

Правила работы с АРХИВОМ

Раздел 1. Применяемые термины

- 1.1. Архив – закрытая для всеобщего пользования сведения часть материалов в электронном виде.
- 1.2. Рабочие материалы Архива – часть Архива, предназначенная для обработки членами рабочей группы.
- 1.3. Открытый файл/файлы – файл/файлы, выбранные для редактирования членом/членами рабочей группы.
- 1.4. Обнародованные материалы Архива – материалы Архива, выложенные или открытые для всеобщего доступа/сведения, в т.ч. через FTP-доступ.
- 1.5. Рабочая группа – группа людей, каждый из которых знаком с ТРИЗ, желает принять участие в обработке Архива, согласен с настоящими Правилами.
- 1.6. Публикация – представление обработанного материала на указанном в п. 5.1. веб-сайте, в печатном издании или в Фонде материалов по ТРИЗ ЧОУНБ.

Раздел 2. Задачи и принципы работы с Архивом

- 2.1. Задачи работы с Архивом:
 - 2.1.1. Систематизация материалов архива.
 - 2.1.2. Обнародование архива для дальнейшего научного исследования.
 - 2.1.3. Подготовка к публикации материалов Архива.
- 2.2. Принципы работы с Архивом:
 - 2.2.1. Само-организованность – отсутствие формальной структуры, официальной организации.
 - 2.2.2. Личная инициатива – участие в работе на добровольной основе.
 - 2.2.3. Безвозмездность – работа над Архивом членов рабочей группы бесплатна.
 - 2.2.4. Ответственность перед Автором и коллегами – сохранение авторства, а также авторской позиции Н.Н. Хоменко при необходимости редактирования.
- 2.3. Затраты на содержание Архива (поддержание сайта, домена, приобретение расходных материалов и др.) покрываются за счет добровольных взносов семьи Н.Н. Хоменко и любых желающих поддержать данный проект.

Раздел 3. Работа с рабочими материалами Архива

- 3.1. Доступ к рабочим материалам Архива открыт для рабочей группы (состав рабочей группы не является постоянным).
- 3.2. Доступ к рабочим материалам Архива закрыт для лиц, не являющихся членами рабочей группы.
- 3.3. Материалы, не подлежащие обнародованию в рамках данного проекта.
 - 3.3.1. Программные продукты.
 - 3.3.2. Материалы других авторов (при их согласии могут быть обработаны и обнародованы или опубликованы).
 - 3.3.3. Договоры с фирмами и лицами.
 - 3.3.4. Работы, выполненные по Договорам.
 - 3.3.5. Любая переписка.
 - 3.3.6. Любые материалы, содержащие негативные высказывания в адрес конкретных лиц.

- 3.4. Систематизация материала по ОТСМ-ТРИЗ определена структурой ТРИЗ и ОТСМ, составленной на основе последних работ Н.Н. Хоменко, в первую очередь – Программы Челябинского семинара, составленной Н.Н. Хоменко в феврале 2011г. (далее классификатор Архива, отраженный в меню «ОТСМ-ТРИЗ» на сайте).
- 3.5. Алгоритм обработки файла архива для членов рабочей группы выложен на сайте.
- 3.6. Каждый открытый файл Архива должен быть отнесен к одной из категорий:
 - 3.6.1. Готовить к публикации.
 - 3.6.2. Можно опубликовать без обработки.
 - 3.6.3. Оставить в FTP-доступе на будущее.
 - 3.6.4. Закрывать доступ к данному материалу, в т.ч. закрыть доступ и для участников рабочей группы (убрать из доступной части Архива).
 - 3.6.5. Спорно (следует обсудить).

Раздел 4. Личная ответственность участников рабочей группы

- 4.1. Предоставить личные данные о себе: ФИО, контактный телефон, эл. адрес и др.
- 4.2. Сохранять оригинальную версию материала и корректно ~~использовать рабочие~~ обращаться с любыми материалами Архива в соответствии с настоящими Правилами.
- 4.3. В сложных случаях согласовывать свои действия по подготовке материала с координатором.
- 4.4. Отнести к одной из категорий по п. 3.6. каждый открытый файл, в том числе и в случае отсутствия его редакции.
- 4.5. Нести ответственность за неразглашение открытого и просмотренного и/или сохраненного на жестком диске файла, который впоследствии был отнесен к категории «Закрывать доступ к данному материалу» по п. 3.6.4..

Раздел 5. Прочее

- 5.1. Координатор рабочей группы осуществляет: поддержание веб-сайта otsm-triz.org в рабочем состоянии, обмен вопросами и предложениями внутри рабочей группы, информирование членов группы о ходе работы над материалами Архива, передачу готовых к публикации материалов хранителю Фонда материалов по ТРИЗ ЧОУНБ, удаление из рабочих материалов Архива файлов, не подлежащих обнародованию. Взаимодействие членов рабочей группы осуществляется на закрытом форуме на указанном сайте или через Скайп-конференции.
- 5.2. Доступ к классификатору Архива и обнародованным и/или опубликованным работам, наполняющим его, открыт для некоммерческого использования всем желающим, но без права редактирования.
- 5.3. Классификатор Архива может быть скорректирован или изменен рабочей группой в ходе работы над материалами Архива.
- 5.4. Рабочая группа может инициировать разработку и публикацию учебника, монографии или др. вида научной продукции сохраняя авторство материалов Н.Н. Хоменко.
- 5.5. В случае возникновения сложных и/или спорных вопросов принимается решение принятое большинством голосов членов рабочей группы.
- 5.6. При отсутствии желающих работать с Архивом или при решении членов рабочей группы о нецелесообразности дальнейшей работы, необнародованная часть Архива консервируется и хранится в Фонде материалов по ТРИЗ ЧОУНБ в закрытом доступе.