

Guida al catalogo della produzione scientifica <https://air.uniud.it>

Finalità

L'archivio istituzionale informatico <https://air.uniud.it> raccoglie metadati (dati descrittivi) e opere a testo pieno (full-text) relativi ai prodotti della ricerca scientifica effettuata nell'ambito dell'Ateneo di Udine.

L'archivio <https://air.uniud.it> costituisce l'unico punto di raccolta on-line della produzione scientifica dell'Ateneo e ha lo scopo precipuo di massimizzarne la visibilità; esso rappresenta inoltre l'unica fonte di dati per la valutazione interna ed esterna, per le richieste di finanziamento e per la relazione annuale delle strutture.

I dati presenti nell'archivio vengono inviati quotidianamente al sito docente del MIUR (<https://loginmiur.cineca.it>) evitando ai docenti la duplicazione degli inserimenti.

Consultare il catalogo

L'archivio <https://air.uniud.it> è a consultazione libera e gratuita; i metadati e le eventuali opere a testo pieno sono indicizzati dai motori di ricerca (Google Scholar e Google in particolare).

Inserire e modificare prodotti nel catalogo

La registrazione e l'aggiornamento dei dati avviene attraverso un'area riservata <https://air.uniud.it/mydspace> cui possono accedere solo gli utenti autorizzati; per accedere all'area riservata si usano le credenziali della posta elettronica istituzionale di Ateneo.

Il prontuario d'uso disponibile alla pagina <https://wiki.ugov.it/confluence/pages/releaseview.action?pageId=51810588> introduce i concetti di base e fornisce alcune rapide informazioni su come inserire un nuovo prodotto, effettuare il riconoscimento degli autori, modificare un prodotto già inserito, eliminare un prodotto

Ciascuna registrazione viene sottoposta ad un processo di validazione da parte di operatori dell'Ateneo all'uopo dedicati (cd. Validatori), che consiste in una verifica della correttezza formale di parte delle informazioni inserite al fine di facilitare l'aggiornamento dei siti docenti del MIUR; anche a seguito di tale intervento, l'autore resta l'unico soggetto in possesso di informazioni come ad esempio la presenza di referaggio per un determinato contributo, premi e riconoscimenti ottenuti ecc.. I dati inseriti devono quindi essere il più possibile corretti e completi.

Al momento di effettuare una nuova registrazione l'autore può avvalersi della possibilità di recuperare i dati della pubblicazione da banche dati esterne (come ad esempio Scopus, Pubmed), utilizzando gli indicatori di riferimento (Pubmedid, DOI, Scopus ID, ISBN) o di importare le registrazioni da file in diversi formati.

L'identificativo ORCID, in futuro, consentirà all'autore di inviare e mantenere aggiornate sul profilo ORCID le pubblicazioni presenti sul catalogo e di importare sul catalogo le pubblicazioni non ancora presenti.

Caricamento degli allegati nel catalogo

La sezione [4-Carica](#) della procedura di inserimento di un nuovo prodotto nell'archivio propone la seguente maschera:

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 "Sfoggia ...", 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. [Sono disponibili informazioni sui tipi di file e livelli di supporto per ciascuno di essi.](#)

File del documento:

Seleziona la tipologia per questo file

Tipologia (seleziona...) ▼

Seleziona i criteri di accesso

Policy di accesso Selezionare ▼

Seleziona la licenza di distribuzione del file tra quelle disponibili nel menù a tendina. Utilizza il menù a tendina anche dopo la selezione per modificare la scelta effettuata.

Tipologia di utilizzo Selezionare ▼

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: N/A ▼

Si prega di dare una breve descrizione del contenuto di questo file, per esempio "Articolo principale", o "tabelle dei dati sperimentali".

Descrizione del file:

Possono essere caricate diverse versioni dell'opera a testo pieno: il campo **Tipologia** consente di scegliere tra:

- Abstract (breve sintesi dell'opera a cura dell'autore o ricavata dalla pubblicazione)
- Documento in pre-print (la versione inviata all'editore ma non ancora sottoposta al processo di revisione)
- Documento in post-print (la versione che ha superato il processo di revisione. Può essere la versione corretta dall'autore dopo la peer review o la versione finale predisposta dall'editore per essere stampata).
- PDF editoriale (la versione pubblicata scaricabile come pdf dal sito editoriale)
- Altro materiale allegato (indici, bibliografie, ecc.)

In ogni caso, anche se non si tratta di versione editoriale, il formato del file deve obbligatoriamente essere PDF ricercabile, non immagine risultato di scannerizzazione.

Nel campo **Policy di accesso** è dato scegliere tra:

Accesso aperto: l'opera a testo pieno, non appena la registrazione viene resa definitiva, è visibile sul portale pubblico ed è indicizzata dai motori di ricerca.

L'Autore deve essere in possesso dei diritti di pubblicazione o ripubblicazione. Quando si inseriscono determinate tipologie di prodotti (articoli, recensioni, traduzioni, note a sentenza su riviste) a cura di editori recensiti dal database Sherpa Romeo, il sistema fornisce automaticamente l'informazione relativa alla politica di copyright adottata da tali editori per l'auto archiviazione. Per gli editori e le

fonti non recensite da Sherpa Romeo, gli autori dovranno fare riferimento ai singoli contratti editoriali stipulati, consultare gli specifici siti editoriali ovvero contattare direttamente l'editore.

Link a siti di editori contattati

Embargo: l'opera a testo pieno rimane ad accesso ristretto per il periodo indicato dall'autore; dopodiché la tipologia viene automaticamente trasformata in Accesso aperto.

Accesso ristretto (corrispondente alla definizione "accesso chiuso" di cui alla Policy di Ateneo): l'opera a testo pieno non è visibile sul portale pubblico e non viene indicizzata; resta visibile ai soli utenti autorizzati, vale a dire gli Autori, i validatori e gli amministratori di sistema;

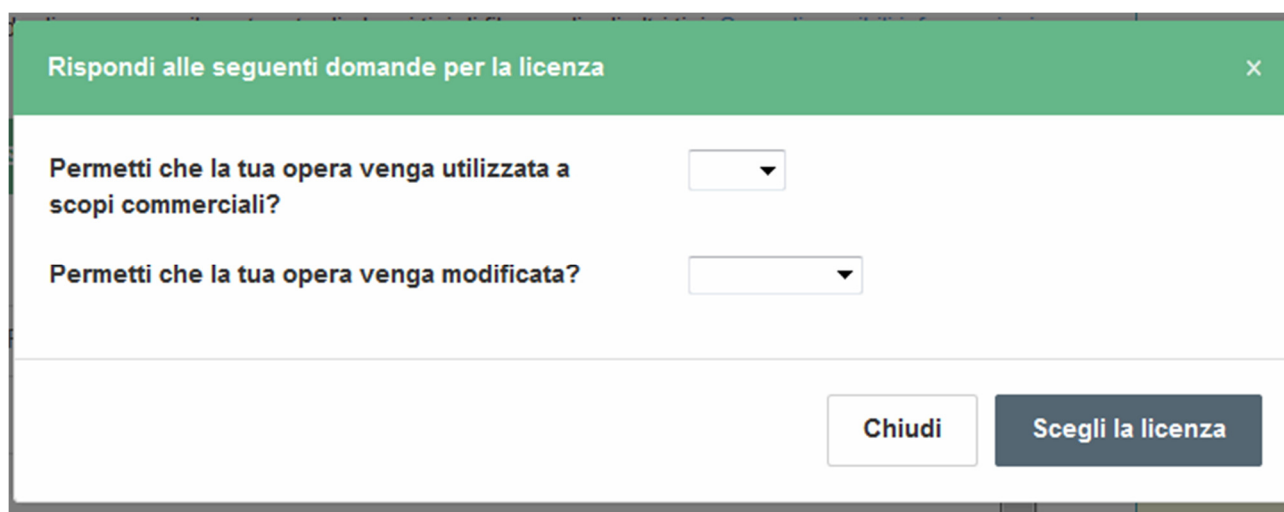
Il campo **Tipologia di utilizzo** propone due opzioni:

Creative Commons

Non pubblico

Se si è scelto come Policy di accesso "Accesso aperto" o "Embargo" utilizzare la voce "Creative Commons"

Le "Creative Commons (CC)" sono licenze di diritto d'autore che possono essere applicate a tutti i tipi di opere dell'ingegno e consentono all'autore di scegliere le condizioni di utilizzo sulla base delle quali utenti terzi possono disporre dell'opera cui le CC vengono legate. La licenza CC che un autore può scegliere nasce dalla combinazione delle clausole proposte nei menu riportati nella sottostante immagine



Rispondi alle seguenti domande per la licenza

Permetti che la tua opera venga utilizzata a scopi commerciali?

Permetti che la tua opera venga modificata?

Chiudi Scegli la licenza

La seconda opzione (Non pubblico) va utilizzata nel caso in cui come Policy di accesso si sia scelto "Accesso ristretto".

A un prodotto è possibile associare più file PDF.

Dopo la fase di controllo (5-Verifica) si accede alla sezione 6-Licenza.

Il testo inserito nella schermata "Licenza", prevede la sottoscrizione di un contratto non esclusivo tra l'autore e l'Università degli studi di Udine, sottoscrizione richiesta sia per la registrazione dei soli dati descrittivi, sia per il deposito di eventuali allegati (in accesso ristretto o aperto) <http://www.uniud.it/it/ricerca/open-access/presentazione-oa/licenza-di-distribuzione-attraverso-larchivio-istituzionale/view>

Accettando la “licenza”, l’autore dichiara che le informazioni che ha inserito nel record, così come quelle contenute nel documento (se ne è stato caricato uno) non violano né norme né i diritti di terzi. In ogni caso, accettando la “licenza”, l’autore si impegna a rispondere di eventuali violazioni.

L’autore, accettando la “licenza”, concede all’Università la possibilità di:

- conservare l’opera e i dati descrittivi a questa relativi;
- adattare o modificare il formato digitale dell’opera, per sopravvenute esigenze tecnologiche
- diffondere l’opera sulla base della Policy di accesso scelta dall’autore come sopra descritto.

Nel caso in cui l’autore abbia scelto come Policy di accesso “Accesso aperto” l’opera è resa immediatamente consultabile al pubblico e, oltre ai processi automatici di indicizzazione da parte dei motori di ricerca, può essere esposta, a cura dell’Università, ad altre forme di disseminazione e aggregazione finalizzate ad una migliore visibilità dei dati della ricerca.

Per sottoscrivere la licenza, l’autore deve cliccare sul pulsante **“Concedo la licenza”**. In tal modo l’Autore conclude con l’Università di Udine un contratto per la diffusione di prodotti della ricerca a mezzo dell’Archivio istituzionale “AIR.UNIUD.IT”. Accettando la licenza, dati descrittivi e opera a testo pieno assumono lo status di “definitivo” nella tipologia di policy e di utilizzo scelti dall’autore.

La non concessione della licenza non determina l’eliminazione dell’inserimento ma impedisce la pubblicazione dei dati descrittivi sul portale pubblico dell’archivio air.uniud.it e dell’eventuale opera a testo pieno nel caso in cui come policy di accesso sia stato scelto l’accesso aperto.

Di conseguenza la licenza va concessa anche se non si inseriscono allegati ma ci si limita alla registrazione dei dati descrittivi (metadati).

In qualsiasi momento è possibile sia rimuovere il prodotto dal sistema sia accettare la licenza.

In ogni caso, previa richiesta di riapertura della scheda in status “definitivo”, l’autore ha la possibilità di modificare le proprie scelte. Nello specifico è possibile:

- modificare la tipologia, sostituendo la versione precedentemente caricata o aggiungendo una nuova versione;
- modificare la Policy di accesso, passando da accesso ristretto ad accesso aperto o viceversa;
- recedere dal contratto, cliccando sul pulsante “Non concedo la licenza”.

Inoltre, nel “Desktop Prodotti” dell’area riservata esiste una funzione “Vedi storico” che consente all’autore di ricostruire gli eventi, le date e di individuare gli utenti che hanno operato su una determinata scheda.

L’Università rende noto che l’archivio è ospitato al di fuori dell’Ateneo (gestione in outsourcing), attualmente presso il CINECA e che la sede così come il gestore potrebbero in futuro essere diversi.