

# Linee guida per il deposito degli allegati nel catalogo IRIS

Le presenti Linee guida intendono fornire:

- a. indicazioni sintetiche per il caricamento in IRIS dei documenti da allegare alla scheda della pubblicazione, seguendo i passi della Fase 4 - Immissione di un prodotto - che prevede il caricamento di uno o più allegati;
- b. un vademecum per verificare le condizioni contrattuali dell'editore relative al full-text e per selezionare, coerentemente, la versione dell'allegato da caricare in IRIS, le policy di accesso e licenze di utilizzo appropriate, tenendo conto delle eventuali restrizioni temporali previste per il deposito e per la disseminazione;
- c. riferimenti a eventuali approfondimenti e aggiornamenti sugli argomenti trattati.

## Strumenti per la verifica del contratto editoriale:

- **Sherpa Romeo e DOAJ**
  - solo per gli articoli delle riviste presenti nei due siti
  - le informazioni sono visualizzate nel box sintetico di IRIS oppure sono reperibili in modalità più completa nei rispettivi siti web
- **Contratto sottoscritto dall'autore ai fini della pubblicazione**
  - è possibile inviare una lettera di richiesta (qui in italiano) all'editore per avere chiarimenti o per (ri)negoziare il deposito in IRIS di una versione ad accesso aperto
- **Policy pubblicata sul sito dell'editore** (se presente)
- **Contratti CARE-CRUI sottoscritti da UniPG**
  - in questi contratti gli editori possono concedere agli autori UniPG condizioni di deposito più favorevoli rispetto a quelle indicate in Sherpa Romeo
  - per approfondimenti si rinvia alle clausole di deposito dei contratti CARE-CRUI

Accertarsi inoltre se sussiste l'obbligo di deposito ad accesso aperto, in base ad esempio, alla modalità di finanziamento della ricerca. A tale proposito, si rinvia alle pagine web di Ateneo sull'Open Access, in particolare per i progetti Horizon 2020 e i progetti di ricerca nazionali.

Per ulteriori informazioni e aggiornamenti si rinvia anche alla pagina web del CSB *Per chi pubblica*.

## TIPOLOGIA DI ALLEGATO

### TIPOLOGIE PREVISTE:

#### Pre-print

Include: versione sottomessa, submitted version, articolo pre-refereing, author's manuscript, original manuscript.

Versione inviata ai revisori senza correzioni; articolo scientifico presentato a una rivista ma non ancora approvato da un board di peer review.

#### Post-print

Include: versione digitale referata, accepted version, versione accettata, author's version, versione finale dell'autore, AAM (Author's Accepted Manuscript), accepted manuscript.

Articolo scientifico non ancora pubblicato, già sottoposto alla peer-review di cui recepisce le modifiche; ultimo file con correzioni dei revisori mandato all'editore, ma privo del layout dell'editore; versione manoscritta accettata per la pubblicazione ma non ancora andata in stampa.

NON comprende la author's copy, l'articolo in press, le proof e l'e-pub ahead of print, versioni intermedie assimilabili alla versione editoriale.

#### PDF editoriale

Include: versione digitale editoriale, published version, versione editoriale, versione finale pubblicata (Version of Record, VoR).

Versione pubblicata, comprensiva di paginazione e formattazione dell'editore.

In attesa della versione editoriale definitiva, digitale o a stampa, può ritenersi PDF editoriale la prima versione pubblicata on-line dall'editore, c.d. first on-line, early access, early release, article in press, e-pub, ahead of print.

File PDF generato dall'editore.

Solo in caso di indisponibilità del PDF generato dall'editore, è il PDF derivante da riproduzione digitale (scansione) dell'originale a stampa, da inserire con policy di accesso "Solo gestori archivio".

Ulteriori indicazioni sul PDF editoriale sono fornite nel portale tecnico di CINECA alla pagina [Caricamento file - note sulla scelta delle opzioni](#).

Per procedure amministrative e/o di valutazione e procedure di abilitazione scientifica nazionale è possibile caricare il pdf editoriale, in una rete sicura e a titolo temporaneo quale IRIS, da inserire con policy di accesso "Solo gestori archivio". E' necessario che chi compila la scheda sia a conoscenza dei diritti editoriali legati al testo completo allegato ad essa.

Per il caricamento del file pdf per la VQR (Valutazione della Qualità della Ricerca) si rinvia al documento ANVUR "Regolamento per l'utilizzo dei testi delle pubblicazioni".

#### Altro materiale

In questa tipologia è possibile inserire:

- qualsiasi altro tipo di contributo alla ricerca scientifica (indice, bibliografia, poster, banca dati, software, manufatto, prototipo, cartografia, ...), oppure tabelle, grafici, immagini, slide, nel rispetto delle condizioni contrattuali dell'editore;
- eventuale documentazione a supporto di operazioni di verifica dei metadati della scheda prodotto, della policy di accesso e della licenza editoriale:
  - parti preliminari del testo (copertina, frontespizio, indici);
  - copia PDF del contratto editoriale o parti di esso non coperte da clausola di riservatezza;
  - copia PDF Bando di finanziamento del prodotto della ricerca.

Si può specificare il contenuto dell'allegato nel successivo campo "Note" (es. copertina, contratto editoriale, ...).

## POLICY DI ACCESSO

Indica chi potrà accedere alla visualizzazione e al download del file allegato tramite il Portale pubblico del Catalogo IRIS.

Le MODALITA' DI ACCESSO ALL'ALLEGATO devono essere coerenti con le condizioni contrattuali.

Opzioni selezionabili:

### Open access

Accesso APERTO, visibile a tutti.

Per approfondimenti, consultare le [pagine web di Ateneo sull'Open Access](#).

### Embargo

Accesso APERTO, visibile a tutti dopo una certa data.

La selezione di Embargo consente di posticipare la visibilità dell'allegato.

Compilare il campo 'Data di fine embargo' che **si calcola a partire dalla data della pubblicazione online**: l'articolo resterà ad accesso chiuso fino alla data di fine embargo quando, automaticamente, sarà reso visibile.

### Utenti riconosciuti

Tale opzione consente a tutti coloro che possono autenticarsi in IRIS Unipg di visualizzare e liberamente consultare il full-text.

NON SELEZIONARE a meno che questa possibilità non sia esplicitamente prevista dalle condizioni contrattuali.

### Solo gestori archivio

Accesso CHIUSO, riservato agli autori riconosciuti, ai k-user dei dipartimenti di afferenza degli autori riconosciuti e agli amministratori di sistema.

Le modalità di accesso sono strettamente collegate alle LICENZE DI DISTRIBUZIONE DELL'ALLEGATO, selezionabili nel campo 'Tipologia di licenza'.

- 'Open access' richiede la selezione 'Creative Commons'
- 'Embargo' richiede la selezione 'Creative Commons'
- 'Solo gestori archivio' richiede la selezione 'Tutti i diritti riservati' oppure 'DRM sconosciuta' nel caso in cui non sia possibile al momento definire la tipologia di licenza.

### Monografie e parti di libro

Particolare attenzione è richiesta per monografie e parti di libro. Previa verifica delle condizioni contrattuali è possibile inserirle ad accesso CHIUSO, selezionando 'Policy di accesso: Solo gestori archivio' e 'Tipologia di licenza: 'Tutti i diritti riservati' o 'DRM sconosciuta'.

Nel caso in cui sia l'autore a detenere i diritti di pubblicazione, specificarlo nel campo Note. In questo caso inserire 'Policy di accesso: Open access' e 'Tipologia di licenza: Creative Commons'.

## TIPOLOGIA DI LICENZA

Rappresenta l'uso che il lettore può fare del file scaricato da IRIS.

La selezione della licenza di distribuzione dell'allegato deve essere coerente con le condizioni contrattuali ed è correlata alla policy di accesso precedentemente selezionata.

Opzioni selezionabili:

### Tutti i diritti riservati

Indica che tutti i diritti relativi alla pubblicazione sono stati ceduti all'editore al momento della stipula del contratto, incluso il diritto di distribuzione.

Solitamente abbreviato con il simbolo ©

Licenza è associata alla policy di accesso "Soli gestori di archivio".

### Creative Commons

L'autore che abbia mantenuto per sé tutti i diritti senza cederli all'editore definisce con le Creative Commons (CC) quali diritti si riserva e quali concede ai fruitori del suo documento.

- L'autore che abbia concluso un contratto editoriale, che abbia pagato delle APC, che abbia pubblicato nel quadro di un contratto trasformativo, è tenuto a verificare se l'editore richiede di associare specifiche licenze CC alla versione che intende depositare.
- Se l'autore detiene tutti i diritti o quando l'Editore non fornisce specifiche indicazioni a riguardo, allora dovrà selezionare la licenza CC BY.

Le licenze CC sono associate alla policy "Open access" o "Embargo".

Le licenze CC possono essere espresse nel full text della pubblicazione mediante icone.

Quando viene selezionata la tipologia "Creative Commons" l'interfaccia di IRIS presenta due domande; in base alla combinazione delle risposte il sistema attribuisce la licenza corrispondente.



**CC-BY**

"Permetti che la tua opera venga utilizzata a **scopi commerciali**?" → SI'

"Permetti che la tua opera venga **modificata**?" → SI'



**CC-BY-SA**

"Permetti che la tua opera venga utilizzata a **scopi commerciali**?" → SI'

"Permetti che la tua opera venga **modificata**?" → CONDIVIDI ALLO STESSO MODO

"Condividi allo stesso modo" è da intendersi come segue: il fruitore diffonde, modifica, adatta o sviluppa il materiale in qualsiasi mezzo e formato, mantenendo invariata la licenza.



**CC-BY-ND**

"Permetti che la tua opera venga utilizzata a **scopi commerciali**?" → SI'

"Permetti che la tua opera venga **modificata**?" → NO



**CC-BY-NC**

"Permetti che la tua opera venga utilizzata a **scopi commerciali**?" → NO

"Permetti che la tua opera venga **modificata**?" → SI'



**CC-BY-NC-SA**

"Permetti che la tua opera venga utilizzata a **scopi commerciali**?" → NO

"Permetti che la tua opera venga **modificata**?" → CONDIVIDI ALLO STESSO MODO



**CC-BY-NC-ND**

"Permetti che la tua opera venga utilizzata a **scopi commerciali**?" → NO

"Permetti che la tua opera venga **modificata**?" → NO


## TIPOLOGIA DI LICENZA (segue)

### **Pubblico dominio**

L'opera è identificata come libera da restrizioni riconosciute dalle leggi sul diritto d'autore, inclusi tutti i diritti annessi e collegati. Può essere copiata, modificata, distribuita e utilizzata, anche per propositi commerciali, senza chiedere autorizzazione.

**NON è sinonimo di Open Access e generalmente la scelta NON è appropriata alle pubblicazioni scientifiche depositate in IRIS.**

Si rinvia agli [approfondimenti sul Pubblico dominio](#) e le differenze con l'Open Access a cura dell'Associazione Italiana Biblioteche.

Il Pubblico dominio può essere espresso anche mediante la sigla CC0 oppure l'icona 

### **DRM sconosciuta**

Non si conoscono i titolari del diritto d'autore e degli altri diritti connessi. È considerata una "voce paracadute", una soluzione momentanea e transitoria che si può selezionare per non bloccare la fase di caricamento del prodotto, in attesa di verificare quale contratto è stato sottoscritto e inserire la tipologia di licenza corrispondente.

## TRASFERIMENTO SITO DOCENTE

Il trasferimento di un allegato al sito docente LoginMIUR/CINECA è attivabile solo se il file è in formato PDF.

## DESCRIZIONE

È un campo a testo libero per inserire una breve descrizione del file. La descrizione sarà visibile a tutti all'interno della scheda del prodotto nel **portale pubblico**.

## NOTE

Si può specificare in questo campo il contenuto dell'allegato di tipo 'Altro materiale' (es. copertina, contratto editoriale, ...).

Si può indicare in questo campo se l'autore detiene i diritti di pubblicazione della monografia o della parte di libro allegata.

Il campo 'Note' è visibile a tutti coloro che possono autenticarsi in IRIS Unipg.

### **Nome del file allegato**

Per evitare errori di caricamento si suggerisce di non utilizzare caratteri speciali e non superare i 180 caratteri.

Per caricamenti di allegati futuri si suggerisce di nominare il file da allegare inserendo l'anno, le prime parole del titolo e la tipologia di allegato come nell'esempio seguente:

*anno\_primeparoledeltitolo\_PDFEDITORIALE.pdf*

*anno\_primeparoledeltitolo\_POSTPRINT.pdf*