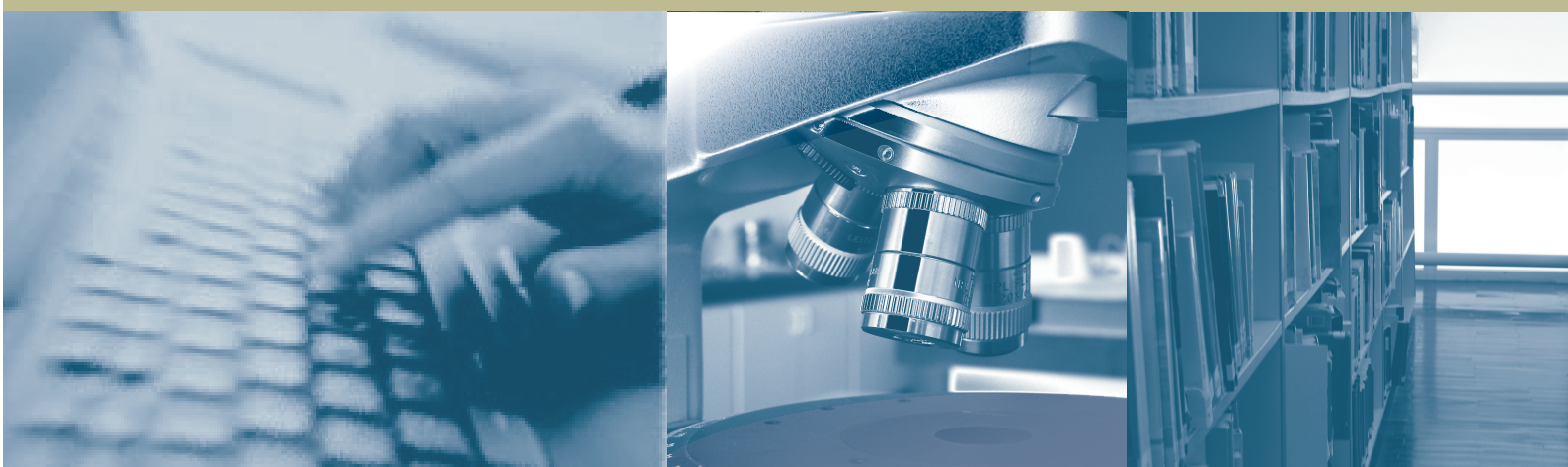


Sistema de Informação Científica da Universidade de Évora

Organização e Funcionamento do Repositório
Digital de Publicações Científicas

RDPC-UE



u·évora

Organização e Funcionamento do Repositório de Publicações Científicas da Universidade de Évora

processo de implementação do RDPC

Arranque. Apresentação do Repositório. Designação dos coordenadores das comunidades. Esclarecimento dos coordenadores pela OTIC e pelos SI.

Recolha de informação. Preenchimento dos formulários de adesão (Anexo1) e recolha de informação: para as páginas da comunidade e da colecção, sobre os membros da comunidade.

Configuração, actualização e manutenção pela OTIC e pelos SI: Nesta fase, serão desenvolvidas pela OTIC e pelos SI, em diálogo com o coordenador, tarefas para a configuração, actualização e manutenção da área da Comunidade no Sistema: página da comunidade; páginas das colecções; autorização para o processo de depósito (licença de distribuição não exclusiva, anexo2); Sessões de formação dos membros da comunidade (facultativas)

a comunidade RDPC-UE

O que é uma comunidade para o RDPC

O termo comunidade é um termo utilizado por defeito no Dspace e define um grupo utilizador do sistema. Alterá-lo poderia desvirtuar o conceito original.

As comunidades existentes no RDPC-UE

O RDPC da Universidade de Évora está organizado, por defeito, em torno de comunidades que correspondem a um Centro de Investigação ou Departamento. Esta organização não impede que nasçam novas comunidades.

É nomeado, por cada director de centro ou Presidente do departamento, um coordenador da comunidade que será o contacto da OTIC

Cada comunidade pode reunir os seus documentos em torno de diferentes colecções que correspondem a cada tipo de documento.

As comunidades podem manter um número ilimitado de documentos em diferentes colecções, que podem ser organizadas em torno de um assunto, um tipo de documento ou uma informação.

Documentos aceites pelo RDPC-UE

Os documentos são aceites em qualquer formato desde que:

Sejam produzidos (autor e co-autor) por membros da Universidade de Évora

Sejam resultado de investigação, desenvolvimento ou ensino;

Não sejam efémeros

Estejam em formato digital e na sua versão final

O autor disponibilize à Universidade de Évora o direito não-exclusivo de preservar e dar acesso ao seu trabalho através do RDPC Uévora

Níveis de acesso

O depositante opta pelo nível de acesso no momento da submissão do documento. O nível de acesso depende da política de copyright da editora, que o depositante deverá conhecer:

acesso exclusivo do autor (quando não é dada licença não- exclusiva. O registo fica apenas na área “meu dspace”)

acesso restrito aos metadados (apenas os campos de descrição - metadados - do registo ficam visíveis, o conteúdo digital fica inacessível directamente).

acesso restrito à Universidade de Évora (apenas os utilizadores com login interno têm acesso)

acesso livre (ambos os metadados e conteúdos digitais ficam disponíveis para todos os utilizadores)

Ao utilizador que não tem acesso a um determinado conteúdo digital é-lha permitido enviar através do RDPC um email ao autor do documento requerendo a cedência/envio do conteúdo digital de documento. O autor posteriormente poderá aceitar ou não.

Comunidade de um documento

No início do processo de submissão do documento, o depositante escolhe a comunidade e a colecção onde o documento vão ser inserido (a que se dá o nome “owner collection”). No final do processo de submissão, o mesmo depositante poderá mencionar em que comunidades o documento deverá ser partilhado, no campo “informação de partilha”. Durante o processo de validação, que é realizado posteriormente à submissão, será feita então a partilha, caso o documento obedeça aos requisitos das comunidades-alvo.

Ao ser arquivado o documento, quando o email dos autores é preenchido, o sistema envia aos restantes autores um email a participar o depósito efectuado. Os restantes autores poderão então verificar o depósito efectuado e enviar um pedido à OTIC caso queiram partilhar o documento noutras comunidades.

.Responsabilidade do depositante

O depositante é responsável pelos conteúdos do depósito

Responsabilidades e tarefas da Comunidade RDPC-UE

A Comunidade RDPC responsabiliza-se por:

- Realizar o depósito e descrição dos documentos
- Organizar as submissões e descrições dos conteúdos submetidos
- Decidir sobre as colecções e definições das mesmas
- Decidir acerca do processo de depósito (workflow) para cada colecção
- Informar a OTIC de alterações organizacionais que afectem o processo de depósito;
- Responder aos pedidos de confirmação e informação da OTIC
- Compreender e observar as políticas da Universidade relacionadas com o RDPC e
- Esclarecer os utilizadores
- Clarificar os assuntos relacionados com os direitos de autor, obtendo licenças/direitos relativos a documentos cujo detentor não seja apenas o autor ou a Universidade de Évora

E pode:

- Limitar o acesso a conteúdos, ao nível de cada documento, apenas à Universidade de Évora, ou ainda de forma mais restrita quando necessário e devidamente justificado.
- Decidir o workflow para o depósito das colecções
- Personalizar interfaces para os conteúdos da comunidade
- Decidir políticas relativas ao conteúdo a submeter
- Decidir quem, na comunidade, pode submeter conteúdos
- Decidir os limites de acesso aos conteúdos
- Remover e incluir itens e colecções

Responsabilidades da OTIC/SI

- São responsabilidades da OTIC/SI
- Reter e manter os conteúdos submetidos ao RDPC
- Distribuir o conteúdo de acordo com as decisões da comunidade
- Preservar o conteúdo conforme as técnicas acordadas
- Disponibilizar o acesso ao RDPC
- Notificar as comunidades de mudanças significantes no conteúdo, por exemplo, mudanças no formato
- Devolver as colecções às comunidades existentes no caso de extinção do RDPC e
- Transferir para os arquivos da Universidade as colecções de comunidades que sejam extintas.
- Coordenar as actividades das comunidades
- Garantir a coerência da informação

Processo de depósito (workflow)

As pessoas associadas a cada passo recebem uma mensagem de correio electrónico quando existe um novo documento que exige a sua intervenção.

depositantes

- Podem iniciar um processo de depósito de documentos
- podem introduzir metadados (descrição) associados aos documentos que depositam
- Podem depositar os ficheiros dos documentos no RDPC-UÉ
- Após conclusão do depósito, não podem realizar mais operações

revisor

- Pode aceder ao conteúdo de todos os ficheiros depositados na colecção
- Pode aceitar ou rejeitar documentos depositados na colecção
- Pode enviar uma mensagem explicando a decisão
- A sua rejeição interrompe o processo de depósito
- não podem editar os metadados ou alterar os ficheiros

editor de metadados (OTIC)

- Pode editar os metadados de todos os documentos
- Após este passo, o documento depositado passa automaticamente a fazer parte do RDPC-UÉ

exemplos de processo de depósito

Depositante metadados/OTIC RDPC

Depositante revisor/coordenador metadados/OTIC - RDPC (este é o processo de depósito acordado com os responsáveis pelas várias comunidades)

Anexos

1. Termo de entendimento e adesão ao Repositório Digital de Publicações Científicas da Universidade de Évora (RDPC-UE)
2. Licença de Distribuição Não Exclusiva
3. Info Copyrights

1.Termo de entendimento e adesão ao Repositório Digital de Publicações Científicas da Universidade de Évora (RDPC-UE)

Este termo de entendimento é estabelecido entre (unidade orgânica da Universidade), adiante designada por Comunidade e a Oficina de Transferência de Tecnologia e Conhecimento da Universidade de Évora, adiante designada por OTIC e terá efeito a partir de (dia, mês, ano).

A Comunidade confirma que concorda com os termos constantes do documento Guia e Orientações RDPC-UE.

A Comunidade nomeia (nome) como interlocutor para o RDPC-UE, daqui em diante designado por interlocutor.

Compete ao Interlocutor:

Gerir, em parceria com a OTIC e os Serviços de Informática, os assuntos relacionados com o RDPC-UE, sempre que necessário

Fornecer as informações indispensáveis para criar e manter as colecções da comunidade

Comunidade:_____

Assinatura:_____

Nome:_____

Cargo:_____

Data:_____

2. Licença de Distribuição Não Exclusiva

Os depositantes devem conceder à Universidade de Évora uma Licença de Distribuição Não-Exclusiva para manter e tornar acessíveis os seus documentos em formato digital no RDPC-UE.

Com a concessão desta licença não exclusiva, os docentes e investigadores continuam a reter todos os direitos de autor, mantendo-se em vigor o disposto no Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Évora (ordem de serviço nº12/2005).

Licença de Distribuição Não-Exclusiva

Ao assinar e entregar esta licença, (nome do autor) :

- a) Declara que conhece a política de copyright da editora do seu documento
- b) Concede à Universidade de Évora o direito não-exclusivo de arquivar, reproduzir, converter (como definido a seguir), comunicar e/ou distribuir no Repositório Digital de Publicações Científicas, o documento entregue (incluindo o resumo/abstract) em formato digital ou por qualquer outro meio.
- c) Declara que autoriza a Universidade de Évora a arquivar mais de uma cópia deste documento e convertê-lo, sem alterar o seu conteúdo, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, para efeitos de segurança, preservação e acesso.
- d) Declara que o documento entregue é o seu trabalho original, e que detém o direito de conceder a terceiros os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.
- e) Declara que, no caso do documento entregue conter material do qual não detém os direitos de autor, obteve a autorização do respectivo detentor desses direitos, com vista a poder por sua vez autorizar a Universidade de Évora a utilizá-los legalmente. Declara também que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.
- f) Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Évora, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

A Universidade de Évora identificará claramente o(s) nome(s) do(s) autor(es) dos direitos do documento entregue e não fará qualquer alteração, para além do previsto na alínea b)

3. Info Copyrights

Todos os direitos de autor/copyright são dos autores, excepto quando transmitidos/cedidos a terceiro, formal e explicitamente (como geralmente acontece na publicação em revistas científicas internacionais). As condições em que os autores cedem os seus direitos a terceiros são variáveis. Em muitos casos elas continuam a permitir o auto-arquivo de uma cópia do trabalho em servidores institucionais ou pessoais.

Se tem dúvidas, poderá consultar os projectos Sherpa project e RoMEO project, que disponibiliza, informação actualizada relativa às políticas das editoras e revistas é disponibilizada.

Pode também solicitar autorização à editora para auto-arquivar o seu documento, se não conhecer a sua política, não se lembrar da declaração que assinou e/ou se o documento que quer depositar já tenha sido publicado há muito tempo.

<http://www.sherpa.ac.uk>

<http://www.lboro.ac.uk/departments/ls/disresearch/romeo/>



Transferência
Tecnologia
Conhecimento

Colégio do Espírito Santo, Largo dos Colegiais, 2
7000-803 Évora Universidade de Évora

directo +351 266 740 837 • sec +351 266 740 873
fax +351 266 740 804 • otic@uevora.pt

www.otic.uevora.pt

