

# *I depositi istituzionali e i metadati relativi alle tipologie bibliografiche dei materiali della ricerca*

*Maria Francesca D'Asaro*

Seminario «*La ricerca tra impatto e valutazione*»  
Università degli Studi di Palermo  
5 dicembre 2018

# Archivio istituzionale: una definizione

- E' una collezione di risorse digitali full-text realizzata e gestita da una o più università (o da altri istituti) che contiene i **risultati di ricerche originali finanziate con denaro pubblico e privato**, prodotte nell'ambito dell'attività istituzionale da docenti, ricercatori, dottori di ricerca e altri soggetti. La **raccolta è liberamente accessibile** in rete e **viene costituita tramite la volontaria [Autoarchiviazione](#) e da parte dell'autore o tramite [Regolamento](#)** che prevedono l'obbligo di deposito. (Guerrini, M. (2010). Gli archivi istituzionali. Editrice bibliografica, 28)

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell' Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

- E' stato emanato con decreto rettorale n. 1406/2018, prot. n. 36757 del 17 maggio 2018 e rappresenta un punto di partenza imprescindibile che **disciplina** la politica perseguita dall'Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e per l'accesso aperto alla letteratura scientifica, con lo scopo di:
  - ***rafforzare l'esposizione nazionale e internazionale dei prodotti della ricerca***
  - ***migliorare l'impatto dei progetti e del lavoro dei nostri ricercatori sulla comunità scientifica globale***
  - ***ottemperare agli obblighi di autoarchiviazione dettati dalle disposizioni relative ai progetti nazionali e internazionali di finanziamento pubblico dei progetti di ricerca dell'Ateneo (Raccomandazione della Commissione UE del 17 luglio 2012 sull'accesso all'informazione scientifica e sulla sua conservazione)***
  - ***rendere la produzione scientifica sempre disponibile per l'esercizio interno di valutazione della ricerca e per eventuali altri esercizi esterni***

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell' Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

- Il Regolamento risponde ad alcune domande e chiarisce:
  - **Chi?** È tenuto a popolare l'Archivio Istituzionale l' Art. 1 comma d recita: *Per "Autore" o "Ricercatore", un membro dell'Università, a qualsiasi titolo ad essa affiliato...*(professore ordinario, professore associato, professore straordinario a tempo determinato, ricercatore a tempo indeterminato o a tempo determinato, titolare di assegno di ricerca, **dottorando di ricerca con o senza borsa**, titolare di borsa di studio post-laurea o post-dottorato finalizzata alla ricerca, collaboratore linguistico, tecnico specializzato o altro componente del personale tecnico-amministrativo).

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

- ***Che cosa?*** Art. 7 (Deposito dei prodotti della ricerca)

L'Università degli Studi di Palermo richiede che, a partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, una **copia in formato PDF** (full-text della versione editoriale o della versione finale referata e accettata del manoscritto dell'autore – cosiddetto “post-print”) dei **contributi scientifici** degli autori dell'Ateneo, sia depositata nell'Archivio istituzionale Unipa.

Art. 1 (Definizioni) c. 5 “Contributo della letteratura scientifica” o “Contributo”, un'opera dell'ingegno comprendente testo (eventualmente corredato da altre tipologie di dati quali immagini, video, tabelle, disegni, formule, etc.) riconducibile ad una delle **tipologie di prodotto destinate alla comunicazione scientifica (a titolo esemplificativo: articoli di rivista scientifica, atti di convegno, monografie e capitoli di libro, tesi di dottorato [Art. 10 (Deposito delle Tesi di dottorato)], presentazioni multimediali, banche dati, edizioni critiche o scientifiche, etc.)**

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell' Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

- **Come?**

Il **deposito delle pubblicazioni**, disciplinato in particolare dagli Art. 7 (Deposito dei prodotti della ricerca) e Art. 8 (Modalità per il deposito nell'Archivio istituzionale) del **Regolamento**, avviene in **forma volontaria**, tramite una **procedura di autoarchiviazione da parte di almeno uno degli autori**, assistita da apposito software di gestione del database IRIS UniPA (art. 7, comma 1) : *"Date le sue finalità istituzionali, l'Archivio deve necessariamente essere completo e aggiornato. È pertanto richiesto agli autori di Ateneo l'**inserimento delle pubblicazioni (metadati e files) nell'Archivio** tramite autoarchiviazione. **Tale autoarchiviazione precede qualunque altra forma di archiviazione operata su diversa piattaforma**"*

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell' Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

## ***Prevede un momento, in fase di autoarchiviazione, dedicato alla***

- ***Adesione policy*** [N.B.: novità importante ancora in fase di implementazione]

Durante il processo di **autoarchiviazione** dei propri Contributi, al Ricercatore viene [o meglio verrà a breve] esplicitamente chiesto in apposita schermata se intende **aderire alla policy di Ateneo per l'accesso aperto**.

Come precisato all'art. 8, comma 4, ***“Se l'Autore, durante il processo di autoarchiviazione dei propri Contributi, ha dichiarato che non intende aderire alla policy di Ateneo per l'accesso aperto, i files caricati resteranno ad accesso chiuso, e saranno visibili al pubblico solo i metadati descrittivi. In tale regime, le versioni full-text del Contributo saranno comunque accessibili all'Autore e a ciascun Coautore interni”***

**L' eventuale rifiuto di adesione alla policy non fa venire meno il deposito** bensì determina lo status “non consultabile” dei files caricati.

## **FAQ IRIS**

***Posso depositare il full-text del mio lavoro scientifico, a prescindere dagli accordi editoriali?***

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell' Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

Faq di IRIS:

***Posso depositare il full-text del mio lavoro scientifico, a prescindere dagli accordi editoriali?***

Tratto da. “Linee guida per il deposito e la documentazione dell'Università Napoli Parthenope”, redatte a cura di Rosa Maiello

*«Tra le opzioni che l'Autore può esercitare su una propria opera pubblicata, quella minima consiste nel mero deposito per finalità di **documentazione archivistica**. Il deposito di un'opera per finalità di documentazione amministrativa costituisce una utilizzazione non avente autonoma rilevanza economica, e, in quanto tale, è da considerare una utilizzazione libera anche qualora l'Autore avesse concesso tutti i diritti di utilizzazione economica all'editore, in particolare quando il **deposito è imposto da norme imperative di carattere pubblicistico**, come quelle riguardanti la **valutazione della ricerca**»*

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell' Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

- All' Art. 4 (Archivio istituzionale della letteratura scientifica) il Regolamento chiarisce importanti caratteristiche che l'Archivio istituzionale deve avere:
  - **Paragrafo 3.** L'Archivio istituzionale è corredato da **strumenti di orientamento** allo scopo di rendere gli Autori pienamente consapevoli dei loro diritti e delle possibili alternative in ordine alle modalità di deposito e all'accessibilità dei contenuti autoarchiviati
  - **Paragrafo 6.** L'archivio **colloquia** con il **Sito Docente del MIUR** e, attraverso l'Anagrafe della ricerca, contribuisce ad alimentare l'Anagrafe Nazionale della Produzione scientifica.

# Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell' Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica

- *Workflow di Autoarchiviazione - Workflow di Validazione*

## Art. 8 (Modalità per il deposito nell'Archivio istituzionale)

L' Ateneo di Palermo prevede un meccanismo di **validazione della procedura di autoarchiviazione di ciascun Contributo**, che ne costituisce il presupposto immediato per la pubblicazione nell'Archivio. La **validazione è effettuata in prima istanza**, per la parte **tecnica** (reale appartenenza alla **tipologia specificata, correttezza dei metadati bibliografici indicati**), **dal bibliotecario** individuato tra i componenti del **Gruppo di lavoro (la cui istituzione è prevista nell'art.6)**. Il bibliotecario, qualora verificasse l'incongruenza o insufficienza dei metadati registrati dall'Autore, può disporre il reinvio del record bibliografico all'Autore per le opportune modifiche, prima della definitiva validazione da parte del Direttore del dipartimento a cui l'autore è affiliato al momento del deposito.

# IRIS Unipa : come si raggiunge

The image shows a screenshot of the Unipa website. At the top, there is a dark blue navigation bar with the following items: ATENEO, DIDATTICA, RICERCA, SPID, FAQ/SEGNALAZIONI, CERCA, and LOGIN. Below this, the main navigation menu is visible, with 'RICERCA' expanded to show options: PORTALE DELLA RICERCA, DIPARTIMENTI, ATEN CENTER, ARCHIVIO ISTITUZIONALE DELLA RICERCA (highlighted with a red box), SERVIZI PER LA RICERCA, and SERVIZIO SPECIALE RICERCA DI ATENEO. To the right of the menu, there are links for 'Futuri studenti', 'Studenti', 'International students', 'Docenti', 'Imprese', 'Laureati', and 'Personale', along with flags for Italy, UK, and China. A red arrow points from the 'ARCHIVIO ISTITUZIONALE DELLA RICERCA' menu item to the URL 'www.iris.unipa.it'. Below the navigation is a large red banner with the text 'PALERMO È LA TUA UNIVERSITÀ' and 'Immatricolazioni anno accademico 2018-2019'. The banner also features the Unipa logo, the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO', and logos for 'Cot UNIPA CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO' and '10 UNIPA 2018 L'UNIVERSITÀ PER LA CULTURA'. A 'CLICCA QUI' button is located at the bottom right of the banner. On the left side of the banner, there is a photograph of a smiling young woman in a denim jacket, with a background image of the Unipa campus buildings and greenery.

# Homepage di Iris Unipa

IRIS UniPA

Aiuto

Sfoggia ▾

Cerca nel repository



🔍 Login

Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo



IRIS è il sistema di gestione integrata dei dati della ricerca (persone, pubblicazioni, progetti, attività) adottato dall'Università di Palermo, e ha lo scopo di raccogliere, conservare, documentare, e diffondere ad accesso aperto le informazioni

## Ricerca

Inserisci uno o più termini di ricerca

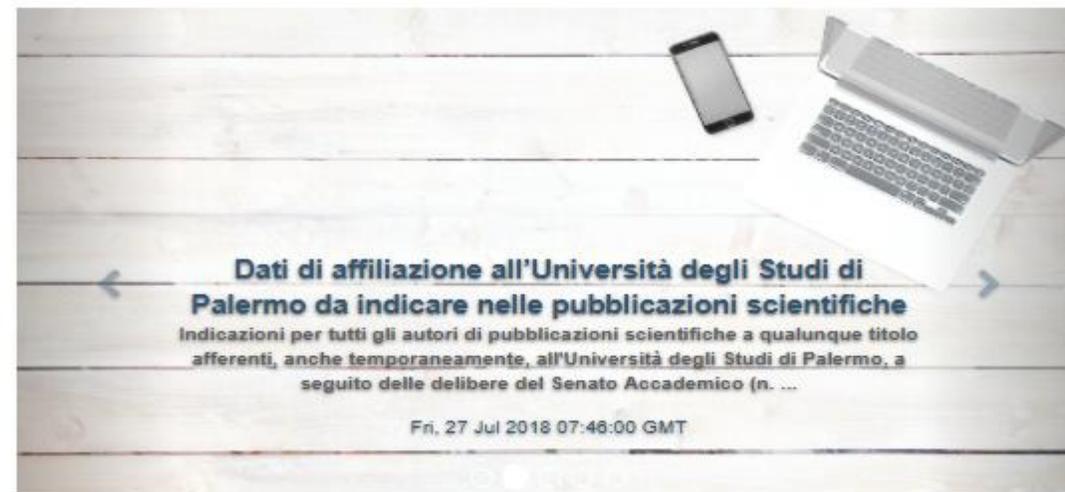
Vai

Utilizza i filtri per perfezionare i risultati della ricerca.

Titolo ▾

Uguale ▾

## News



[Consulta tutte le news](#)



Collaborazioni



Profili



Unità di ricerca



Progetti

# Homepage di Iris Unipa: strumenti utili

**IRIS UnIPA** [Aiuto](#) [Sfoggia](#)  [Login](#)

**Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo**

IRIS è il sistema di gestione integrata dei dati della ricerca (persone, pubblicazioni, progetti, attività) adottato dall'Università di Palermo, e ha lo scopo di raccogliere, conservare, documentare, e diffondere ad accesso aperto le informazioni relative alla produzione scientifica degli autori afferenti all'Ateneo.

[Italiano](#)

[Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo](#) / Home page

### Ricerca

Inserisci uno o più termini di ricerca  [Vai](#)

Utilizza i filtri per perfezionare i risultati della ricerca.

Titolo  Uguale  [Filtra](#)

### Strumenti Utili

#### Informazioni

- [Introduzione a IRIS UnIPA](#)
- [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica \(scarica .pdf\)](#)
- [Il deposito delle pubblicazioni nell'Archivio Istituzionale](#)
- [Linee guida per l'autoarchiviazione \(scarica .pdf\)](#)
- [Linee guida deposito tesi di dottorato](#)
- [Gestione dei file dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale](#)
- [FAQ sull'Archivio Istituzionale IRIS UnIPA \(scarica .pdf\)](#)

### News

**Dati di affiliazione all'Università degli Studi di Palermo da indicare nelle pubblicazioni scientifiche**  
Indicazioni per tutti gli autori di pubblicazioni scientifiche a qualunque titolo afferenti, anche temporaneamente, all'Università degli Studi di Palermo, a seguito delle delibere del Senato Accademico (n. ...)  
Fri, 27 Jul 2018 07:48:00 GMT

[Consulta tutte le news](#)

[Guida all'uso di IRIS](#) [Open Access: strumenti utili](#) [Pubblicazioni finanziate da programmi nazionali e internazionali](#) [I badge bibliometrici](#) [FAQ Per chi pubblica](#) [Glossario](#) [Contatti](#)

[Collaborazioni](#) [Profili](#) [Unità di ricerca](#) [Progetti](#)

# Homepage di Iris Unipa: Approfondimenti

IRIS UniPA

Aiuto

Sfoggia ▾

Cerca nel repository



🔍 Login

## Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo

IRIS è il sistema di gestione integrata dei dati della ricerca (persone, pubblicazioni, progetti, attività) adottato dall'Università di Palermo, e ha lo scopo di raccogliere, conservare, documentare, e diffondere ad accesso aperto le informazioni relative alla produzione scientifica degli autori afferenti all'Ateneo.



🏠 Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo / Home page

🇮🇹 Italiano ▾

### Ricerca

Inserisci uno o più termini di ricerca

Utilizza i filtri per perfezionare i risultati della ricerca.

Titolo ▾ Ugual ▾

### Informazioni

- Introduzione a IRIS UniPA
- Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica (scarica .pdf)
- Il deposito delle pubblicazioni nell'Archivio Istituzionale
- Linee guida per l'autoarchiviazione (scarica .pdf)
- Linee guida deposito tesi di dottorato
- Gestione dei file dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale
- FAQ sull'Archivio Istituzionale IRIS UniPA (scarica .pdf)

### News

**Dati di affiliazione all'Università degli Studi di Palermo da indicare nelle pubblicazioni scientifiche**  
Indicazioni per tutti gli autori di pubblicazioni scientifiche a qualunque titolo afferenti, anche temporaneamente, all'Università degli Studi di Palermo, a seguito delle delibere del Senato Accademico (n. ...)

Fr, 27 Jul 2018 07:48:00 GMT

[Consulta tutte le news](#)

## Approfondimenti



Guide all'uso di IRIS ▾

Open Access: strumenti utili ▾

Pubblicazioni finanziate da programmi nazionali e internazionali ▾

I badge bibliometrici

FAQ Per chi pubblica

Glossario



Collaborazioni



Profili



Unità di ricerca



Progetti

# Homepage di Iris Unipa: Contatti

**IRIS UniPA** [Aiuto](#) [Sfoggia ▾](#)  [Q](#) [Login](#)

**Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo**

IRIS è il sistema di gestione integrata dei dati della ricerca (persone, pubblicazioni, progetti, attività) adottato dall'Università di Palermo, e ha lo scopo di raccogliere, conservare, documentare, e diffondere ad accesso aperto le informazioni relative alla produzione scientifica degli autori afferenti all'Ateneo.



[Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo](#) / [Home page](#) Italiano ▾

### Ricerca

Inserisci uno o più termini di ricerca

Utilizza i filtri per perfezionare i risultati della ricerca.

Titolo ▾ Ugual ▾

### Informazioni

- [Introduzione a IRIS UniPA](#)
- [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica \(scarica .pdf\)](#)
- [Il deposito delle pubblicazioni nell'Archivio Istituzionale](#)
- [Linee guida per l'autoarchiviazione \(scarica .pdf\)](#)
- [Linee guida deposito tesi di dottorato](#)
- [Gestione dei file dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale](#)
- [FAQ sull'Archivio Istituzionale IRIS UniPA \(scarica .pdf\)](#)

### News



[Consulta tutte le news](#)

[Contatti](#)

[Collaborazioni](#) [Profili](#) [Unità di ricerca](#) [Progetti](#)

# Modulo per inviare richieste di assistenza

## Contatti

Per inviare richieste di supporto o informazioni compilare questo **MODULO**.

Di seguito l'elenco dei componenti del Gruppo di lavoro permanente costituito con Decreto del Rettore 1661/2018 prot. n. 42128 del 25.09.2018.

E' possibile consultare la documentazione relativa alle attività svolte dal Gruppo di lavoro al seguente [link](#), accessibile con le credenziali.

Supporto alle attività di deposito e autoarchiviazione dei contributi della letteratura scientifica
Supporto alle attività di archiviazione delle tesi di dottorato
Validazione dei metadati descrittivi dei prodotti archiviati
Consulenza agli autori per la creazione del profilo nei database citazionali, per l'eventuale disambiguazione dei profili autore e per l'aggiornamento del profilo
Supporto agli autori nella gestione dei diritti di proprietà intellettuale e nella stipula di contratti finalizzati alla gestione dei diritti d'autore
Orientamento nelle questioni relative alla gestione dei file allegati ai prodotti archiviati e all'accesso aperto ai dati della ricerca (open access)
Consulenza agli autori sulla conoscenza e l'uso degli strumenti bibliometrici
Supporto agli autori per la corretta individuazione della sede editoriale di pubblicazione dei lavori scientifici
Supporto tecnico
Quesiti generici

## IRIS UniPA

### Archivio della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo



IRIS è il sistema di gestione integrata dei dati della ricerca (persone, pubblicazioni, progetti, attività) adottato dall'Università di Palermo, e ha lo scopo di raccogliere, conservare, documentare, e diffondere ad accesso aperto le informazioni relative alla produzione scientifica degli autori afferenti all'Ateneo.

### IRIS UniPA - Richiesta supporto/informazioni:

Nominativo:

Email:

Dipartimento:

Argomento:

Richiesta:

Invia email tramite il mio client di posta (Outlook, Thunderbird, ecc.)

Utilizzo la posta da browser (Horde, ecc.)

Rita Pizzo  
Vittorio Tranchina

Vittorio Tranchina  
Maria Concetta Stella

Domenico Ciccarello

Bibliotecari SBA per Dipartimento (elenco)  
Maria Francesca D'Asaro  
Domenico Ciccarello  
Vittorio Tranchina  
Lucia Galluzzo

Luca Conigliaro

iris@unipa.it

# Bibliotecari di riferimento Gruppo di Lavoro

Dipartimento	Bibliotecari GdL
Architettura	Filippo Santagati
Biomedicina Sperimentale e Neuroscienze Cliniche	Fabio Sole
Biomedico di Medicina Interna e Specialistica	Rosaria Carta Chiara Cinquemani
Biopatologia e Biotecnologie Mediche	Ferdinando Panzica
Culture e Società	Valeria Tardo Antonella Vaccaro
Discipline Chirurgiche, Oncologiche e Stomatologiche	Emiliano Favata
Energia, Ingegneria dell'Informazione e Modelli Matematici	Carmen Scoglio
Fisica e Chimica	Fiorella Saccone
Giurisprudenza	Marcella Parito Sandro Walter Di Bartolo
Ingegneria Civile, Ambientale, Aerospaziale, dei Materiali	Maria Rita Cinà
Innovazione Industriale e Digitale (DIID) - Ingegneria Chimica, Gestionale, Informatica, Meccanica	Gloria Mangiaracina
Matematica e Informatica	Arianna Mocera
Scienze Agrarie, Alimentari e Forestali	Mattea Corrao Erik Zimbardo
Scienze della Terra e del Mare	Maria Rita Inguì
Scienze e Tecnologie Biologiche Chimiche e Farmaceutiche	Rosa Angela Anzalone Rosalia Marchese
Scienze Economiche, Aziendali e Statistiche	Marirosa Fortunato Priore
Scienze per la Promozione della Salute e Materno Infantile "G.D'Alessandro"	Sonia Zappulla
Scienze Politiche e delle relazioni internazionali	Davide Villano
Scienze Psicologiche, Pedagogiche e della Formazione	Marina Galioto
Scienze Umanistiche	Massimo Denaro Giovanna Crescimanno

# Homepage di Iris Unipa: Login

ORCID

id Crea o associa il tuo ORCID iD

IRIS UniPA

Aiuto

Sfoggia ▾

Cerca nel repository



Login

## Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo

IRIS è il sistema di gestione integrata dei dati della ricerca (persone, pubblicazioni, progetti, attività) adottato dall'Università di Palermo, e ha lo scopo di raccogliere, conservare, documentare, e diffondere ad accesso aperto le informazioni relative alla produzione scientifica degli autori afferenti all'Ateneo.



Archivio istituzionale della ricerca dell'Università degli Studi di Palermo / Home page

Italiano ▾

### Ricerca

Inserisci uno o più termini di ricerca

Vai

Utilizza i filtri per perfezionare i risultati della ricerca.

Titolo ▾

Uguale ▾

Filtra

### Informazioni

Introduzione a IRIS UniPA

Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica (scarica .pdf)

Il deposito delle pubblicazioni nell'Archivio Istituzionale

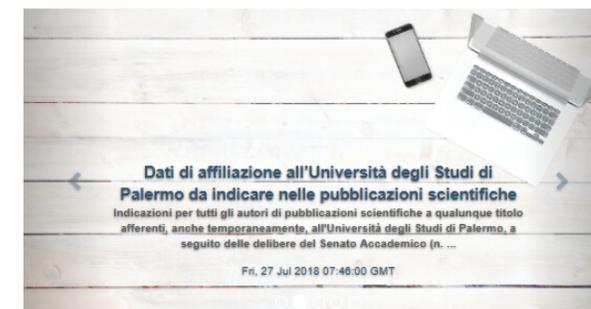
Linee guida per l'autoarchiviazione (scarica .pdf)

Linee guida deposito tesi di dottorato

Gestione dei file dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale

FAQ sull'Archivio Istituzionale IRIS UniPA (scarica .pdf)

### News



Consulta tutte le news



Guide all'uso di IRIS ▾

Open Access: strumenti utili ▾

Pubblicazioni finanziate da programmi nazionali e internazionali ▾

I badge bibliometrici

FAQ Per chi pubblica

Glossario

Contatti



Collaborazioni



Profili



Unità di ricerca



Progetti

Settore servizi per la ricerca e  
diffusione della conoscenza  
scientifica

18

# Desktop Prodotti

IRIS UniPA Nuovo prodotto  Aiuto  sei in: Visione personale -  Maria Francesca D'ASARO -

Maria Francesca D'ASARO

Desktop prodotti / Desktop prodotti  Italiano -

## Desktop prodotti

05/11/2018 Gentili utenti, con riferimento alla nota prot. 46911 del 28/06/2018 a firma del Magnifico Rettore vi informiamo che è stato avviato, in collaborazione con CINECA, il processo di modifica della struttura tecnica della configurazione di IRIS UniPa, volto all'armonizzazione del workflow di autoarchiviazione e deposito con il [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca](#) nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica. Ciò determinerà, a partire dalla data odierna, una serie progressiva di modifiche nella maschera di inserimento di un nuovo prodotto.

26/10/2018 Si informano gli utenti che, al fine di migliorare i dati presenti nell'Archivio Istituzionale, i bibliotecari del Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto, istituito [Decreto del Rettore 1661/2018 prot. n. 42128 del 08.06.2018](#), sta procedendo ad integrare, laddove possibile, nelle schede dei prodotti della ricerca, i codici identificativi Wos e Scopus, i metadati incompleti e i pdf dei prodotti. E' in corso, inoltre, la verifica delle policy di accesso ai file. Le modifiche effettuate, la data e l'utente che le ha eseguite sono visualizzabili cliccando sul pulsante "Vedi storico" presente nella pagina di dettaglio del prodotto e saranno notificate ai responsabili scheda tramite il sistema di ticketing OTRS UniPA. La sincronizzazione con LoginMiur avverrà regolarmente la sera stessa del giorno in cui avviene la modifica.

26/10/2018 Si informano gli utenti che è stato predisposto un [modulo](#) di contatto per l'invio delle richieste di assistenza/informazioni al Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto. Per consentire al Gruppo suddetto una migliore gestione delle richieste, il modulo prevede che nell'oggetto del messaggio inviato siano presenti il nome del dipartimento di afferenza e un argomento di massima scelto tra le attività istituzionali del gruppo di lavoro. In caso di utilizzo della posta da browser (es. Horde), sarà possibile copiare ed incollare l'oggetto con i dati richiesti.

[Consulta l'archivio news desktop prodotti](#)

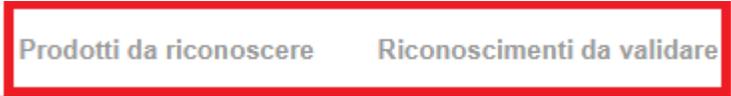
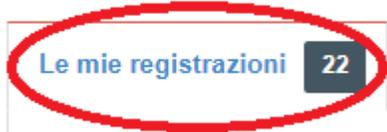
**Le mie registrazioni** **22** **Prodotti da riconoscere** **Riconoscimenti da validare**

Cerca

Mostra  records Mostra / nascondi colonne Esportazione Carica una visualizzazione

Dati riassuntivi	Tipologia	Status	MIUR	Ultima modifica	Azioni
2018. Prova Maria/Rosalba. pp.1-5. In JOURNAL OF PEDIATRIC SURGERY CASE REPORTS - ISSN:2213-5766 vol. 10 (6) Resp. del dato : <span>sei il responsabile</span> Identificativo : ID:357197	01 - Articolo su rivista	provvisorio	N/A	29/10/2018 10:25	

NEWS



# Desktop Prodotti – Nuovo Prodotto

**IRIS UniPA** **Nuovo prodotto** aiuto sei in: Visione personale Maria Francesca D'ASARO

Desktop prodotti / Desktop prodotti Italiano

## Desktop prodotti

05/11/2018 Gentili utenti, con riferimento alla nota prot. 46911 del 28/06/2018 a firma del Magnifico Rettore vi informiamo che è stato avviato, in collaborazione con CINECA, il processo di modifica della struttura tecnica della configurazione di IRIS UniPa, volto all'armonizzazione del workflow di autoarchiviazione e deposito con il [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca](#) nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica. Ciò determinerà, a partire dalla data odierna, una serie progressiva di modifiche nella maschera di inserimento di un nuovo prodotto.

26/10/2018 Si informano gli utenti che, al fine di migliorare i dati presenti nell'Archivio Istituzionale, i bibliotecari del Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto, istituito [Decreto del Rettore 1661/2018 prot. n. 42128 del 08.06.2018](#), sta procedendo ad integrare, laddove possibile, nelle schede dei prodotti della ricerca, i codici identificativi Wos e Scopus, i metadati incompleti e i pdf dei prodotti. E' in corso, inoltre, la verifica delle policy di accesso ai file. Le modifiche effettuate, la data e l'utente che le ha eseguite sono visualizzabili cliccando sul pulsante "Vedi storico" presente nella pagina di dettaglio del prodotto e saranno notificate ai responsabili scheda tramite il sistema di ticketing OTRS UniPA. La sincronizzazione con LoginMiur avverrà regolarmente la sera stessa del giorno in cui avviene la modifica.

26/10/2018 Si informano gli utenti che è stato predisposto un **modulo** di contatto per l'invio delle richieste di assistenza/informazioni al Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto. Per consentire al Gruppo suddetto una migliore gestione delle richieste, il modulo prevede che nell'oggetto del messaggio inviato siano presenti il nome e l'indirizzo email dell'utente che invia la richiesta e l'argomento di massima scelto tra le attività istituzionali del gruppo di lavoro. In caso di utilizzo della posta da browser (es. Horde), sarà possibile copiare ed incollare nel campo oggetto il testo della richiesta.

Le mie registrazioni **22** Prodotti da riconoscere Riconoscimenti da validare

Cerca  Mostra 10 records Mostra / nascondi colori

Dati riassuntivi	Tipologia	Ultima modifica	Azioni
2018. Prova Maria/Rosalba. pp.1-5. In JOURNAL OF PEDIATRIC SURGERY CASE REPORTS - ISSN:2213-5766 vol. 10 (6) Resp. del dato : <b>sei il responsabile</b> Identificativo : ID:357197	01 - Articolo su rivista	26/10/2018 15:25	provv in validazione provvisorio

# Nuova registrazione: importazione da DB

## Nuova registrazione: recupera i dati da servizi bibliografici esterni

Si invita alla consultazione di:

- [Guide all'uso di IRIS](#)

- [FAQ sull'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo \(IRIS\)](#)

Modulo di ricerca Risultati

Registrazione manuale

Seleziona la tipologia del documento:

Ricerca libera da banche dati

**Ricerca per identificativo** **se il prodotto della ricerca è censito sulle banche dati**

Importazione da file bibliografici

Ricerca per identificativo

Compila la maschera utilizzando gli identificativi (il DOI è preferibile) e seleziona "Cerca". Il risultato è un elenco di pubblicazioni che afferiscono ai dati inseriti. Per proseguire nell'inserimento seleziona e importa i record.

SCOPUS ID:  
ad esempio 2-s2.0-0000000117

DOI (Digital Object Identifier):  
ad esempio, 10.1021/ac0354342

PubMed ID:  
ad esempio 20524090



# Nuova registrazione: inserimento manuale

IRIS UniPA  Aiuto  sei in: Visione personale  Maria Francesca D'ASARO  Italiano 

## Nuova registrazione: recupera i dati da servizi bibliografici esterni

Si invita alla consultazione di:  
- [Guide all'uso di IRIS](#)  
- [FAQ sull'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo \(IRIS\)](#)

Modulo di ricerca Risultati

Registrazione manuale

Seleziona la tipologia del documento:

Ricerca libera da banche dati

Ricerca per identificativo

Importazione da file bibliografici

Seleziona ...

Seleziona ...

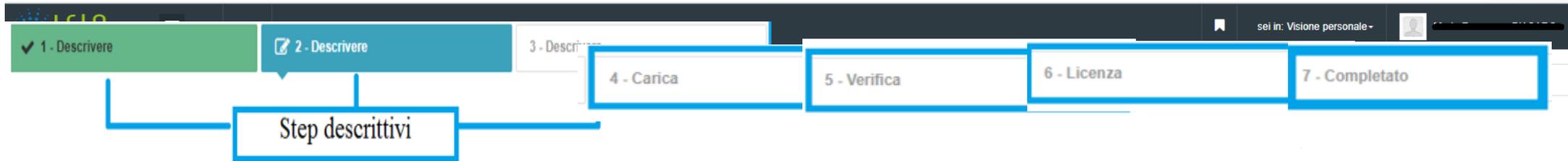
Prodotti della ricerca

- 01 - Articolo su rivista
- 01b - Traduzione su rivista
- 02 - Articolo su libro
- 02b - Traduzione in libro
- 03 - Monografia
- 03b - Edizione critica - fonti inedite - commento scientifico
- 03c - Traduzione di libro
- 04 - Proceedings
- 05 - Curatele
- 06 - Brevetti
- 07 - Tesi di dottorato pre 2013
- 99 - Altro

Inserimento manuale

Esci

# Gli step del workflow di autoarchiviazione



Il workflow di autoarchiviazione si compone di 6/7 intuitivi step successivi :

- i primi 2 o 3 sono **descrittivi** e legati alla compilazione dei **metadati del prodotto**. La numerosità delle pagine descrittive è legata alla tipologia scelta
- Step «**Carica**» è dedicato al caricamento del pdf
- Step «**Verifica**» presenta un riepilogo dei dati immessi, consentendo di effettuare modifiche aprendo direttamente il prodotto sul dato da modificare
- Step «**Licenza**» è prevista l'accettazione della licenza da parte dell'autore  
[http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreserviziiperlaricerca/.content/documenti/IRIS\\_LicenzadiDeposit\\_o\\_201709.pdf](http://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreserviziiperlaricerca/.content/documenti/IRIS_LicenzadiDeposit_o_201709.pdf) (il testo necessita di alcuni aggiornamenti)
- Step «**Completato**» chiude il processo di autoarchiviazione attraverso il contestuale invio di una notifica al soggetto deputato alla validazione

**N.B. : il Workflow di autoarchiviazione è ad oggi (per motivi tecnici) disallineato rispetto alle prescrizioni indicate dal Regolamento di Ateneo. Pertanto alcuni processi descritti in precedenza non sono ancora operativi sul software che gestisce IRIS UniPa.**

# Step descrittivi – Indicazioni di massima per gli autori

In fase di autoarchiviazione di un prodotto della ricerca è necessario:

- ✓ Seguire sempre le istruzioni riportate in grigio posizionate immediatamente prima del campo specifico;
- ✓ Sapere che i campi contrassegnati con l'asterisco verde sono obbligatori;
- ✓ Procedere alla compilazione anche di campi non contrassegnati come obbligatori ma la cui completezza fornisce dei vantaggi, sia in termini di «**valutazione**» del prodotto scientifico, che in termini di «**esaustività della citazione bibliografica**», in particolare:
  - **Abstract in inglese:** la compilazione dell'abstract del prodotto anche in inglese favorisce la diffusione e la visibilità sul web.
  - **Settore Scientifico disciplinare del prodotto**
  - **DOI**
  - **URL alternativo**
  - **Numero di pagina iniziale e finale, Numero di fascicolo e volume**

# Il campo autori - Elaborazione stringa autori

1 - Descrivere | 2 - Descrivere | 3 - Descrivere | 4 - Carica | 5 - Verifica | 6 - Licenza | 7 - Completato

Invia: Descrivi questo prodotto

Tipologia corrente: 01 - Articolo su rivista

Si prega di compilare le informazioni richieste per l'iservimento seguente. Nella maggior parte dei browser, è possibile utilizzare il tasto Tab per spostare il cursore sulla casella o il tasto successivo, per evitare di dover utilizzare il mouse ogni volta.

Digitare o incollare nell'apposito box sottostante i nomi degli autori nel formato originale. Successivamente cliccare sul bottone "Elabora stringa autori", il sistema elaborerà la stringa digitata e presenterà gli autori: in verde se riconosciuti come interni all'ateneo, in grigio se esterni e in arancione se è necessario disambiguare il riconoscimento. Cliccando sul singolo autore è possibile: disconoscere un autore interno (se di colore verde), disambiguare più autori (se di colore arancione). Verrà inoltre calcolato automaticamente il numero degli autori e verrà presentata sotto a questo box una tabella degli autori identificati (interni ed esterni) con la possibilità di integrare ulteriori informazioni.

\* Autore  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

Bianchi, M | Rossi, N | Abbate

Elabora stringa autori

Cerca:   filtra anche sulla stringa autori

Item per pagina: 10

Mostra tutti gli autori  Mostra autori interni  Mostra autori esterni  Mostra autori da disambiguare

Posizione	Autore	Afferenza	Attributi Responsabilità	Tipo	Disconosci
1	Bianchi, M	BIANCHI, ██████████ Tipo di ruolo: ██████████ Matricola: ██████████	<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	
2	Rossi, N		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	
3	Abbate		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificato	

Il sistema elaborerà la stringa digitata e presenterà una **tabella riepilogativa** in cui verranno indicati i nomi degli autori. I nomi assumeranno colorazioni diverse e saranno:

- ✓ **in verde** se riconosciuti come interni all'ateneo;
- ✓ **in grigio chiaro** se esterni;
- ✓ **in arancione** se è necessario disambiguare il riconoscimento.

Per effettuare le disambiguazioni degli autori è necessario cliccare sul nome dell'autore su cui si dovrà intervenire.

Le colorazioni associate agli stati degli autori vengono riproposte anche nella stringa autori

# Metadati descrittivi (es. tipologia Articolo su rivista) 1° Step

The screenshot shows a form with four main sections, each with a red box around its label and a red circle around the label text:

- Titolo dell'articolo** (circled in red): A large text input field. A red box highlights the label and the text "DATO PREVISTO SU LOGINMIUR".
- Abstract** (circled in red): A text input field. A red box highlights the label and the text "DATO PREVISTO SU LOGINMIUR". A red circle highlights the label. A red arrow points to a language dropdown menu that is open, showing options: "Lingua non specificata", "Inglese", "Italiano", "Francese", "Tedesco", and "Spagnolo".
- Parole chiave** (circled in red): A text input field. A red box highlights the label and the text "DATO PREVISTO SU LOGINMIUR". A red circle highlights the label. A language dropdown menu is open above the field, showing "Lingua non specificata".
- Settore disciplinare dell'articolo** (circled in red): A text input field. A red box highlights the label and the text "DATO PREVISTO SU LOGINMIUR". A red circle highlights the label.

Each section has a "+ Aggiungi ancora" button to its right. There are also instructions: "L'abstract sarà visibile a tutti gli utenti che consuleranno l'archivio." and "Le parole chiave vanno separate da virgola o punto e virgola".

**Titolo del prodotto:** deve essere inserito il titolo del prodotto. Il titolo non deve essere racchiuso tra virgolette né terminare con punti.

**Abstract:** la compilazione non è obbligatoria, tuttavia è vivamente **consigliato** l'inserimento in lingua **inglese** (ciò favorisce un migliore impatto sul web).

**Parole chiave:** campo in questo momento a compilazione libera.

**Settore scientifico disciplinare:** **ATTENZIONE si tratta del SSD del prodotto.** La compilazione non è **consigliata** (è stato un campo rilevante per l'ultima VQR). Compilando le prime lettere si apre un menù a tendina.

# Metadati descrittivi (es. tipologia Articolo su rivista)

\* Lingua del contenuto  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

× Italian

La data in cui l'articolo è stato accettato per la pubblicazione

Data di accettazione  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

Mese: (Nessun mese) ▼

Giorno:

Anno:

Obbligatorio per i progetti

**Obbligatorio per i lavori peer review risultanti da progetti finanziati nell'ambito del programma Horizon 2020, e dal FP7 nelle sette aree tematiche**

Progetto

Successivo >

**Lingua del contenuto:** si seleziona dal menù a tendina la lingua del contributo. E' possibile selezionare più lingue.

**Data di accettazione:** in questo campo va inserita la data di «accettazione» per la pubblicazione di un contributo.

**Progetto:** è un campo obbligatorio quando il lavoro che viene archiviato è frutto di progetti finanziati da programmi europei che sostengono l' Open Access. Nel caso in cui il progetto sia stato caricato correttamente nell'apposito modulo di Iris (AP) digitando le prime parole del titolo questo verrà evidenziato dal menù a tendina.

# Metadati descrittivi (es. tipologia Articolo su rivista) 2° Step

✓ 1 - Descrivere   2 - Descrivere   ○ 3 - Descrivere   4 - Carica   5 - Verifica   6 - Licenza   7 - Completato

**Invia: Descrivi questo prodotto**

Tipologia corrente: 01 - Articolo su rivista

Si prega di compilare maggiori informazioni sull'inserimento seguente.

La data in cui l'articolo è stato pubblicato. L'anno di pubblicazione è obbligatorio

\* Data di pubblicazione  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

Mese: (Nessun mese)  
Giorno:  
Anno:

E' sufficiente digitare le prime tre lettere e aspettare qualche secondo per far apparire un menu a tendina. Se si seleziona un titolo dal menu, in genere vengono pre-compilati anche i campi ISSN ed Editore.  
Se il titolo del periodico non compare nella lista è possibile inserirlo a mano

\* Titolo del periodico  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

Nessuna rivista selezionata

Editore

Paese di pubblicazione: (SELEZIONA...)

Q ANCE

**Data di pubblicazione:** è un campo obbligatorio e indica la data in cui il contributo è stato pubblicato (*First on.line – ahead of print*).

**Titolo del periodico:** Per inserire gli estremi della rivista su cui è pubblicato un articolo, ovvero quelli della collana o serie di cui fa parte una monografia l'utente deve cliccare sul tasto ANCE e ricercare la rivista o la serie di suo interesse. Il sistema effettua una ricerca su un database ministeriale, gestito da Cineca, dove vengono censite a livello nazionale le riviste e le serie.

# Catalogo Ance

Ricerca rivista nel catalogo ANCE

Titolo della Rivista:

ISSN della Rivista:

Codice ANCE:

Ricerca esatta:

**Cerca**

**NATURE REVIEWS. DISEASE PRIMERS** 2056-676X E236659 [2015 - . .]  
London : Nature Publishing Group  
• DISEASE PRIMERS  
• NATURE PUBLISHING GROUP.

**NPG ASIA MATERIALS** 1884-4057 E215177 [2009 - . .]  
Tokyo ; Tokyo : Nature Publishing Group : Tokyo Institute of Technology  
• NATURE PUBLISHING GROUP ASIA MATERIALS  
• NPG ASIA MATERIALS (ONLINE)

**SCIENTIFIC REPORTS** 2045-2322 E206229 [2011 - . .]  
London : Nature Publishing Group  
• SCIENTIFIC REPORTS (NATURE PUBLISHING GROUP)

La ricerca si può effettuare per **titolo**, per **ISSN** o per **codice ANCE**. E' possibile effettuare una "Ricerca esatta" che tiene in considerazione tutti i termini inseriti, diversamente il sistema aggiunge automaticamente un asterisco all'inizio e alla fine, in modo da ritrovare tutti i titoli che contengono il termine digitato.

Nel caso in cui il titolo della rivista o della serie **non sia presente nel catalogo ANCE**, l'autore può richiederne l'inserimento. In questo caso l'inserimento del nuovo prodotto rimarrà in modalità "bozza" finché Cineca non procederà al riconoscimento della rivista ed all'invio dei codici della rivista in questione.

# Metadati descrittivi (es. tipologia Articolo su rivista)

*Indicare il formato della pubblicazione*

Formato  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR (SELEZIONA...) ▼

*Indicare se la pubblicazione ha rilevanza nazionale o internazionale*

\* Rilevanza (SELEZIONA...) ▼

*Indicare il tipo di pubblicazione*

\* Tipologia del lavoro scientifico (SELEZIONA...) ▼

*Indicare se la pubblicazione è sottoposta a peer-review*

\* Referee  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR (SELEZIONA...) ▼

\* Status di pubblicazione (SELEZIONA...) ▼

**Formato:** cliccando si apre un menù a tendina dal quale si può selezionare il formato del prodotto scientifico (a stampa, online, CD- ROM)

**Rilevanza:** è un campo obbligatorio, cliccando si apre un menù a tendina nel quale indicare se il prodotto ha rilevanza nazionale o internazionale. FAQ dedicata.

**Tipologia del lavoro scientifico:** è un metadato presente e obbligatorio solo in alcune tipologie di prodotto e serve a indicare la sottotipologie (nel caso della tipologia Articolo su rivista sono presenti: abstract, articolo, nota o sentenza, scheda bibliografica e recensione).

**Referee:** indica la tipologia di referaggio a cui è stato sottoposto il prodotto (di tipo non specificato, esperti anonimi, esperti non anonimi, comitato scientifico).

**Status di pubblicazione:** indica lo stato del «ciclo di vita» di un prodotto scientifico. Nello specifico qui si indica se un prodotto è stato pubblicato, se è in stampa o sottoposto a rivista. Sarebbe buona norma, nel caso un prodotto già archiviato cambiasse «status», rientrare nel prodotto e procedere ai necessari cambiamenti.

# Metadati descrittivi (es. tipologia Articolo su rivista)

*Inserire esclusivamente il numero del volume*

Volume  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

*Inserire esclusivamente il numero del fascicolo*

Fascicolo  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

Pagina iniziale  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

Pagina finale  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

\* Numero complessivo di pagine  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

**Metadati importanti per la completezza della citazione**

Numero identificativo che alcuni editori scientifici attribuiscono agli articoli pubblicati nelle proprie riviste, differente da altri identificatori persistenti quali DOI, handle

Article number  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

< Indietro Chiudi Successivo >

**Volume/Fascicolo:** indicare il numero di volume e di fascicolo in cui è pubblicato il prodotto, senza segni speciali (parentesi o altro).

**Pagina iniziale/Pagina finale:** inserire la pagina iniziale e la pagina finale del contributo

**Numero complessivo di pagine:** compilati i primi due metadati si autogenera il numero complessivo di pagine.

**IMPORTANTE: la compilazione di questi metadati garantisce la visualizzazione della citazione in forma corretta.**

**Article number:** Si tratta di un numero identificativo che alcuni editori scientifici attribuiscono agli articoli pubblicati nelle proprie riviste. E' rintracciabile anche in WOS e Scopus.

# Metadati descrittivi (es. tipologia Articolo su rivista)

- ✓ 1 - Descrivere
- ✓ 2 - Descrivere
- ✎ 3 - Descrivere
- 4 - Carica
- 5 - Verifica
- 6 - Licenza
- 7 - Completato

## Invia: descrivi questo prodotto

Si invita alla consultazione di:  
- [Guide all'uso di IRIS](#)  
- [FAQ sull'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo \(IRIS\)](#)

Tipologia del lavoro scientifico

Si prega di compilare maggiori informazioni sull'inserimento seguente.

Il DOI (Digital Object Identifier) è un identificatore persistente che può essere usato per citare e per creare link a documenti elettronici. Deve essere scritto senza prefissi (Es.:10.1392/roma081203)

DOI dell'articolo   
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

*Il collegamento ad una eventuale altra versione on-line del documento*

Controlla sulle banche dati Scopus, Web of Science e Pubmed se il prodotto è censito e riporta nei campi sottostanti i relativi identificativi.

ATTENZIONE il codice WOS deve essere inserito nella forma WOS:000000123456789

Il codice Scopus è reperibile nell'URL della Pagina Scopus del prodotto ed è compreso tra eid= e il successivo carattere & ed è composto da caratteri alfanumerici (Ad es.: 2-s2.0-00123456789)

Il codice Pubmed è numerico (ad es: 01234567), e normalmente rintracciabile anche nelle pagine di dettaglio del prodotto sulle banche dati Scopus e Web of Science.

Nel caso in cui il prodotto non sia censito in nessuna banca dati seleziona la voce: "Prodotto non censito"

\*  **Indicizzato da**  
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR

Inserire qui tutte le informazioni che possono meglio  che non sono state inserite nei campi precedenti

Altre informazioni significative

- Scopus
- Scopus
- ISI
- Pubmed
- Prodotto non censito

+ Aggiungi ancora

< Indietro Chiudi Successivo >

# 4° Step – Carica un file (N.B. Passaggio disallineato rispetto al Regolamento di Ateneo)

✓ 1 - Descrivere   ✓ 2 - Descrivere   ✓ 3 - Descrivere   **4 - Carica**   5 - Verifica   6 - Licenza   7 - Completato

**Invia: carica un file**

Si prega di inserire il nome del file sul disco rigido locale corrispondente al prodotto. Se si fa clic su "Sfogliala ...", apparirà una nuova finestra in cui è possibile individuare e selezionare il file sul disco rigido locale.

Si prega di notare, inoltre, che il sistema IRIS è in grado di preservare il contenuto di alcuni tipi di file meglio di altri tipi.

File del documento: Selezionare un file... jcem3366.pdf 🗑️

Seleziona i criteri di accesso

**Policy di accesso**

- Selezionare
- Selezionare**
- Open Access
- Embargo
- Solo gestori archivio

Invia il file al "Sito Docente", se stai caricando un PDF dovrai upload

**Database di SHERPA/RoMEO per le policy degli editori**

Information from **SHERPA RoMEO**

Tutte le informazioni in SHERPA/RoMEO sono corrette al meglio delle nostre conoscenze, ma non possono essere usate per scopi legali. SHERPA non può essere ritenuta responsabile per il utilizzo dei dati di RoMEO, o per interpretazioni alternative che derivano da queste informazioni.

Il database SHERPA/RoMEO fornisce i seguenti dati per la rivista che hai inserito.

Rivista: PLoS ONE (ISSN: 1932-6203 )

Editore: Public Library of Science

Pre-print dell'autore: ✓ L'autore può archiviare il pre-print (cioè pre-referaggio)

Post-prints dell'autore: ✓ L'autore può archiviare il post-print (cioè bozza finale post-referaggio)

**File del documento:** il caricamento del file che sarà legato ai metadati della descrizione bibliografica effettuata avviene in modo totalmente intuitivo. E' possibile caricare più formati di file e più file per lo stesso prodotto. **Il trasferimento a LoginMiur è consentito solo per pdf di dimensioni non superiori ai 10 MB.**

Iris è integrato con [Sherpa Romeo](#), a questo punto del processo viene mostrata sulla destra dello schermo una scheda con le indicazioni dell'editore in merito alle politiche di autoarchiviazione previste. Si tratta di informazioni di massima che dovrebbero aiutare l'autore ad effettuare la corretta selezione della policy di accesso. Può essere utile la consultazione anche della banca dati degli editori [OA@unito.it](#).

**Policy di accesso:** la scelta operata in questo menù è **ad oggi** operata dall'autore e determina l'accesso pubblico al pdf. Le possibili opzioni per l'accesso al file caricato sono Open Access, Embargo (si apre un secondo menù nel quale è selezionabile una data di fine embargo) e Solo gestori archivio (cioè accessibile solo per i gestori di Iris Unipa). La scelta deve essere effettuata sulla base degli accordi editoriali siglati.

**N.B.:** La selezione della policy sarà presto sostituita dall'adesione al Regolamento ed al caricamento delle clausole editoriali sottoscritte dall'autore. Sulla base di queste il bibliotecario opererà la selezione.

# 4° Step – Carica un file

Invia il file al "Sito Docente", se stai caricando un PDF dovrai selezionare Sì o No. **Attenzione:** il Sito Docente accetta solo file PDF di dimensione inferiore a 10 Mb, per file di dimensione superiore è quindi necessario indicare "No" come scelta di upload

**Trasferimento sito docente:** 

Seleziona...

Seleziona...  
Sì  
No

Si prega di dare una breve descrizione del contenuto di questo file

Descrizione del file:

Inserisci note per questo file

Note

< Indietro Chiudi **Successivo >**

**Trasferimento sito docente:** Il trasferimento del file a LoginMiur è determinata dalla scelta operata in questo menù. Perché questo si attivi è necessario che il file sia PDF e di dimensioni non superiori a 10 MB. Molte procedure concorsuali e valutative sono gestite dagli autori attraverso il loro sito docente LoginMiur, con cui Iris è sincronizzato. La sincronizzazione avviene sia per i metadati descrittivi che per il pdf. Il passaggio a LoginMiur avviene dopo la validazione durante le ore notturne.

**N.B. Descrizione del file:** A breve sarà possibile selezionare la tipologia di file autoarchiviato tra versione editoriale, pre-print o post-print. Sarà anche possibile caricare il contratto sottoscritto con l'Editore i cui termini saranno obbligatoriamente da inserire in un apposito box. Ciò consentirà ai bibliotecari del Gruppo di lavoro di selezionare la policy di accesso al file più corretta.

# 5° Step – Verifica



Invio: Verificare inserimento

Non ancora finito, ma quasi!

Si prega di esaminare per qualche minuto ciò che hai appena inviato qui sotto. Se qualcosa è sbagliato, si prega di tornare indietro e correggerlo utilizzando i pulsanti accanto all'errore, o facendo clic sulla barra di avanzamento nella parte superiore della pagina. È possibile controllare in modo sicuro i file che sono stati caricati - una nuova finestra si aprirà per visualizzarli.

Se tutti i dati sono corretti, fare clic sul pulsante "Successivo" in fondo alla pagina.

Autore	D'Asaro, M	<a href="#">Modifica</a>
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR		
Titolo dell'articolo	Prova	
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR		
Abstract		
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR		
Parole chiave	Lingua non specificata:prova	
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR		
Settore disciplinare dell'articolo	Nulla	
Codice ISI-CRUI	Nulla	
Codice ATECO	Nulla	
Lingua del contenuto	Italian	
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR		
Data di accettazione	Nulla	
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR		
Progetto	Nulla	

E' un passaggio che consente di controllare i metadati inseriti.

Cliccando su «**Modifica**» si entra direttamente sulle parti descrittive dove è contenuto l'elemento da modificare.

# 6° Step – Licenza



## Licenza di Distribuzione

Al fine di riprodurre, tradurre e distribuire il vostro prodotto in tutto il mondo tramite IRIS, è necessaria l'accettazione dei seguenti termini. Si prega di prendere un momento per leggere i termini di questa licenza, e cliccare su uno dei pulsanti nella parte inferiore della pagina. Facendo clic sul pulsante "Concedo la licenza", si m di accettare i seguenti termini.

La non concessione della licenza non eliminerà il vostro inserimento. Il prodotto rimarrà nel desktop prodotti. Una volta risolte le eventuali perplessità sarà possibile sia rimuovere il prodotto dal sistema sia accettare la licenza.

**Licenza di deposito**

**LICENZA D'USO**  
PER CHI IMMETTE SOLO LA NOTIZIA BIBLIOGRAFICA

L'autore dell'opera dichiara e garantisce che le notizie bibliografiche relative all'opera inserita in RCR (Repertorio Competenze e Ricerca) dell'Università di Palermo sono veritiere. L'autore autorizza inoltre l'Università a modificarne il formato per esigenze tecniche. Analoga modifica delle notizie bibliografiche potrà essere effettuata dall'Università per esigenze di conservazione delle notizie bibliografiche stesse.

**PER CHI IMMETTE ANCHE IL TESTO PIENO**

L'opera (come sotto definita) è messa a disposizione sulla base dei termini della presente licenza. L'opera è protetta dal diritto d'autore e/o dalle altre leggi nazionali ed internazionali applicabili. Ogni utilizzazione dell'opera che non sia autorizzata ai sensi del presente contratto o della legge sul diritto d'autore è proibita.

Con il semplice inserimento dell'opera nella banca dati RCR lei accetta integralmente i termini della presente licenza e concede i diritti qui di seguito elencati.

I diritti garantiti a RCR non sono esclusivi: lei è libero di pubblicare l'opera nelle versioni, presente e futura, in ogni luogo ed in qualsiasi modo. L'inserimento dell'opera nella banca dati non comporta la cessione dei diritti di proprietà intellettuale sull'opera.

**1. Definizioni**  
Ai fini e per gli effetti della presente licenza, si intende per: Opera: l'Opera dell'ingegno suscettibile di protezione in forza delle leggi sul diritto d'autore, la cui utilizzazione è offerta nel rispetto dei termini della presente Licenza; e-print: l'Opera in formato digitale; Università: l'Università degli Studi di Palermo, che esercita i diritti derivanti dalla presente Licenza; Licenziante: l'autore dell'Opera inserita nella banca dati RCR;

**2. Concessione della Licenza**  
Nel rispetto dei termini e delle condizioni contenute nella presente Licenza, il Licenziante concede all'Università una licenza per tutto il mondo, gratuita, non esclusiva e di durata pari a quella del diritto d'autore



Il processo di autoarchiviazione si conclude con la lettura e la «sottoscrizione della licenza di deposito». Cliccando infatti sul tasto «**Concludi**» la procedura viene completata, il prodotto passa allo stato «**in validazione**» e viene generata una email al Direttore del Dipartimento che procederà alla fase di validazione. Già in questa fase al prodotto viene assegnato un handle, cioè un identificativo unico e persistente (ad es. 10447/XXXXXX dove il prefisso indica l'Università di Palermo).

Nel caso in cui l'autore clicca su «**Non concedo la licenza**» il prodotto rimane nel proprio desktop prodotti in versione «**bozza**».

# Workflow di Validazione di un prodotto della ricerca

Cliccando sul tasto «Concludi» il workflow di autoarchiviazione viene completato.

L'inserimento del prodotto nell'Archivio Istituzionale pubblico avviene solo dopo il processo di «**validazione**» da parte del Direttore di Dipartimento o suo delegato.

La **validazione** è un momento FONDAMENTALE per la gestione della qualità dei dati immessi in archivio. In questa fase si eseguono una serie di **controlli** sulla congruità dei dati bibliografici inseriti rispetto al prodotto archiviato sia sul piano della metadattazione che sulla policy di accesso al file.

In questa fase il Direttore ha la facoltà di «**respingere**» il nuovo inserimento, motivando la scelta attraverso una email.

Il Workflow di validazione è in fase di implementazione ed adeguamento a ciò che è prescritto nel Regolamento...pertanto mostriamo una sintesi dei processi che speriamo presto possano essere attivi

([https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreserviziiperlaricerca/.content/documenti/Locandina IRIS UniPa Archivio-istituzionale 22.pdf](https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settoreserviziiperlaricerca/.content/documenti/Locandina_IRIS_UniPa_Archivio-istituzionale_22.pdf))