

**ԻՆՍՏԻՏՈՒՑԻՈՆԱԼ ՊԱՀՈՑԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

ԻՆՍՏԻՏՈՒՑԻՈՆԱԼ ՊԱՀՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

- **Հանրույթ և հավաքագրման ուղեցույց**
- **Բովանդակությունը և ձևաչափը**
- **Օգտագործման կանոններ**
- **Ներկայացման և հասանելիության կանոնները**
- **Հետկանչի կանոնները**
 - **Մետատվյալները**
- **Պահպանության և արխիվացման կանոնները**
- **Հեղինակային իրավունքի քաղաքականությունը**

Հանրույթ և հավաքագրման ուղեցույց

Ինստիտուցիոնալ պահոցի (ԻՊ) բովանդակությունը բաղկացած է ՀՀ ՊԿԱ հանրույթների հավաքածուներից, որոնք կառավարվում, պահպանվում և դասակարգվում են ՀՀ ՊԿԱ գրադարանի կողմից DSpace -ի միջոցով:

Հանրույթը DSpace-ում միավոր է, որը ՀՀ ՊԿԱ հանրույթի անդամների կողմից ստեղծված հետազոտական նյութերի բաց մատչելի պահոց է:

Յուրաքանչյուր հանրույթ պետք է ունենա ղեկավար, որը պետք է համակարգի և հանձնարարի իր հանրույթի աշխատանքը և աշխատի ԻՊ սպասարկող անձնակազմի հետ: Անհատ հետազոտողներն ու ստորաբաժանումները, որոնք ԻՊ որոշակի հանրույթի մաս չեն կազմում, կարող են ստեղծել ենթահանրույթ ամբիոնի կամ հետազոտական հանրույթի շրջանակներում:

ԻՊ հանրույթների իրավունքներն ու պարտականությունները

ՀՀ ՊԿԱ-ի ԻՊ-ի յուրաքանչյուր հանրույթ կարող է

- Կազմակերպել բովանդակության ներկայացումն ու նկարագրությունը
- Որոշել հանրույթի աշխատանքի ընթացքը
- Տեղեկացնել ԻՊ սպասարկող անձնակազմին (գրադարան և S&S) ներկայացման վրա ազդող կազմակերպական փոփոխությունների մասին
- Հասկանալ բուհի քաղաքականությունը և կրթել հանրույթի հեղինակներին
- Պահպանել անհրաժեշտ հեղինակային իրավունքի կանոնները և կանոնակարգերը
- Արգելանք դնել որոշակի աշխատանքների վրա որոշակի ժամանակահատվածով
- Անցկացնել վերապատրաստման դասընթացներ բովանդակություն ավելացնելու և բովանդակության տարածքներ ստեղծելու համար

- Որոշել, թե ով կարող է բովանդակություն տեղադրել հանրույթի ներսում
- Խնդրել նյութի հեռացում համաձայն Հետկանչի կանոնների

ՀՀ ՊԿԱ գրադարանի իրավունքներն ու

պարտականությունները

Գրադարանը կարող է

- Պահել և պահպանել ներկայացված բովանդակությունը
- Տեղեկացնել հանրությանը բովանդակության մեջ զգալի փոփոխություններ կատարելու մասին
- Ապահովել ուսուցում բաց մատչելի հրատարակությունները խթանելու համար
- Կրճատել կամ փոփոխել մետատվյալները, ԻՊ-ի տարրերի համար
- Որոշ հանգամանքներում տարրերը հեռացնել (տե՛ս Հետկանչի կանոնները)
- Հավաքագրել և կիսվել վիճակագրական տվյալներով ԻՊ-ի հանրությանը հետ ԻՊ-ից ձեռք բերված բովանդակության վերաբերյալ:

Բովանդակությունը և ձևաչափը

Հիմնական սկզբունքները, թե ինչ պետք է պարունակի ԻՊ-ը.

- աշխատանքը պետք է ներդրվի թվային ձևաչափով, օրինակ, A / PDF (այս ձևաչափը թույլ չի տալիս փոփոխություններ կատարել բնօրինակ տեքստում):
- բովանդակությունը պետք է լինի ամբողջական և հետագա թարմացում չպահանջի
- աշխատանքի հեղինակը / սեփականատերը պետք է ունենա բավարար լիազորություն և պատրաստակամորեն տրամադրի ԻՊ սպասարկող անձնակազմին այն տարածելու և պահպանելու իրավունքը:
- բովանդակության հասանելիությունը որոշ դեպքերում միայն կարող է փակ լինել մուտքի համար: Դա կքննարկվի

բովանդակության հեղինակների և սպասարկման անձնակազմի հետ:

Ակադեմիայի Ինստիտուցիոնալ պահոցում կարող են տեղադրվել.

- Մագիստրոսական թեզերը
- Աշխատանքային փաստաթղթերը
- Դասընթացի նյութերը
- Մուլտիմեդիա ֆայլերը
- Նկարները
- Գրքերը, գլուխները և ամսագրերից հոդվածները
- ՀՀ ՊԿԱ-ի ստեղծած հրատարակությունները
- Բաժինների տեղեկագրերը
- Կոնֆերանսի նյութերը
- Ներկայացումները
- Համալսարանի վարչական արձանագրությունները:

Օգտագործման ուղեցույց

Ինստիտուցիոնալ պահոցում գտնվող աշխատանքներն ազատորեն հասանելի են տպագրության և ներբեռնման համար միայն ոչ առևտրային հետազոտությունների և մասնավոր ուսումնասիրության նպատակներով:

Ներկայացման և հասանելիության կանոններ

ՀՀ ՊԿԱ ԻՊ-ը բաղկացած է ՀՀ ՊԿԱ հանրույթների կողմից ստեղծված հավաքածուներից: Ինքնուրույն արխիվացվող աշխատանքներում հեղինակը պետք է պատրաստ լինի տրամադրել իր աշխատանքը ՀՀ ՊԿԱ ԻՊ-ի միջոցով պահպանելու և տարածելու իրավունքը: Եթե հեղինակային իրավունքի սեփականատերը հեղինակը չէ, ապա անհրաժեշտ է հեղինակային իրավունքի թույլտվություն ստանալ հրատարակչից: Այն դեպքերում, որտեղ հեղինակի փոխարեն այլ անձինք են պատասխանատու տեղադրման համար, համապատասխան ստորաբաժանումը պետք է պատասխանատու լինի ի պահ հանձնված աշխատանքի վիճակի մասին հեղինակներին տեղեկացնելու համար:

Նյութերը չեն կարող տեղադրվել ԻՊ-ում, մինչև հեղինակային իրավունքի սեփականատերերի կողմից արգելանքի ժամանակահատվածի ժամկետի լրանալը: Արգելանքի պահանջագրի ձևանմուշը պետք է լրացվի և ստորագրվի համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից:

ԻՊ-ում բոլոր տարրերը

- անվճար են և ցանկացած ոք կարող է մուտք գործել մետատվյալներ
- Ամբողջական տարրերի պատճենները կարող են օգտագործվել անձնական հետազոտության կամ ուսումնական, կրթական կամ շահույթ չհետապնդող նպատակներով՝ առանց նախնական թույլտվության կամ վճարի:

- Որոշ ամբողջական տարրեր կարող են ունենալ տարբեր իրավունքի թույլտվություններ և պայմաններ:

Հետկանչի կանոններ

Կլինեն տարրեր, որոնք կհեռացվեն պահոցից՝ պայմանավորված որոշ հանգամանքներով: Այնուամենայնիվ, հեռացված գրառումը դեռևս պահոցում կլինի, բայց այն կունենա նշում, ինչպես օրինակ՝ «հեռացված է հեղինակի խնդրանքով», «հեռացված է գրադարանի հայեցողությամբ»: Ձևավորված գրառումը դիտելու խնդրանքի դեպքում կլինի վայր, որտեղ կարելի կլինի պահանջել հեռացված գրառումը: Մետատվյալները տեսանելի կլինեն, բայց որոնելի չեն լինի դրանց որոնման միջոցով:

Պահպանման և արխիվացման ուղեցույց

ՀՀ ՊԿԱ օժանդակ և տեխնիկական սպասարկման անձնակազմը ստանձնում է ԻՊ-ում տեղադրված նյութերի երկարաժամկետ պահպանումը: Այսպիսով, նյութերը, անհրաժեշտության դեպքում, կփոխանցվեն նոր ֆայլային ձևաչափերի և կարխիվացվեն Արխիվային գործի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն:

Մետատվյալների ուղեցույց

Յուրաքանչյուր պահվող տարր պետք է ունենա մետատվյալների համապատասխան սխեմա, որը

Նկարագրում է աշխատանքի բովանդակությունը, ձևաչափը
և սկզբնաղբյուրը:

Հեղինակային իրավունքի քաղաքականությունը

ՀՀ ՊԿԱ ԻՊ-ի բոլոր նյութերը կդիտարկվեն
հեղինակային իրավունքի պահանջների տեսանկյունից,
նախքան պահուցում տեղադրվելը: