowych

1. Deponowanie materiałów odbywa się na zasadzie autoarchiwizacji (z zastrzeżeniem ust. 3) bezpośrednio przez autora utworu, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w zakładce "Dla autorów" na stronie Repozytorium KAAFM.
2. Deponentem może być pracownik, doktorant oraz student KAAFM, posiadający konto mailowe w domenie „afm.edu.pl”.
3. Deponować materiały mogą także Redaktorzy Repozytorium KAAFM lub pracownicy Wydawnictwa Uczelni, jeżeli Uczelnia posiada prawo do umieszczenia materiałów w Repozytorium KAAFM.
4. Redaktor Repozytorium udostępnia zdeponowane materiały po zatwierdzeniu poprawności formatu i ewentualnej korekcie metadanych dokumentu. Deponenci umieszczają i udostępniają w Repozytorium KAAFM swoje utwory nieodpłatnie, na podstawie otwartych licencji Creative Commons lub bezterminowej licencji niewyłącznej.
5. Deponent ponosi pełną odpowiedzialność za treść archiwizowanych materiałów oraz za zachowanie wiarygodności i autentyczności deponowanych treści.
6. Deponent oświadcza, iż jest autorem nadesłanych materiałów i odpowiada za ewentualne naruszenia obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności praw autorskich i majątkowych osób trzecich.
7. Każdemu dokumentowi zostaje przypisany identyfikator URI, kierujący bezpośrednio do zdeponowanej pozycji.
8. Dokumenty, których treści naruszają niniejszy regulamin i aktualne przepisy prawa mogą zostać usunięte przez Redaktora Repozytorium KAAFM po zawiadomieniu Deponenta lecz bez jego zgody. Wówczas identyfikator URI pozostaje bezterminowo w Repozytorium KAAFM i kieruje do opisu bibliograficznego usuniętego dokumentu.
9. Materiały zdeponowane nie podlegają zmianom ani wycofaniu przez Deponenta, jednak w szczególnych przypadkach, na wniosek Deponenta, można dokonać aktualizacji lub wycofania materiałów, jedynie za pośrednictwem Redaktora Repozytorium KAAFM.

§ 4 Zasady udostępniania materiałów naukowych

1. Opisy bibliograficzne zdeponowanych materiałów są dostępne dla wszystkich Użytkowników Repozytorium KAAFM.
2. Pełna treść zdeponowanych materiałów jest dostępna dla wszystkich Użytkowników Repozytorium KAAFM chyba, że nastąpi ograniczenie dostępu do ich treści zgodnie z licencją udzieloną przez Deponenta.
3. Materiały zdeponowane w Repozytorium KAAFM mogą służyć przede wszystkim celom osobistym, naukowym, dydaktycznym lub edukacyjnym, pod warunkiem podania źródła z oryginalnym adresem bibliograficznym lub zgodnie z licencją udzieloną przez autora.
4. Dokumenty cyfrowe nie mogą być sprzedawane w żadnym formacie i na żadnym nośniku bez zgody autora.

§ 5 Polityka bezpieczeństwa

1. Bezpieczny i trwały dostęp do obiektów cyfrowych zdeponowanych w Repozytorium KAAFM jest zapewniony poprzez usługę Powszechnej Archiwizacji Danych (U-4), świadczoną przez uczestników konsorcjum PIONIER w ramach projektu PLATON.
2. Dzięki Usłudze Powszechnej Archiwizacji Repozytorium KAAFM zapewnia:
 - a) trwałość danych – poprzez automatyczną replikację danych w rozproszonym środowisku przechowywania (kopie zapasowe) oraz wykorzystanie zaawansowanych systemów przechowywania: macierze dyskowe oraz serwery plików;
 - b) bezpieczeństwo danych – dzięki izolacji danych różnych użytkowników, kontroli dostępu oraz automatycznej kontroli integralności pobieranych danych (sumy kontrolne), a także poprzez szyfrowanie danych jeszcze przed przesłaniem ich do systemu;
 - c) niezawodność danych – poprzez wiele węzłów dostępowych i przechowywania danych rozmieszczonych w 10 miastach Polski;
 - d) dostępność danych – usługi dostępne są online, 24h/dobę, 7 dni w tygodniu, nawet w przypadku awarii jednego z węzłów systemu.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Materiały naukowe są zdeponowane w Repozytorium KAAFM bezterminowo z zachowaniem obowiązującej w Uczelni polityki bezpieczeństwa danych.
2. Repozytorium KAAFM nie ponosi odpowiedzialności za treści zawarte w zdeponowanych materiałach oraz za szkody Użytkowników wynikające z dostępu, pobierania ich i dalszej eksploatacji wspomnianych materiałów.
3. Redakcja Repozytorium KAAFM zastrzega sobie prawo do wprowadzenia jednostronnych zmian w Regulaminie.
4. W sprawach nieokreślonych w powyższym Regulaminie ma zastosowanie obowiązujące prawo tj. przepisy kodeksu cywilnego i innych ustaw.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.