

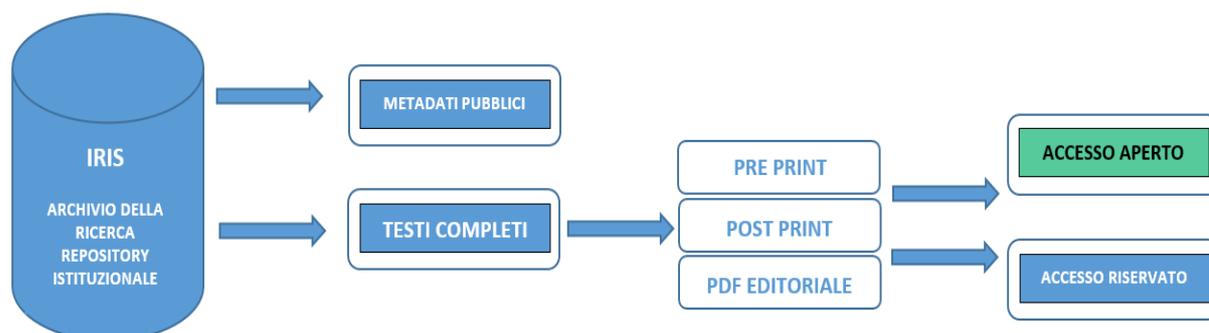


## DEPOSITARE I TESTI COMPLETI DEI CONTRIBUTI IN IRIS IR

IRIS IR è l'Archivio Integrato della Ricerca dell'Università di Parma. Una delle sue funzioni è quella di rendere visibili all'esterno dell'Ateneo i contributi scientifici pubblicati da docenti e ricercatori. L'archivio è costituito dai metadati, che descrivono i contributi, e dai testi completi dei contributi stessi, in formato digitale.

È sempre possibile **archiviare i testi completi dei propri contributi** scientifici in IRIS, ad accesso aperto o ad accesso riservato, a seconda della **tipologia del contributo**, della **versione** editoriale, dei **limiti imposti dall'editore**, del **tipo di licenza di diffusione** e di altre variabili illustrate di seguito.

Da ricordare che alcuni programmi di finanziamento della ricerca prevedono che, per una maggiore diffusione dei risultati, i contributi pubblicati siano resi disponibili ad accesso aperto. Quella che segue è quindi una breve guida operativa funzionale al deposito in IRIS dei testi completi, per i docenti che vogliono farlo, o per quelli che sono tenuti a farlo perché titolari di una ricerca finanziata H2020, HEurope, PRIN, SIR.



### 1) Scegliere la versione del contributo scientifico da caricare



**Pre print** (Submitted version), la versione sottoposta all'editore, non ancora modificata a seguito del processo di revisione.

**Post print** (AAM – Author Accepted Manuscript; Pre-proof), la versione modificata a seguito del processo di revisione, ma non ancora formattata in modo definitivo, quindi la versione definitiva per quanto riguarda il contenuto, ma non per quanto riguarda il layout (per es. non c'è il numero di pagine, l'impaginazione è diversa etc.).

**Versione editoriale** (VoR – Version of record), la versione definitiva, pubblicata dall'editore (per semplificare, il PDF scaricabile dal sito della rivista o degli atti di congresso).



## 2) Scegliere la policy di accesso

✓ 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.

**File del documento:**  Recensione a Rapporto AIB sulle biblioteche italiane 2015.pdf

Seleziona la tipologia per questo file

**Tipologia**

Seleziona i criteri di accesso

**Policy di accesso**

Seleziona la licenza di distribuzione del file tra

**Tipologia di licenza**

Invia il file al "Sito Docente", se stai caricando il superiore è quindi necessario indicare "No" con

**Trasferimento sito docente:**

Si prega di dare una breve descrizione del con

**Descrizione del file:**

Selezionare  
Open Access  
Embargo  
Rete di ateneo  
Utenti riconosciuti  
Solo gestori archivio

La policy di accesso, così come la versione del contributo caricato, è subordinata alle condizioni poste dall'editore in fase di sottoscrizione del contratto.

È fortemente raccomandato di **archiviare sempre il full text dei propri contributi, anche se non verranno disseminati ad accesso aperto**, riservandone l'accesso ai soli gestori dell'archivio affinché siano immediatamente disponibili per le campagne di valutazione ministeriali e di valutazione interna.

### Per conoscere le politiche degli editori su questi aspetti:

- consultare i siti web delle riviste, sezione dedicata agli autori,
- verificare il contratto o l'accordo ricevuto quando il lavoro viene accettato per la pubblicazione,
- verificare che la rivista sia ad accesso aperto sulla directory DOAJ <https://doaj.org/>,
- consultare la banca dati Sherpa Romeo integrata in IRIS direttamente in fase di deposito del full text oppure all'indirizzo <https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>.

## 3) Scegliere la licenza

**Tipologia**

Seleziona i criteri di accesso

**Policy di accesso**

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 licenza**

Invia il file al "Sito Docente", se stai caricando il superiore è quindi necessario indicare "No" con

**Trasferimento sito docente:**

Selezionare  
NON PUBBLICO - Accesso privato/ristretto  
Creative Commons

Se si sceglie una **policy di accesso OA** o **embargo** (trascorso il quale il contributo sarà ad accesso aperto) va sempre usata una **licenza CC**

Per tutte le altre policy di accesso si può scegliere licenza CC o 'non pubblico-accesso privato/ristretto'



## Avvertenze

La disponibilità da parte dell'editore a consentire l'archiviazione ad accesso aperto di un contributo varia da rivista a rivista, inoltre il consenso a depositare la versione editoriale non implica automaticamente la possibilità di archiviare la versione preprint o postprint. Pertanto è fondamentale verificare accuratamente la policy di ogni singola sede editoriale (rivista, atti di convegno, volume monografico, ecc. ) relativamente al deposito dei contributi scientifici ad accesso aperto nel repository della propria istituzione di afferenza.

### Depositare la versione editoriale ad accesso aperto è sempre possibile

*se si è pubblicato su una rivista OA*

*se si sono pagate le APC (Article Processing Charges) all'editore per pubblicare il contributo ad accesso aperto su una rivista consultabile a pagamento per gli altri suoi contenuti. Attenzione: in questi casi di solito l'editore chiede che si indichi anche l'url dove è pubblicato il contributo*

### Depositare la versione post print ad accesso aperto è possibile

*se la policy dell'editore lo consente specificatamente per la rivista dove il contributo scientifico è stato pubblicato. Spesso è richiesto un periodo di embargo, variabile tra i 6, 12 o 18 mesi dalla data di pubblicazione (cioè dall'uscita online del fascicolo; in caso di dubbio o di rivista cartacea contare dalla data della versione cartacea).*

*Di solito l'editore chiede che si indichi anche l'url dove è pubblicato il contributo*

### Depositare la versione pre print ad accesso aperto è quasi sempre possibile

*Si raccomanda di verificare comunque la policy dell'editore specificatamente per la rivista dove il contributo scientifico è stato pubblicato.*

*Non è quasi mai consentito se la rivista dove è stato pubblicato il contributo è ad accesso aperto, in questo caso l'editore autorizza il deposito della sola versione editoriale*

### Depositare la versione editoriale ad accesso chiuso è sempre possibile

*a prescindere dalla policy dell'editore. È raccomandato per mantenere una copia d'archivio sicura dei propri contributi scientifici e per agevolare le campagne periodiche di valutazione esterna (ministeriale) ed interna (di ateneo); basta selezionare in IRIS come policy di accesso 'solo gestori archivio'*

In Iris è possibile archiviare più allegati di uno stesso contributo con policies differenti per soddisfare esigenze diverse; ad esempio si può archiviare il pdf editoriale ad accesso chiuso se non si dispongono dei permessi per l'OA da parte dell'editore per favorire il monitoraggio e la valutazione interna ed esterna della produzione scientifica di ateneo, e il post print o eventualmente il pre print ad accesso aperto per favorire la disseminazione della conoscenza scientifica.