

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА  
„Проф. д-р Параскев Стоянов“

гр. Варна 9002, ул. „Марин Дринов“ 55, България  
тел.: +359 52 677 050, факс: + 359 52 650 019  
uni@mu-varna.bg; www.mu-varna.bg



MEDICAL UNIVERSITY - VARNA  
"Prof. Dr. Paraskev Stoyanov"

55 Marin Drinov Str., Varna 9002, Bulgaria  
phone: +359 52 650 057, fax: + 359 52 650 019  
uni@mu-varna.bg; www.mu-varna.bg

## МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „Проф. д-р Параскев Стоянов“ – Варна

### ПОЛИТИКА ЗА ОТВОРЕН ДОСТЪП И УПРАВЛЕНИЕ НА НАУЧНИ ДАННИ

*Приета от Академичния съвет – Протокол № 42/29.06.2026 г.*

## РАЗДЕЛ I. ПОЛИТИКА ЗА ОТВОРЕН ДОСТЪП ДО НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ

### Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Чл. 1. Предмет

Медицински университет Проф. д-р Параскев Стоянов – Варна (МУ-Варна) приема настоящата Политика за отворен достъп и управление на научни данни с цел да осигури свободен публичен достъп до резултатите от научноизследователска дейност, финансирана с публични средства, и да приведе дейността на университета в съответствие с европейските и националните изисквания за отворена наука.

#### Чл. 2. Обхват

Политиката обхваща научните публикации и изследователските данни, генерирани в резултат на публично финансирани научни изследвания.

#### Чл. 3. Нормативна рамка

Политиката е в съответствие с:

- Horizon Europe Programme Regulation (EU) 2021/695
- Закон за насърчаване на научните изследвания и иновациите (ЗННИИ, ДВ бр. 39/2024);
- Национална стратегия за развитие на научните изследвания 2017–2030 г.;
- Националната пътна карта за научна инфраструктура 2020-2027 г. на МОН;
- Правилник за наблюдение и оценка на научноизследователската дейност, осъществявана от висшите училища и научните организации, както и на дейността на фонд "научни изследвания" (2025)
- FAIR Data Principles;
- Directive (EU) 2019/1024 относно отворените данни
- UNESCO Recommendation on Open Science (2021);
- GDPR – Regulation (EU) 2016/679.

### Глава II. МОДЕЛИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

#### Чл. 4. Модели на отворен достъп

МУ-Варна признава следните модели на отворен достъп:

- Златен – публикуване директно в списания с отворен достъп;
- Зелен – самоархивиране на приетата ръкопис-версия в репозиториума на университета;
- Диамантен отворен достъп – безплатен за автора и за читателя;
- Хибриден – финансирано отваряне на отделни статии в традиционни издания.

#### Чл. 5. Задължения при публикуване

(1) Изследователските данни, създадени в рамките на проекти по програма „Хоризонт Европа“, следва да бъдат предоставяни свободно и без ограничения за достъп чрез подходящо хранилище, освен когато съществуват законови, етични или други обосновани причини това да не бъде направено.

(2) Авторите депозират приетата за публикуване версия на научната публикация в Научната платформа на МУ – Варна не по-късно от 30 дни след приемането ѝ за публикуване.

(3) Препоръчва се лиценз CC BY 4.0 или по-разрешителен.

## **Чл. 6. Изключения (embargo)**

По изключение ръководителят на проекта може да поиска период на embargo до 12 месеца при наличие на обосновани причини (патентна процедура, поверителни данни).

## **Чл. 7. Принципи на отворения достъп**

Академичната общност на МУ-Варна споделя разбирането, че отвореният достъп увеличава достъпността, видимостта и влиянието на изследователските резултати. Политиката е изградена върху следните принципи:

- Академична свобода - авторите сами решават границите на отворен достъп;
- Отчетност и прозрачност - публично финансираните изследвания се предоставят за обществено ползване;
- Защита на авторското право - оригиналните права остават защитени чрез Creative Commons лицензи;
- Дългосрочно архивиране - гарантиране на устойчив достъп до научното наследство.

## **Глава III. ИНФРАСТРУКТУРА И ПРЕПОРЪКИ**

### **Чл. 8. Инфраструктура**

МУ-Варна поддържа:

- Институционален репозиториум с постоянни идентификатори - <https://repository.mu-varna.bg>
- Онлайн платформа за научна периодика - <https://journals.mu-varna.bg/>  
Научна платформа за управление на научните данни на МУ-Варна (CRIS) - <https://cris.mu-varna.bg>

### **Чл. 9. Препоръки към изследователите**

1. Публикуват в научни платформи и репозиториуми (Zenodo, Figshare) с отворен достъп при съпоставими научни стандарти;
2. Депозират ръкописи в институционалния репозиториум след приемане за публикуване
3. Регистрират и поддържат ORCID идентификатор;
4. Прилагат FAIR принципи при управление на научните данни;
5. Депозират набори от данни с DOI в препоръчано хранилище.

## **РАЗДЕЛ II. УПРАВЛЕНИЕ НА НАУЧНИТЕ ДАННИ**

### **Глава IV. ПРИНЦИПИ**

#### **Чл. 10. FAIR принципи**

Управлението на научните данни в МУ-Варна следва принципите FAIR:

Принцип	Какво означава	Как се прилага в МУ-Варна
---------	----------------	---------------------------

<b>F – Findable</b>	Уникален идентификатор и богати метаданни	DOI за всяка публикация; метаданни Dublin Core
<b>A – Accessible</b>	Достъп чрез стандартни протоколи (HTTPS, OAI-PMH)	Институционален репозиториум; OpenAIRE профил
<b>I – Interoperable</b>	Стандартни отворени формати и речници	Отворени формати (.csv, .xml, .json); Dublin Core
<b>R – Reusable</b>	Ясен лиценз и пълна документация	CC BY 4.0; README файл с описание на данните

## Глава V. ЖИЗНЕН ЦИКЪЛ НА ДАНИТЕ

### Чл. 11. Основни етапи

1. Планиране – план за управление на данните (DMP) се изготвя преди старта на проекта, в съответствие с изискванията на финансиращия орган (ако има такива);
2. Събиране – по утвърдена методика с осигуряване на възпроизводимост;
3. Обработване и анализ – с контрол на версиите и документиран протокол;
4. Съхранение – на сървъри на МУ-Варна с автоматизирани архиви;
5. Депозиране – в институционалния репозиториум или препоръчано хранилище с DOI;
6. Споделяне – под отворен лиценз CC BY 4.0;
7. Дългосрочно архивиране – минимум 10 години след приключване на проекта, съгласно препоръка на OpenAIRE или съгласно изискванията на финансиращия орган, ако те са по-дълги

## Глава VI. СЪБИРАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ДОСТЪП

### Чл. 12. Събиране на данни

(1) Видове данни, събирани в рамките на проектите:

- Числови данни (.csv, .xlsx) - измервания от експериментални процедури;
- Текстови данни (.txt, .docx) - описателни и аналитични документи;
- Визуални данни (.jpg, .png, .svg) - снимки и графики от изследванията;
- Клинични: DICOM (образна диагностика), HL7 FHIR (EHR записи), REDCap exports.

(2) Структурата на файловете следва ясни конвенции за именуване (напр. тип\_данни\_дата) и се управлява чрез система за контрол на версиите.

(3) Всеки набор от данни се придружава от README файл с описание на съдържанието.

(4) Всички промени се документират, като се съхраняват последователни версии за проследимост.

### Чл. 13. Съхранение и сигурност

(1) Данните се съхраняват на криптирани сървъри на МУ-Варна с автоматизирани резервни копия.

- (2) При обработване на лични данни се спазват изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR) и националното законодателство.
- (3) Личните и клиничните данни не се предоставят с пряка идентификация на лица. Когато е приложимо, преди споделяне или депозиране се прилагат анонимизация или псевдонимизация.
- (4) Мерките за информационна сигурност следват изискванията на ISO/IEC 27001.
- (5) Контрол на достъпа чрез индивидуално потребителско име и парола.

#### **Чл. 14. Достъп и лицензиране**

- (1) Данните се предоставят с отворен достъп (отворени лицензи Creative Commons), освен при правни или етични ограничения.
- (2) Препоръчва се лиценз CC BY 4.0. Ограниченията се документират в DMP на проекта.
- (3) При работа с лични или чувствителни данни се прилагат мерки за анонимизация и минимизация.
- (4) Изисква се становище от Етична комисия преди началото на събирането на данни.
- (5) Всички трети страни, чиито данни ще бъдат депозирани с отворен достъп, се уведомяват предварително.

## **РАЗДЕЛ III. ОТГОВОРНОСТИ**

### **Глава VII. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ**

#### **Чл. 15. Матрица на отговорностите**

Изпълнението на настоящата политика се осъществява от съществуващите звена на МУ-Варна.

<b>Орган / Звено</b>	<b>Основни отговорности</b>
<b>Ректор</b>	Контролира изпълнението на политиката
<b>Академичен съвет</b>	Приема политиката и нейните актуализации
<b>Научноизследователски институт</b>	Надзор на изпълнението; предлага актуализации
<b>Университетска библиотека</b>	Консултира изследователи; поддържа репозиториума; поддържа и валидира данни за Научната платформа на МУ-Варна
<b>Отдел „Информационно осигуряване и технологии“</b>	Инфраструктурна поддръжка: сървъри, архиви, криптиране (ISO 27001)

<b>Ръководители на проекти</b>	Изготвят план за управление на научните данни (DMP) и носят отговорност за изпълнението на плана; депозира данни; спазва изискванията на финансиращия орган
<b>Изследователски екип на проекти</b>	Коректно събиране, документиране, описване и проследяване на версиите на данните

## РАЗДЕЛ IV. КЛЮЧОВИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (КРІ)

### Глава VIII. МОНИТОРИНГ

#### Чл. 17. Система за проследяване

МУ-Варна въвежда 5 ключови показателя за мониторинг на изпълнението на политиката.

Показател	Изходна стойност	Цел през 1ва година	Цел през 3та година	Отговорник
% изследователски данни с отворен достъп	18	20	24	Зам.-ректор „Научна дейност“
Брой активни DMP за проекти	1	4	8	Отдел „Проектна дейност“
Брой депозирани набори данни (DOI)	19	20	24	Библиотека
Брой обучения за изследователи / год.	0	1	3	Отдел „Проектна дейност“; Докторантско училище

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** Настоящата политика и плана за управление на научни данни са приети с решение на Академичния съвет по протокол № 42/29.06.2026 г. и влиза в сила от датата на приемането им. Изменения и допълнения се извършват по реда на приемането им.

**§2.** Настоящата политика и плана за управление на научни данни се прилагат за всички нови публично финансирани проекти и изследвания, изпълнявани и/или координирани от МУ-Варна. За нови проекти се считат проектите, за които са сключени договори за финансиране след дата на приемане на настоящата политика.

## ПРИЛОЖЕНИЕ: ШАБЛОН ЗА ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА НАУЧНИ ДАННИ (DMP)

---

Попълва се от ръководителя на проекта ПРЕДИ стартиране на проекта.

### 1. Основна информация

Наименование на проекта	
Програма / финансиращ орган	
Ръководител на проекта (PI)	
Членове на изследователския екип	
Период на изпълнение	от: _____ / до: _____
Номер на договора	

### 2. Описание на данните

Видове данни	числови / текстови / изображения / клинични / друго
Очакван обем (GB)	
Формати на данните	
Произход	оригинални / вторични / повторно използвани

### 3. Съхранение и сигурност

- Място на съхранение по време на изпълнение на проекта: сървъри на МУ-Варна

### 4. Депозиране и достъп

- Хранилище за депозиране: Научна платформа на МУ-Варна (cris.mu-varna.bg)/ Zenodo/ друго;
- Депозират набори от данни с DOI в препоръчано хранилище;
- Срок за депозиране на данните след края на проекта: до 30 дни след приключване на проекта
- Ниво на достъп: отворен / ограничен / затворен
- Лиценз: CC BY 4.0 / CC BY-NC / друг:
- Embargo период и причина (ако е приложимо):

### 5. Етика и правни аспекти

- Данните съдържат лична информация: да / не
- Мерки за анонимизация:
- Одобрение от оторизиране Етична комисия: да (уточнение)/ не / номер: \_\_\_\_\_
- Авторски права на трети страни: да / не

## 6. Отговорности

<b>Отговорно лице за данните (от изследователския екип)</b>	
<b>Резервно отговорно лице (от изследователския екип)</b>	
<b>Дата на актуализация на DMP</b>	
<b>Подпис на ръководителя / Дата</b>	