

დანართი №1

„დამტკიცებულია“

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის
თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
რექტორის 2017 წლის 14 დეკემბრის
№265/01-01 ბრძანებით

სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი პროდუქციის ღია წვდომის
ციფრული არქივის (რეპოზიტორის) ფუნქციონირების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) სამეცნიერო-კვლევითი პროდუქციის ღია წვდომის ციფრული არქივი (შემდგომში - „რეპოზიტორი“), წარმოადგენს ღია წვდომის თავისუფალ არქივს, რომელიც მომხმარებელს საშუალებას აძლევს შექმნას საკუთარი აკადემიური პორტფოლიო, რაც გულისხმობს უკვე გამოქვეყნებულ ან გამოსაქვეყნებლად მომზადებულ სხვადასხვა სახის სამეცნიერო-კვლევითი პროდუქციის (პუბლიკაციების) ერთ სივრცეში განთავსების შესაძლებლობას.
2. უნივერსიტეტის რეპოზიტორის შექმნის მთავარი მიზანია უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით განხორციელებული საქმიანობის შედეგების (პუბლიკაციების) ერთ ციფრულ სივრცეში განთავსება, საერთაშორისო ხილვადობისა და სამეცნიერო-კვლევითი პროდუქტიულობის გაზრდის ხელშეწყობა, უნივერსიტეტის საერთაშორისო რანჟირების სისტემებში ცნობადობის ზრდა, ასევე პერსონალისა და სტუდენტების ინფორმაციული უზრუნველყოფის გაუმჯობესება, სამეცნიერო ინფორმაციის გაცვლის ხელშეწყობა, სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნა და საერთაშორისო თანამშრომლობის გაფართოება.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. რეპოზიტორი - ღია წვდომის პროგრამული სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს ელექტრონული დოკუმენტების ატვირთვასა და მომხმარებლისათვის შესაბამისი ფორმით მიწოდებას.
2. ელექტრონული დოკუმენტი - ელექტრონული ფორმით შენახული სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების ამსახველი პუბლიკაცია.

3. ავტორი – პირი, რომელმაც შექმნა სისტემაში ასატვირთი ელექტრონული დოკუმენტი. ავტორი შეიძლება იყოს: უნივერსიტეტის დოქტორანტი, თუ მის რომელიმე ნაშრომს მინიჭებული აქვს ISBN და/ან დაბეჭდილია ISSN-ის მქონე ჟურნალში, უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი, დოქტორის ხარისხის მქონე ადმინისტრაციული პერსონალი.
4. რეპოზიტორის საავტორო შეთანხმება - უნივერსიტეტსა და ავტორს შორის გაფორმებული სამართლებრივი აქტი (ხელშეკრულება, შეთანხმება ან სხვ.).
5. „APA Style სტანდარტი“- „ამერიკის ფსიქოლოგთა ასოციაციის“ მიერ შემუშავებული აკადემიური ტექსტის გაფორმების სტილი.
6. „EPrints“ - უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი პროდუქციის ღია წვდომის ციფრული არქივი, რომელიც მომხმარებელს საშუალებას აძლევს შექმნას საკუთარი აკადემიური პორტფოლიო, რაც გულისხმობს უკვე გამოქვეყნებულ ან გამოსაქვეყნებლად მომზადებულ სხვადასხვა სახის სამეცნიერო-კვლევითი პროდუქციის (პუბლიკაციების) ერთ სივრცეში განთავსების შესაძლებლობას.

მუხლი 3. რეპოზიტორში ელექტრონული დოკუმენტის განთავსების წესი

1. რეპოზიტორში ელექტრონული დოკუმენტის ატვირთვის ფაქტით, ავტორი მომხმარებელს ავტომატურად ანიჭებს უფლებას ელექტრონული დოკუმენტის თავისუფალ წვდომაზე და თანახმაა, მომხმარებელმა უნივერსიტეტის თანხმობის გარეშე განახორციელოს კანონმდებლობით დასაშვები ქმედებები - ელექტრონული დოკუმენტის გაცნობა, ასლის დამზადება, ჩამოტვირთვა და სხვა ისეთი ქმედება, რომელიც არაა დაკავშირებული საავტორო უფლებების დარღვევასთან.
2. ასატვირთი ელექტრონული დოკუმენტის ავტორობაზე, კანონიერებასა და ავტენტურობაზე პასუხისმგებელია თავად ავტორი (საავტორო უფლების მქონე პირი), რომელიც ხელს აწერს რეპოზიტორის საავტორო შეთანხმებას.
3. დისერტაციის რეპოზიტორში განთავსება შესაძლებელია მხოლოდ სამეცნიერო ხარისხის მინიჭების შემდეგ.
4. რეპოზიტორით სარგებლობა უფასოა.
5. რეპოზიტორში ავტორი უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო სივრციდან უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის თანამშრომლის დახმარებით ტვირთავს ელექტრონული დოკუმენტის ბიბლიოგრაფიულ აღწერილობას, დამატებით ინფორმაციას, რეზიუმეს და ნაწარმოის ციფრულ ვერსიას.
6. ასატვირთი ელექტრონული დოკუმენტების რაოდენობა და მოცულობა არ არის შეზღუდული.

7. ასატვირთი ელექტრონული დოკუმენტი წარმოდგენილი უნდა იყოს PDF ფორმატში, დოკუმენტის გახსნისა და ამობეჭდვის თავისუფალი რეჟიმით.
8. ასატვირთ ელექტრონულ დოკუმენტში წარმოდგენილი გრაფიკები, ცხრილები და ფორმულები შესაძლებელია აკრეფილი იყოს LaTeX მოდულის გამოყენებით. ილუსტრაცია უნდა იყოს არანაკლებ 300 DPI რეზოლუციით მომზადებული.
9. ასატვირთი ელექტრონული დოკუმენტის PDF ფაილები შეიძლება წარმოდგენილი იყოს როგორც ჩაშენებული შრიფტებით, ასევე ჩაშენებული გამოსახულებებით. დოკუმენტს თან უნდა ახლდეს Word-ის ფაილი, რომელიც შექმნილია UNICODE შრიფტების გამოყენებით და მოიცავს დოკუმენტის სათაურს, ავტორების სიას, ანოტაციას, საკვანძო სიტყვებს, გამოცემის საერთაშორისო სტანდარტულ ნომერს, ნაშრომის დამფინანსებელი ორგანიზაციებისა (მისი არსებობის შემთხვევაში) და გამომცემლობის დასახელებებს.
10. ასატვირთი ელექტრონული დოკუმენტის ლიტერატურის სიის შედგენისას დაცული უნდა იყოს APA Style სტანდარტი (იხ.: www.apastyle.org).
11. გამოუქვეყნებელი ელექტრონული დოკუმენტის ტექსტი შედგენილი უნდა იყოს A4 ზომის ფურცელზე, შრიფტის სახე - UNICODE, სტრიქონებს შორის მანძილი - 1,5 ინტერვალი, მინდორი - ფურცლის ოთხივე მხარეს 20 მილიმეტრი.
12. გამოუქვეყნებელი ელექტრონული დოკუმენტის სათაური დაბეჭდილი უნდა იყოს პირველ გვერდზე, არანაკლებ 24 Pt შრიფტის ზომით. სათაური დაბეჭდილი უნდა იყოს ჯერ ინგლისურ და შემდეგ სასურველ ენაზე (თუ ნაშრომი არაინგლისურენოვანია, სავალდებულოა სათაურის ინგლისური თარგმანი). სათაურის გვერდზე, სტრიქონის გამოტოვებით, ჩამოთვლილი უნდა იყოს ნაშრომის ავტორები. ავტორთა გვარები დაბეჭდილი უნდა იყოს ჯერ ინგლისურ, ხოლო შემდეგ სხვა ენაზე 16-23 Pt შრიფტის ზომით. სათაურის მომდევნო გვერდზე მითითებული უნდა იყოს ორგანიზაციის სრული დასახელება (შრიფტის ზომა - 12 Pt). ნაშრომის ანოტაცია შესრულებული უნდა იყოს ქართულ და ინგლისურ ენებზე ახალი გვერდიდან (შრიფტის ზომა - 12 Pt). ამავე გვერდზე, ახალი ხაზიდან, მითითებული უნდა იყოს საკვანძო სიტყვები - ინგლისური და ქართული ენებისთვის სასურველი ჯამური რაოდენობა - 10 ერთეული. ნაშრომის ძირითადი ტექსტი დაწერილი უნდა იყოს ახალი გვერდიდან (შრიფტის სახე - UNICODE, შრიფტის ზომა - 12 Pt). გრაფიკები, ცხრილები, გამოსახულებები, ფორმულები შედგენილი უნდა იყოს Word ფორმულების რედაქტორ Equation Tool-ში, გამოყენებული წყაროებისა და ლიტერატურის სია წარმოდგენილი უნდა იყოს ქართულ და ინგლისურ ენებზე (შრიფტის ზომა - 12 Pt). ჩამონათვალში მითითებული უნდა იყოს მხოლოდ ნაშრომში გამოყენებული ლიტერატურა.
13. გამოუქვეყნებელი ნაშრომი შეიძლება მომზადებული იყოს ნებისმიერ ენაზე.

14. რეპოზიტორში განთავსებულ ელექტრონულ დოკუმენტებზე წვდომა თავისუფალია.

15. რეპოზიტორი განთავსებულია შემდეგ მისამართზე: <http://ePrints.tsu.ge>.

მუხლი 4. ელექტრონული დოკუმენტის რეპოზიტორიდან დეაქტივაცია

1. ელექტრონული დოკუმენტის დეაქტივაციის (ელექტრონული დოკუმენტზე წვდომის გაუქმება) უფლება აქვს:

ა) ავტორს ან საავტორო უფლების მქონე პირს.

ბ) უნივერსიტეტს, შესაბამისი დასაბუთებული გადაწყვეტილების საფუძველზე.

2. დეაქტივირებული ელექტრონული დოკუმენტი სისტემიდან არ წაიშლება - გაუქმდება მასზე საჯარო წვდომა.