



POLÍTICA DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Grupo de Trabalho dos Bibliotecários da UNL

Abril de 2009

Aprovada na Reunião de 21 de Maio de 2009 do Colégio
dos Directores



Política do Repositório Institucional da UNL

1. OBJECTIVOS DO REPOSITÓRIO

- Organizar de forma sistemática os materiais resultantes da produção científica e técnica da UNL.
- Contribuir para dar visibilidade e aumentar o impacto da investigação desenvolvida na UNL.
- Permitir o acesso através da Internet à produção científica e técnica produzida na UNL.
- Preservar a memória do trabalho científico e técnico da UNL.
- Participar activamente, enquanto parceiro, no esforço conjunto da comunidade científica nacional e internacional, no domínio do acesso livre a repositórios institucionais.

2. CONTEÚDOS QUE INTEGRAM O REPOSITÓRIO

Constam do Repositório os documentos correspondentes às colecções conforme as directrizes do projecto *DRIVER 2.0*:

dc:type	Tipo de documento	Descrição
<i>Article</i>	Artigos publicados	Artigo publicado numa revista científica
<i>Master thesis</i>	Dissertações de mestrado	Após aprovadas pelo júri
<i>Doctoral thesis</i>	Teses de doutoramento	Após aprovadas pelo júri
<i>Book</i>	Livros	
<i>Part of book</i>	Capítulos de livros	Parte ou capítulo de um livro
<i>conferenceltem</i>	Documentos de conferências	Todo o tipo de documentos relacionados com uma conferência: artigos de conferências, actas de conferências, relatórios de conferências, palestras em conferências, artigos publicados em <i>proceedings</i> de conferências, relatórios de <i>abstracts</i> de artigos de conferência e posters de conferências.
<i>report</i>	Relatórios	Relatórios técnicos, relatórios da disciplina (programa, conteúdo e métodos de ensino), etc.
<i>Research paper</i>	Working papers	Documento científico ou técnico preliminar publicado numa série da instituição onde a investigação é conduzida.
<i>patent</i>	Patentes	
<i>annotation</i>	Anotações a decisões jurisprudenciais	
<i>other</i>	Outros	Outro tipo de documentos que venham a ser considerados relevantes e após decisão unânime.

3. PARTICIPANTES NO REPOSITÓRIO

Podem auto-arquivar, isto é, submeter *online* documentos da sua autoria:

- Docentes da UNL
- Investigadores da UNL
- Alunos da UNL em co-autoria com docentes ou investigadores da UNL ou com o aval do(a) orientador(a)
- Bolseiros da UNL em co-autoria com docentes ou investigadores da UNL ou com o aval do(a) coordenador(a) do projecto
- Funcionários e colaboradores de projectos da UNL

4. MODELO DO REPOSITÓRIO

- O Repositório será implementado recorrendo à tecnologia *DSpace*.
- Será mantido de uma forma autónoma, de modo a que os utilizadores possam submeter os seus próprios documentos, dentro dos critérios estabelecidos para tal.
- Os autores poderão optar por:
 - Permitir o acesso ao texto integral (arquivo e acesso livre);
 - Permitir o acesso aos metadados incluindo o *abstract* (arquivo);
 - Definir um período de embargo.
- Os metadados¹ dos documentos submetidos serão validados pelos Centros de Documentação e/ou Bibliotecas de cada uma das Unidades Orgânicas (UO) da UNL, visando a normalização de dados e correspondente fiabilidade de resultados de pesquisa.

5. ORGANIZAÇÃO DO REPOSITÓRIO

- O Repositório Institucional da UNL está organizado em comunidades que correspondem às Unidades Orgânicas da UNL.
- As sub-comunidades correspondem aos Departamentos e Centros de Investigação de cada Unidade Orgânica. São constituídas por um conjunto de diferentes colecções da responsabilidade de cada UO.
- As colecções correspondem aos tipos de documentos possíveis de arquivar no repositório. A coordenação do repositório apresenta uma lista predefinida com os nomes das colecções para uniformizar a organização e facilitar a pesquisa.
- Cada comunidade identifica um coordenador, responsável pela articulação da mesma com a coordenação do repositório.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO NO REPOSITÓRIO

6.1 ÂMBITO E CARACTERÍSTICAS DOS MATERIAIS A SUBMETER NO REPOSITÓRIO

- Os documentos deverão ser produzidos por membros da UNL.
- Os documentos deverão ser de natureza científica ou técnica.

¹ Metadados – significam, literalmente, dados sobre dados. Os metadados são dados associados a objectos ou sistemas de informação para fins de descrição, administração, uso, preservação, etc. Existem vários tipos de metadados: descritivos (que servem para identificação e localização), administrativos (criação, direitos, controlo de acesso, etc.) e estruturais (que relacionam os objectos). Consultado a 2009-04-15 de <https://repositorium.sdum.uminho.pt/>.

- Os documentos deverão estar em formato digital.
- Os documentos deverão estar completos e na sua forma final, prontos a ser disponibilizados de acordo com as autorizações dos autores e as políticas de arquivo, em repositórios, das editoras.
- Os detentores dos direitos de autor devem estar disponíveis e capacitados para dar à UNL o direito de preservar e distribuir digitalmente o documento através do Repositório, de acordo com o licenciamento seleccionado.
- Se o documento é uma parte integrante de outro, as restantes partes deverão ser submetidas de modo a que o Repositório possa disponibilizar o documento tão integral quanto possível.

6.2 TIPOS DE FICHEIROS E FORMATOS DIGITAIS

- Cada ficheiro digital não deve ultrapassar o limite de 25 Mb, podendo cada documento ser constituído por vários ficheiros.
- Aceitam-se os formatos digitais de ficheiros de texto, som, imagem e vídeo designadamente:
 - Pdf (texto)
 - Pps (power point)
 - Gif (imagem)
 - Jpeg (imagem)
 - Html (páginas Web)
 - Mp3 (áudio)
 - Mov (vídeo)
 - Wmv (vídeo)
 - Swf (flash – animações)

7. ARQUIVO DE TESES E DISSERTAÇÕES

O arquivo das teses e dissertações é obrigatório, e estará a cargo do Centro de Documentação e/ou Biblioteca de cada UO. O arquivo é obrigatório, independente dos termos de difusão e disponibilização que são definidos pelos respectivos autores.

As teses e dissertações mantêm os procedimentos administrativos estabelecidos por cada UO. Estes procedimentos incluem a obrigatoriedade de entrega de um exemplar da tese ou dissertação, em formato digital (CD-ROM).

O exemplar para arquivo será acompanhado de uma declaração do autor explicitando os termos da autorização de difusão e disponibilização que concede através do Repositório de acordo com a minuta em anexo.

8. DIREITOS DE AUTOR

Todas as obras submetidas serão disponibilizadas no Repositório segundo o licenciamento 2.5 da *Creative Commons* para Portugal.

9. DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES INSTITUCIONAIS A USAR NO PROCESSO

- Declaração de autorização e modalidade de arquivo digital das teses e dissertações.
- Documento interno com normas para verificação dos metadados.
- Guia para o auto-arquivo.

10. RELAÇÃO DO REPOSITÓRIO COM O RCAAP

Os metadados dos documentos arquivados no Repositório da UNL ficarão incluídos e pesquisáveis no RCAAP (Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal).

11. RELAÇÃO DO REPOSITÓRIO COM O PROJECTO EUROPEU *DRIVER*

O repositório segue as orientações do projecto europeu *DRIVER* em conjunto com o grupo de trabalho Open Access do CRUP.

Grupo de Trabalho dos Bibliotecários da UNL
Abril de 2009