



FAQ sull'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo (Iris)

Sommario

Come, chi, perché?	3
Come accedo all'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo (Iris)?	3
Chi è tenuto ad autoarchiviare i propri prodotti scientifici?	5
Quali categorie di autori effettuano l'autoarchiviazione anche in funzione degli esercizi di valutazione o della partecipazione ad altre attività legate alla produzione scientifica?	5
Perché è importante aggiornare puntualmente l'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo (Iris)?	5
L'inserimento dei prodotti della ricerca nell'archivio Istituzionale è obbligatorio?	5
Come faccio a trasferire la mia produzione scientifica da LoginMiur a Iris Unipa?	6
A chi posso chiedere aiuto in caso di necessità?	6
Importanza dei codici univoci	6
Cos'è il codice ORCID?	6
Perché scelgo di inserire un nuovo prodotto effettuando un'importazione mediante codice identificativo (Web of Science, Scopus, PubMed, DOI, ISBN etc...)?	8
Dove recupero gli identificativi del mio prodotto scientifico sui database (Scopus, Web of Science, PubMed, Arxiv)?	8
Cosa posso fare se il DOI di un prodotto della ricerca non viene riconosciuto?	11
Se il codice univoco (DOI, Id Scopus, Id WOS, Id PubMed) non identifica solo il mio prodotto come devo comportarmi? I codici vanno inseriti ugualmente?	11
Workflow e suggerimenti per l'autoarchiviazione	11
Come inserisco un nuovo prodotto?	11
Come scelgo correttamente la tipologia di prodotto da autoarchiviare?	12
Cosa accade se non concedo la licenza di deposito?	15
Quali campi della scheda prodotto è importante compilare?	16
Come si compila la stringa autori	16
Nella stringa autori che cosa si intende con "posizione autore"?	19
Cosa si intende per coautore straniero?	20
Quali sono i criteri per cui assegnare la rilevanza internazionale ad un prodotto della ricerca?	20
Perché è importante indicare la fonte di finanziamento?	20
A cosa serve compilare il campo DOI del dataset?	20
Perché è utile inserire il "Sustainable Development Goals" collegato al prodotto della ricerca?	21
Come posso modificare un prodotto in stato definitivo per inserire codici DOI, Scopus, WoS, ISBN, abstract, allegato pdf?	21
Posso eliminare un prodotto dalla mia pagina personale?	22
Come riconosco lo stato del workflow del mio prodotto?	22
Come capisco se la sincronizzazione al sito LoginMiur è avvenuta correttamente?	23
Cos'è Ance?	24
Cosa si intende per "Adesione al Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica"?	27
Perché è necessario inserire i termini dell'Accordo con l'editore?	27
Desktop Prodotti	28
Quali sono le pubblicazioni presenti nel box "Pubblicazioni da riconoscere" del Desktop prodotti?	28
Quali sono le pubblicazioni presenti nel box "Riconoscimenti da validare" del Desktop prodotti?	29



Perché, pur essendomi autoriconosciuto, il mio nome non compare tra i coautori? 31

Come faccio a ordinare cronologicamente i prodotti presenti nel desktop? 31

Come faccio ad ottenere la bibliografia dei miei prodotti della ricerca da Iris? 31

Gestione degli allegati ai prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale 31

Posso depositare il full-text del mio lavoro scientifico, a prescindere dagli accordi editoriali? 31

Come faccio a sapere quale versione del mio articolo posso autoarchiviare? 31

Che cos'è l'embargo e come devo regolarsi con l'autoarchiviazione del mio prodotto in IRIS Unipa? 32

Come faccio a ridurre le dimensioni del mio file pdf? 33

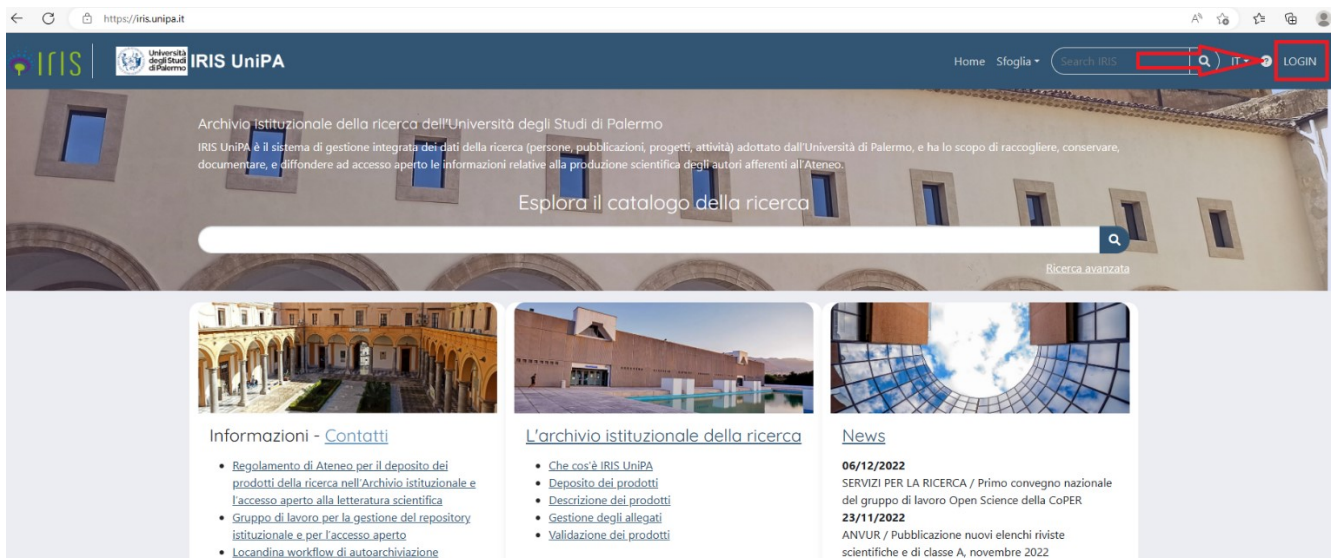
Altri dubbi? 33

Informazioni sulla versione 34

Come, chi, perché?

Come accedo all'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo (Iris)?

Il portale pubblico dell'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo (Iris) è accessibile tramite il link: <https://iris.unipa.it>



Per accedere allo spazio personale da cui gestire i propri prodotti della ricerca (MyDspace) è necessario effettuare l'autenticazione ad IRIS, cliccando in alto a destra su *Login* e inserendo le proprie credenziali istituzionali.

Si può accedere ad Iris anche dall'home-page dell'Università di Palermo, dalla Voce "Archivio Istituzionale della Ricerca" presente nel menù "Ricerca".

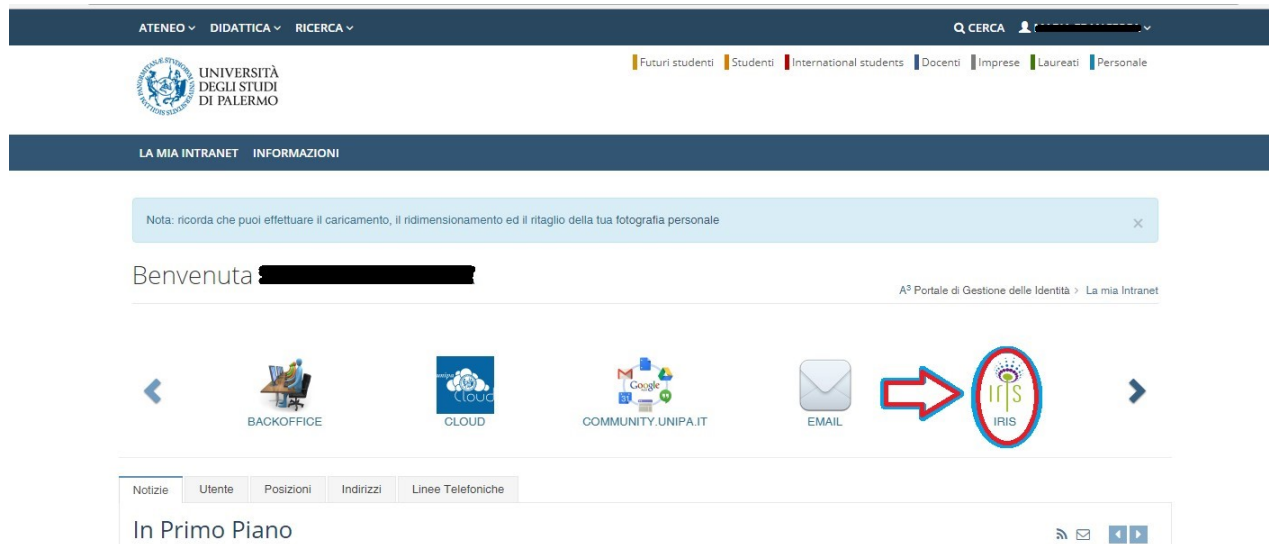




È possibile raggiungere l'home page di IRIS anche dalla barra delle applicazioni visualizzabile dopo aver effettuato il login nell'home page di Unipa.



Si può effettuare infine l'accesso anche tramite l'icona di IRIS presente nell'area Intranet.





Chi è tenuto ad autoarchiviare i propri prodotti scientifici?

Possono accedere ed autoarchiviare le proprie pubblicazioni in Iris Unipa i docenti, i ricercatori (anche a tempo determinato), i dottorandi e gli assegnisti fino a 18 mesi dalla data di fine del loro rapporto con Unipa. Si evidenzia che saranno validati solo i prodotti autoarchiviati dai soggetti **affidenti ad un dipartimento**. Nel caso in cui un utente abbia difficoltà ad accedere ad Iris Unipa può scrivere, dal proprio indirizzo di posta istituzionale, a iris@unipa.it chiedendo l'abilitazione al servizio.

Quali categorie di autori effettuano l'autoarchiviazione anche in funzione degli esercizi di valutazione o della partecipazione ad altre attività legate alla produzione scientifica?

Le categorie di autori che concorrono agli esercizi di valutazione o ad altre attività legate alla produzione scientifica cambiano a seconda dei bandi ministeriali. Solo a titolo esemplificativo si rimanda all'art. 2.3 "Gli addetti alla ricerca e i prodotti di ricerca" del [Bando Valutazione della Qualità della Ricerca 2015-2019 \(VQR 2015-2019\)](#) ed all'art. 2 "Soggetti interessati" del [bando per il Finanziamento delle attività base di ricerca](#).

Perché è importante aggiornare puntualmente l'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo (Iris)?

Gli archivi istituzionali vengono definiti "Open Archive", infatti grazie alla loro piena rispondenza a standard internazionali (OAI-PMH), le informazioni in essi contenute vengono rese disponibili sul web attraverso motori di ricerca generalisti o specialistici come Google, Google Scholar, Base - Bielefeld Academic Search Engine, OpenDOAR (The Directory of Open Access Repositories). Il servizio, pertanto, aumenta la visibilità dei prodotti scientifici archiviati, favorendo la disseminazione della conoscenza scientifica e l'impatto dei risultati della ricerca sulla comunità accademica nazionale ed internazionale.

Inoltre, IRIS Unipa è sincronizzato con le pagine personali dei docenti di *LoginMiur*, infatti i prodotti autoarchiviati vengono, dopo la validazione, trasferiti a *LoginMiur*, che rimane il riferimento del Ministero relativamente a tutte le procedure di valutazione.

Infine, dal punto di vista pratico, Iris Unipa evita la duplicazione degli inserimenti ed è un utile archivio personale aggiornato di tutta la propria produzione scientifica.

L'inserimento dei prodotti della ricerca nell'archivio Istituzionale è obbligatorio?

Sì, secondo quanto stabilito dall'art. 4 c.1 del [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica](#) "L'Archivio istituzionale dell'Ateneo di Palermo è il principale punto di raccolta e la primaria fonte di dati per



la valutazione interna ed esterna. Pertanto l'inserimento dei prodotti della ricerca nell'archivio è obbligatorio e i dati immessi devono essere esaustivi e affidabili"

Come faccio a trasferire la mia produzione scientifica da LoginMiur a Iris Unipa?

È possibile importare la propria produzione scientifica dalla pagina personale LoginMiur al desktop prodotti di Iris scrivendo a iris@unipa.it.

A chi posso chiedere aiuto in caso di necessità?

Esiste un [Gruppo di lavoro permanente per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto](#) costituito ai sensi dell'art. 6 del [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica](#) a cui è possibile rivolgersi per le varie necessità, composto anche da [bibliotecari referenti per ogni dipartimento](#).

Importanza dei codici univoci


Cos'è il codice ORCID?

L' Open Researcher and Contributor ID (ORCID), la cui adozione è stata avviata a livello nazionale dall' ANVUR tramite il [Progetto I.R.ID.E.](#) (Italian Reserch IDentifier for Evaluation), è un identificativo univoco che ha la funzione di associare univocamente ogni ricercatore alle proprie pubblicazioni scientifiche.


Per effettuare la sincronizzazione tra il profilo presente in *LoginMiur* e il profilo IRIS è necessario creare (nel caso in cui un autore non abbia ancora un suo identificativo) o associare (nel caso un autore già abbia un suo identificativo) un ID ORCID. Tale operazione andrà effettuata una sola volta.

Effettuato il *login* in IRIS, comparirà una finestra di registrazione relativa all'identificativo ORCID. Per avviare la procedura è necessario cliccare sul pulsante *Crea o associa il tuo ORCID id*. A questo punto è possibile:

- ✓ creare un nuovo identificativo (per gli utenti senza ORCID) tramite il pulsante **Crea un nuovo ORCID**.


In questo caso è necessario compilare un form inserendo i dati richiesti, impostare una password e cliccare sul tasto 

- ✓ associare un identificativo già esistente tramite il pulsante **Associa il tuo ORCID**.

In questo caso sarà sufficiente inserire le proprie credenziali ORCID e cliccare sul tasto 

Nei passaggi successivi vengono richieste le autorizzazioni per effettuare l'associazione dell'ORCID ID con il sistema locale ([IRIS](#)) e nazionale ([LoginMIUR](#)). Per completare le procedure di sincronizzazione è sufficiente lasciare la spunta nella casella dei permessi e procedere sempre



attraverso il tasto  .

Al termine il sistema reindirizzerà l'utente su IRIS che informerà sul buon esito del processo e restituirà un messaggio nel quale verrà comunicato l'ID generato.

N.B.: Si consiglia di aggiornare il proprio profilo anagrafico in Iris e di compilare con particolare attenzione la sezione dedicata agli identificativi autori. Al seguente link è disponibile il Prontuario per la disambiguazione e sincronizzazione dei profili autore in ORCID e nelle banche dati citazionali.

https://www.unipa.it/biblioteche/.content/documenti/fare-ricerca/ServiziRicerca_Sincronizzazione-identificativi-autore.pdf



Perché scelgo di inserire un nuovo prodotto effettuando un'importazione mediante codice identificativo (Web of Science, Scopus, PubMed, DOI, ISBN etc...)?

Nel caso in cui si debba inserire in IRIS un prodotto corredato da uno o più identificativi (Web of Science, Scopus, PubMed, DOI, ISBN etc...) è vivamente consigliato effettuare l'importazione tramite la funzione "Ricerca per identificativo". Inserendo un identificativo (o più identificativi insieme, sia dello stesso tipo – separati con la virgola – che di tipo diverso) è possibile importare i dati. Nel caso in cui una pubblicazione venga rintracciata su più banche dati viene effettuato un *merge* dei metadati presenti nelle varie fonti.

Ciò consente di ottenere diversi vantaggi:

- ridurre la percentuale di errore nella compilazione dei metadati;
- facilitare la migrazione dei dati su *LoginMiur*;
- favorire una migliore esposizione sul web dei prodotti della ricerca scientifica dell'Università di Palermo.

È possibile effettuare l'importazione anche tramite la funzione "Importazione da file bibliografici", caricando il file (precedentemente esportato dalla banca dati di riferimento) in formato: arXiv (xml), BibTex, Csv, Cini (xml), Crossref (xml), Endnote, Isi, Pubmed (xml), Ris, Tsv.

Successivamente sarà necessario scegliere con attenzione la corretta tipologia del prodotto (cfr. Come scelgo correttamente la tipologia di prodotto da autoarchiviare?) che si sta autoarchiviando. Si raccomanda inoltre di controllare i metadati catturati, effettuando le eventuali opportune integrazioni e/o correzioni.

N.B: i prodotti vengono importati in stato "bozza". Occorre poi integrare i campi non autocompilati (almeno quelli obbligatori) e portare il prodotto "in validazione".

Dove recupero gli identificativi del mio prodotto scientifico sui database (Scopus, Web of Science, PubMed, Arxiv)?

SCOPUS

Per rintracciare il codice identificativo della propria pubblicazione su Scopus è necessario collegarsi al sito <http://www.scopus.com/home.url> e cercare il proprio contributo.

Una volta rintracciata la citazione bisogna prestare attenzione all'URL:



Scopus

Document details

Scientific Reports
Volume 7, Issue 1, 1 December 2017, Article number 4394

Rare Variant Analysis of Human and Rodent Obesity Genes in Individuals with Severe Childhood Obesity (Article)

Hendricks, A.E.^{1*}, Bochukova, E.G.^{2*}, Marenne, G.³, Keogh, J.M.⁴, Atanaseva, N.⁵, Bounds, R.⁶, Wheeler, E.⁷, Mistry, V.⁸, Henning, E.⁹, Körner, A.¹⁰, Muddiman, D.¹¹, McCarthy, S.¹², Hinney, A.J.¹³, Hebebrand, J.F.¹⁴, Scott, R.A.¹⁵, Langenberg, C.¹⁶, Wareham, N.J.¹⁷, Surendran, P.¹⁸, Howson, J.M.I.¹⁹, Butterworth, A.S.²⁰, Dhanesh, J.²¹, Nordestgaard, B.G.²², Nielsen, S.F.²³, Afzal, S.²⁴, Papadia, S.²⁵, Ashford, S.²⁶, Garg, S.²⁷, Millhauser, G.L.²⁸, Palomino, R.I.²⁹, Kwasniewska, A.³⁰, Tachmazidou, I.³¹, O'Rahilly, S.³², Zeggini, E.³³, Barroso, I.³⁴, Farooqi, I.S.³⁵

*Wellcome Trust Sanger Institute, Cambridge, United Kingdom
²Department of Mathematical and Statistical Sciences, University of Colorado-Denver, Denver, CO, United States
³University of Cambridge, Metabolic Research Laboratories, NIHR Cambridge Biomedical Research Centre, Wellcome Trust-MRC Institute of Metabolic Science, Addenbrooke's Hospital, Cambridge, United Kingdom

View additional affiliations

Metrics

- 0 Citations in Scopus
- 0 Field-Weighted Citation Impact

PlumX Metrics
Usage, Captures, Mentions, Social Media and Citations beyond Scopus.

Cited by 0 documents

Inform me when this document is cited in Scopus:

Il codice identificativo, infatti, si trova nell'URL, compreso tra ?id= e &origin= come indicato nella figura:

?id=2-s2.0-85021671193&origin=



WOS

Per rintracciare il codice identificativo della propria pubblicazione su Web of Science è necessario collegarsi al sito <https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search> e cercare il proprio contributo.

Una volta rintracciata la citazione bisogna soffermarsi sull'URL:

Clarivate

Web of Science

Search

Full text at publisher

Export

Add to Marked List

A New Approach for Investigating Intracranial Pressure Signal: Filtering and Morphological Features Extraction from Continuous Recording

By: Calisto, A (Calisto, Andrea) [1]; Galeano, M (Galeano, Massimiliano) [1]; Serrano, S (Serrano, Salvatore) [1]; Calisto, A (Calisto, Amedeo) [2]; Azzerboni, B (Azzerboni, Bruno) [1]

View Web of Science ResearcherID and ORCID (provided by Clarivate)

Citation Network
In Web of Science Core Collection
9 Citations
Create citation alert

webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:000316810900029



PUBMED

Per rintracciare il codice identificativo della pubblicazione su PubMed è necessario collegarsi al sito https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/ e cercare il proprio contributo. Cliccando sul titolo compare un codice identificativo sia sull'URL che nella pagina, così come indicato in figura:

arXiv

Per rintracciare il codice identificativo della pubblicazione su arXiv è necessario collegarsi al sito https://arxiv.org/ e cercare il proprio contributo.

Nella stringa dei risultati è già visibile il codice identificativo, come descritto in figura:

Apredo la scheda il codice è visibile nella stringa, come sotto evidenziato:



Cosa posso fare se il DOI di un prodotto della ricerca non viene riconosciuto?

È possibile verificare lo stato di un DOI attraverso il sito <https://www.doi.org/>. Nel caso il DOI risultasse errato è possibile segnalare l'anomalia attraverso la compilazione di un form.

Se il codice univoco (DOI, Id Scopus, Id WOS, Id PubMed) non identifica solo il mio prodotto come devo comportarmi? I codici vanno inseriti ugualmente?

È utile inserire in IRIS un codice identificativo solo se l'editore ha assegnato il DOI in forma univoca (= esclusiva) al proprio prodotto. Al contrario, i codici assegnati dall'editore a un oggetto digitale comprendente più prodotti contemporaneamente (es.: un "book of abstracts" che comprende diversi abstract presentati a un convegno, oppure una monografia collettanea che contiene più contributi), non devono essere riportati nella maschera di immissione prodotto, perché possono generare inutilmente in reportistica segnalazioni di potenziali duplicati. Occorre pertanto verificare ogni volta se il proprio prodotto specifico (abstract, capitolo di libro, contributo in volume o in atti di convegno) sia dotato o meno di un DOI dedicato, e decidere di conseguenza se inserire i relativi codici prodotto (es. DOI e ID prodotto ricavati dalle banche dati WOS, Scopus, Pubmed) negli appositi campi proposti da IRIS, oppure tralasciarli.

Workflow e suggerimenti per l'autoarchiviazione *Come inserisco un nuovo prodotto?*

Per inserire un nuovo prodotto l'autore deve posizionarsi in "visione personale" e nella schermata desktop prodotti deve cliccare sul tasto "Nuova pubblicazione"

Si ricorda che è possibile importare la propria produzione scientifica dalla pagina personale LoginMiur al desktop prodotti di Iris scrivendo a iris@unipa.it.

Come scelgo correttamente la tipologia di prodotto da autoarchiviare?

Si tratta di un momento delicato cui dedicare la massima attenzione, in quanto la scelta operata determina la presenza o meno di metadati negli step descrittivi.

Nella tabella sotto riportata si illustrano le **tipologie/sottotipologie** presenti in Iris e visibili al momento dell'inserimento di un nuovo prodotto. Nel caso di tipologia "altro" la sottotipologia viene proposta in un secondo momento.

In tutte le fasi di inserimento di un nuovo prodotto è possibile cambiare la tipologia, integrando i metadati necessari. Anche nel caso di prodotti già validati, se si è responsabili del dato è possibile riaprire la scheda prodotto e cambiare la tipologia: ciò determina un nuovo processo di validazione.



Tipologia	Sottotipologia
01. Contributo in rivista	1.01 Articolo in rivista
	1.02 Recensione in rivista
	1.03 Scheda bibliografica
	1.04 Nota a sentenza
	1.05 Abstract in atti di convegno pubblicato in rivista
	1.06 Lettera
	1.07 Contributo in atti di convegno pubblicato in rivista
	1.08 Poster pubblicato in rivista
	1.09 Review essay
	1.10 Contributo a forum/dibattito, Introduzione
	1.11 Nota o commento
	1.12 Traduzione in rivista
	1.13 Abstract in rivista
01. Contributo in volume	2.01 Capitolo o Saggio
	2.02 Prefazione/Postfazione
	2.03 Breve introduzione
	2.04 Voce (in dizionario o enciclopedia)
	2.05 Recensione in volume
	2.06 Scheda di catalogo, repertorio o corpus
	2.07 Contributo in atti di convegno pubblicato in volume
	2.08 Abstract in atti di convegno pubblicato in volume
	2.09 Poster pubblicato in volume
	2.10 Nota o commento
	2.11 Traduzione in volume
03. Monografia	3.1 Monografia
	3.2 Concordanza
	3.3 Indice
	3.4 Bibliografia
	3.5 Edizione critica di testi/di scavo
	3.6 Pubblicazione di fonti inedite
	3.7 Commento scientifico
	3.8 Traduzione di libro
	4.1 Tesi di dottorato pre 2013
04. Tesi di dottorato	4.2 Tesi di dottorato
	5.1 Audiovisual
05. Dati della ricerca	5.2 Dataset
	5.3 Image
	5.4 Model
	5.5 Sound



	5.6 Text		
	5.7 Other		
	6.1 Paper non pubblicato		
06. Intervento a convegno non pubblicato	6.2 Abstract non pubblicato		
	6.3 Poster non pubblicato		
	7.1 Curatela		
07. Curatela	8.1 Brevetto		
08. Brevetto	8.1 Brevetto		
09. Altro	<table border="1"><tr><td>9.1 Altro Sottotipologie disponibili nella seconda schermata:</td><td>Audio Banca dati Cartografia Collezione Composizione Design Disegno Esposizione Immagine Learning Object Manufatto Mostra Performance Progetto architettonico Prototipo d'arte e relativi progetti Pubblicazione su portale Sito web Rapporto tecnico Tutorial Software Altro Video</td></tr></table>	9.1 Altro Sottotipologie disponibili nella seconda schermata:	Audio Banca dati Cartografia Collezione Composizione Design Disegno Esposizione Immagine Learning Object Manufatto Mostra Performance Progetto architettonico Prototipo d'arte e relativi progetti Pubblicazione su portale Sito web Rapporto tecnico Tutorial Software Altro Video
9.1 Altro Sottotipologie disponibili nella seconda schermata:	Audio Banca dati Cartografia Collezione Composizione Design Disegno Esposizione Immagine Learning Object Manufatto Mostra Performance Progetto architettonico Prototipo d'arte e relativi progetti Pubblicazione su portale Sito web Rapporto tecnico Tutorial Software Altro Video		

Per visualizzare le definizioni delle tipologie/sottotipologie presenti in Iris (Elenco Tipologie e Sottotipologie di prodotto scientifico presenti nell'Archivio Istituzionale dell'Università degli Studi di Palermo (IRIS) e relative definizioni) clicca [qui](#).

Cosa accade se non concedo la licenza di deposito?

Il primo passaggio nel workflow di autoarchiviazione consiste nella sottoscrizione della “[Licenza d’uso](#)”. Tale adempimento, come precisato nell’art. 4 del [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell’Archivio istituzionale e l’accesso aperto alla letteratura scientifica](#), è necessario per portare a termine l’inserimento di un prodotto della ricerca nell’Archivio Istituzionale Iris UniPA. Nel caso il processo venga interrotto e ripreso in un secondo tempo sarà necessario accettare di nuovo la licenza di deposito.

The screenshot shows the IRIS UniPA interface. At the top, there is a navigation bar with 'IRIS UniPA' and a search bar. Below it, a progress bar indicates the current step: '1 - Licenza', '2 - Descrivere', '3 - Descrivere', '4 - Carica', '5 - Verifica', and '6 - Completato'. The main content area is titled 'Licenza d'uso' and contains a warning message: 'La mancata sottoscrizione della concessione all'Università della licenza d'uso globale non consentirà il completamento del processo di autoarchiviazione ed il conseguente invio del prodotto al Sito Docente Miur.' Below this, the 'LICENZA D'USO' section is visible, starting with '1. DEFINIZIONI' and listing definitions for 'Contributo della letteratura scientifica', 'File del contributo', 'Università', 'Autore (Licenziante)', and 'Archivio Istituzionale'.

Tale adempimento è necessario per potere procedere al processo di autoarchiviazione.

In calce alla pagina si trovano i pulsanti [Non concedo la licenza](#) e [Concedo la licenza](#)

Quali campi della scheda prodotto è importante compilare?

Nella scheda prodotto vi sono una serie di campi contrassegnati con “*” la cui compilazione è obbligatoria ed è legata all’inserimento di informazioni richieste per gli esercizi di valutazione, anche in funzione dei dati bibliografici minimi che possano consentire di risalire alla pubblicazione.

Al fine di favorire una più efficace visibilità sul web è consigliabile inserire anche i seguenti elementi:

- Abstract in inglese: la compilazione dell’abstract del prodotto anche in inglese favorisce la diffusione e la visibilità sul web
- Settore Scientifico disciplinare del prodotto DOI
- Url dell'editore (Open access ove possibile)
- Url alternativo rispetto a quello dell’editore

Come si compila la stringa autori

I passaggi da effettuare per la compilazione della stringa autori sono:

1. Digitare o incollare nel box “Autore” i nomi degli autori nel formato originale:

The screenshot shows the IRIS UniPA interface for product entry. The 'Autore' field is highlighted with a green border and contains the text 'Rossi, M. Verde, M'. Below the field, there are two dropdown menus: 'stile' (set to 'autoriconoscimento') and 'separatore persone' (set to 'auto'). To the right of these fields is a 'mostra opzioni' button. The interface also shows a progress bar at the top with steps: 1- Licenza, 2- Descrivere, 3- Descrivere, 4- Cerca, 5- Verifica, 6- Completato.

È possibile cliccare sul tasto a destra “mostra opzioni”. Si visualizzeranno così:

- il tasto “stile” attraverso cui è possibile indicare lo stile citazionale utilizzato nella stringa. Si aprirà un menù a tendina in cui di default si troverà il valore “autoriconoscimento” o, in alternativa, si potrà scegliere nel menù a tendina tra APA o MLA.
- il tasto “separatore persone”, nel quale è possibile digitare l’elemento grafico che fa da separatore tra i nomi (ad esempio la virgola , , - o il punto e virgola -;-)

Autore
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR *

Elabora stringa autori

mostra opzioni

stile: autoriconoscimento
separatore persone: auto

Cerca: autoriconoscimento
MLA
APA

Item per pagina: 10

2. A questo punto si dovrà cliccare sul tasto a destra "Elabora stringa autori"

Autore
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR *

Elabora stringa autori

mostra opzioni

Cerca: filtra anche sulla stringa autori

Item per pagina: 10

Mostra tutti gli autori Mostra autori interni Mostra autori esterni Mostra autori da disambiguare

3. Il sistema elaborerà la stringa digitata e presenterà una **tabella riepilogativa** in cui verranno indicati i nomi degli autori. I nomi assumeranno colorazioni diverse e saranno:
in verde se riconosciuti come interni all'ateneo;
in grigio chiaro se esterni;
in giallo se è necessario disambiguare il riconoscimento.
Per effettuare le disambiguazioni degli autori è necessario cliccare sul nome dell'autore su cui si dovrà intervenire.
Le colorazioni associate agli stati degli autori vengono riproposte anche nella stringa autori.

Autore
DATO PREVISTO SU LOGINMIUR *

Modifica stringa autori

Cerca: filtra anche sulla stringa autori

Item per pagina: 10

Mostra tutti gli autori Mostra autori interni Mostra autori esterni Mostra autori da disambiguare

Posizione	Autore	Afferenza	Attributi Responsabilità	Tipo	Posizione autore	Disconosci
1	Bianchi, M	BIANCHI, M Ruolo: Matricola: 000000	<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificati	N/A	<input type="checkbox"/>
2	Rossi, M		<input type="checkbox"/> Corresponding	Non specificati	N/A	

Precedente 1 Successivo

Inserire nel box sopra i nomi degli autori nel formato originale (in caso di coautoraggio, i diversi nominativi devono essere separati tra loro con un punto e virgola ma nessun segno di punteggiatura deve precedere il primo nome né seguire l'ultimo nome del gruppo). Successivamente cliccare sul bottone "Elabora stringa autori", il sistema elaborerà la stringa digitata e presenterà gli autori: in verde se riconosciuti come interni all'ateneo, in grigio se esterni e in arancione se è necessario disambiguare il riconoscimento. Cliccando sul singolo autore è possibile: disconoscere un autore interno (se di colore verde), disambiguare più autori (se di colore arancione). Verrà presentata sotto a questo box una tabella degli autori identificati (interni ed esterni) con la possibilità di integrare ulteriori informazioni.

La **tabella riepilogativa** presenta le seguenti colonne:

- **Autore:** nominativo dell'autore
- **Afferenza:** indica l'afferenza dell'autore. Se valorizzati in anagrafica, sono mostrati i seguenti dati: Qualifica, Afferenza, SSD, Settore concorsuale, Matricola, Email.
- **Attributi di responsabilità:** vi è la possibilità di indicare se l'autore è un Corresponding Author (autore interno che segue le relazioni con l'editore).
- **Tipo:** indica la tipologia di contributo che l'autore ha dato al prodotto (secondo la classificazione [CRedi](#) e le integrazioni CINECA). Di default compare il valore "Non specificato". A seguire si riporta l'elenco delle voci presenti nel menù a tendina corredate con le relative definizioni:

Membro del collaboration group (Voce integrata da CINECA).

Contributor Roles/Conceptualization= Concettualizzazione: le idee, ovvero la formulazione o l'evoluzione degli obiettivi e scopi generali della ricerca.

Contributor Roles/Data curation= Cura dei dati: Attività di gestione per commentare (ossia produrre metadati), pulire i dati e mantenere i dati della ricerca (incluso il codice software, dove è necessario per l'interpretazione dei dati stessi), sia per l'utilizzo iniziale che per il successivo riutilizzo.

Contributor Roles/Formal analysis= Analisi formale: Applicazione di tecniche statistiche, matematiche, computazionali o altre tecniche formali per analizzare o sintetizzare i dati dello studio.

Contributor Roles/Funding acquisition= Acquisizione di fondi: Acquisizione del sostegno finanziario per il progetto che ha dato origine a questa pubblicazione.

Contributor Roles/Investigation= Indagine: Condurre un processo di ricerca e indagine, eseguendo in modo specifico gli esperimenti o raccogliendo dati e prove.

Contributor Roles/Methodology= Metodologia: Sviluppo o progettazione di metodologia; creazione di modelli.

Contributor Roles/Project administration= Amministrazione del progetto: Responsabilità di gestione e coordinamento per la pianificazione e l'esecuzione dell'attività di ricerca.

Contributor Roles/Resources= Risorse: Fornitura di materiali di studio, reagenti, materiali, pazienti, campioni di laboratorio, animali, strumentazione, risorse di calcolo o altri strumenti di analisi.

Contributor Roles/Software= Software: Programmazione e sviluppo di software; progettazione di programmi informatici; implementazione del codice e degli algoritmi di supporto; test dei componenti di codice già esistenti.

Contributor Roles/Supervision= Supervisione: La supervisione e la responsabilità per la pianificazione e l'esecuzione dell'attività di ricerca, inclusa la guida accademica esterna al gruppo di lavoro.

Contributor Roles/Validation= Validazione: La verifica, sia come parte dell'attività che separata da essa, della riproducibilità complessiva degli esperimenti e di tutti i risultati della ricerca.

Contributor Roles/Visualization= Visualizzazione: Preparazione, creazione e presentazione del lavoro pubblicato, in particolare per quanto riguarda l'immagine o presentazione dei dati.

Contributor Roles/Writing – original draft= Scrittura - progetto originale: Preparazione, creazione e presentazione del lavoro pubblicato, in particolare la stesura del progetto iniziale (inclusa la traduzione sostanziale).

- Contributor Roles/Writing – review & editing= Scrittura - revisione e modifica: Preparazione, creazione e presentazione del lavoro pubblicato da parte del gruppo di ricerca originale, in particolare l'esame critico, il commento o la revisione - incluse le fasi di pre- o post-pubblicazione.
- **Posizione Autore:** i possibili valori sono N/A, Primo, Co-primo, Secondo, Penultimo, Ultimo, Co-ultimo
- **Disconosci:** se attivo permette di disconoscere un autore dal prodotto. Se ci si trova in presenza di un autore riconosciuto dal sistema, ma che si ritiene non autore del prodotto, è possibile disconoscerlo, cliccando sul tasto a forma di cestino o cliccando sul nominativo all'interno della stringa autori e selezionando la voce "Esterno" (nella tendina che compare). Un autore disconosciuto assume una colorazione in **grigio scuro**.

Nella stringa autori che cosa si intende con "posizione autore"?

Accanto al nominativo di ogni autore, c'è una casella denominata "Posizione autore" in cui è possibile indicare l'ordine degli autori, che è collegato al livello di responsabilità rivestita dagli autori nei confronti di un prodotto. Tale casella è settata di default sul valore N/A (non assegnato) ma, aprendo il menu a tendina, è possibile indicare se l'autore in questione è:

- primo
- co-primo
- secondo
- penultimo
- co-ultimo
- ultimo

All'interno di una stessa scheda possono essere impostati due (o più) autori "co-primi" e "co-ultimi", ma NON un autore primo e uno (o più) co-primi nè un autore ultimo e uno (o più) co-ultimi (le posizioni autori "primo"/"co-primo" e "ultimo"/"co-ultimo" sono, infatti, tra loro incompatibili). Si consiglia l'utilizzo di questa funzionalità con lo scopo di specificare meglio il ruolo ed il contributo di ogni singolo autore. Non si tratta comunque di un'informazione che deve essere obbligatoriamente inserita.



Cosa si intende per coautore straniero?

Per coautore straniero si intende un coautore di qualunque nazionalità afferente a un'istituzione estera.

Quali sono i criteri per cui assegnare la rilevanza internazionale ad un prodotto della ricerca?

La rilevanza internazionale viene riconosciuta solitamente per un prodotto della ricerca che abbia almeno uno dei seguenti indicatori verificabili:

- che il prodotto sia frutto di una collaborazione esplicita con ricercatori e gruppi di ricerca afferenti ad istituzioni di altri Paesi (p.es. all'interno di progetti internazionali);
- che abbia avuto, o possa avere, una diffusione nella comunità scientifica anche in altri Paesi per ragioni linguistiche (pubblicazione o traduzione in altra lingua) o editoriali (presenza in raccolte di scritti internazionali o in riviste a diffusione internazionale) o di interesse suscitato (p. es. per via delle citazioni o menzioni rilevate attraverso piattaforme scientifiche internazionali);
- che venga indicizzato in banche-dati e/o repositories internazionali;
- che la pubblicazione sia stata sottoposta ad un comitato scientifico internazionale ovvero che nella direzione e/o nella redazione siano presenti studiosi stranieri.

Perché è importante indicare la fonte di finanziamento?

In generale l'indicazione di questa informazione consente all'Ateneo di ottenere dati statistici utili. In particolare il [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica](#), nel rispetto delle direttive UE e della normativa nazionale, prevede all'art. 7 comma 5: "Ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 112 del 7 ottobre 2013, per tutti i contributi scientifici che siano l'esito di ricerche sostenute finanziariamente – per intero o in parte – dall'Università degli Studi di Palermo, dal MIUR o Enti di ricerca vigilati dal MIUR, dall'Unione Europea o Enti di ricerca vigilati dall'Unione Europea, e per ogni altro lavoro scientifico ricompreso tra le categorie di pubblicazione ammesse a finanziamento, la versione editoriale del file archiviato di norma viene resa pubblicamente accessibile, rispettivamente entro 18 mesi dalla prima pubblicazione per le pubblicazioni delle aree disciplinari scientifico-tecnico-mediche, ed entro 24 mesi per le aree disciplinari umanistiche e delle scienze sociali con i relativi metadati (es.: titolo, autore, affiliazione, ente finanziatore, titolo della rivista, etc.) liberamente disponibili al momento del deposito".

[Per saperne di più.](#)

A cosa serve compilare il campo DOI del dataset?

La compilazione del campo DOI (Digital Object Identifier) del dataset consente di mettere in relazione il singolo prodotto della ricerca con il relativo set di dati. Come è noto, il rilascio di un DOI per i dati di ricerca da parte di un repository affidabile (come ad es. Zenodo) è una pratica importante, richiesta

oltre che dalle linee di finanziamento europee come Horizon Europe anche da molte case editrici. Questo aiuta a garantire la tracciabilità e l'accessibilità dei dati associati alla ricerca, contribuendo così a una maggiore trasparenza e riproducibilità nei risultati scientifici.

Perché è utile inserire il "Sustainable Development Goals" collegato al prodotto della ricerca?

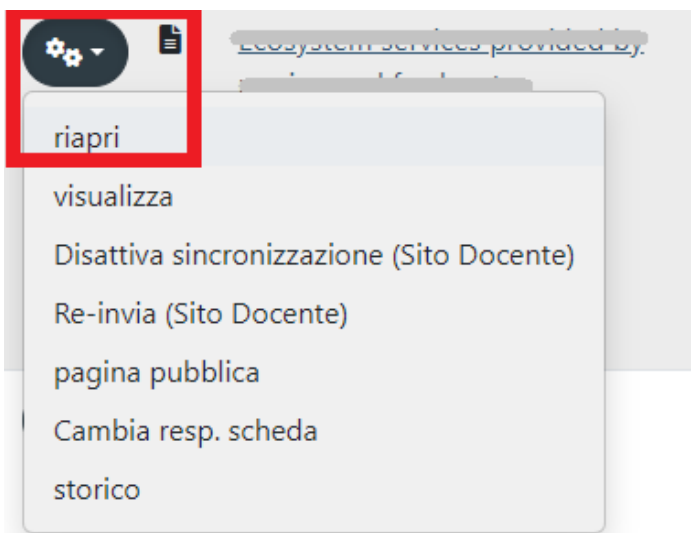
Il campo consiste in un menu a tendina in cui gli autori possono selezionare uno o più dei 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals) in cui è ascrivibile il contenuto del prodotto. La compilazione del campo, non obbligatoria e ripetibile, contribuisce ad evidenziare come il prodotto della ricerca si inquadra rispetto ai temi fissati dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e potrà fornire utili indicatori sull'andamento delle attività di ricerca dell'Università degli Studi di Palermo. Per potere individuare in modo quanto più focalizzato il singolo SDG o i SDG di riferimento, si invitano gli Autori a consultare i siti web <https://sdgs.un.org/goals> e <https://www.aics.gov.it/home-ita/settori/obiettivi-di-sviluppo-sostenibile-sdgs/> facendo riferimento alle parole chiave, ai target e agli indicatori di risultato di ciascun Obiettivo.

Si rimanda anche alla pagina del [Centro di sostenibilità e transizione ecologica di Ateneo](#), struttura Unipa che porta avanti i temi fissati nell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite.

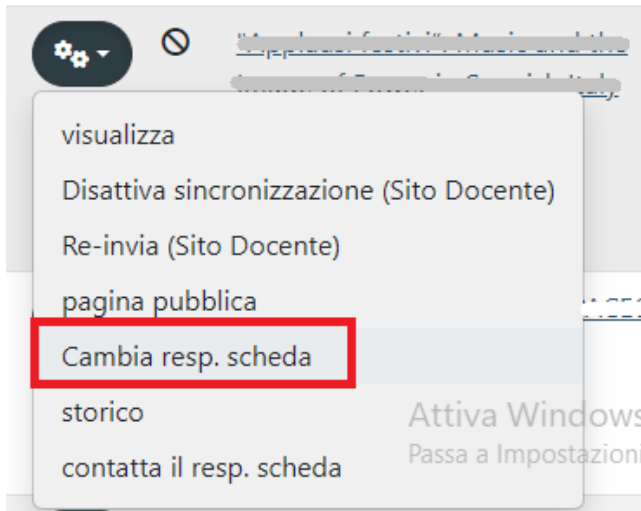
Come posso modificare un prodotto in stato definitivo per inserire codici DOI, Scopus, WoS, ISBN, abstract, allegato pdf?

Nel caso si vogliano integrare i metadati di prodotti già validati è possibile riaprire la scheda prodotto ed effettuare le opportune modifiche. Tale operazione determina un nuovo processo di validazione.

Per procedere alla riapertura della scheda prodotto con lo scopo di effettuare modifiche e/o integrazioni si può cliccare, **solo se si è "Responsabili del dato/scheda"**, sulla voce **"Riapri"** presente tra le azioni.



Cliccando sul tasto **"Cambia resp. Scheda"** è possibile procedere al cambio di nominativo.



Posso eliminare un prodotto dalla mia pagina personale?

È possibile eliminare un prodotto solo se quest'ultimo è in stato di bozza. In tutti gli altri casi per richiedere l'eliminazione è necessario scrivere ad iris@unipa.it.

Come riconosco lo stato del workflow del mio prodotto?

La registrazione di un prodotto su Iris si può trovare in diversi stati:

- **Bozza:** quando l'inserimento non è stato completato dall'autore "responsabile del dato";
- **In validazione:** quando l'inserimento è stato completato dall'autore e la registrazione deve ancora essere verificata e approvata prima dal bibliotecario di riferimento e poi dal Direttore del Dipartimento o suo Delegato. In questa fase il responsabile del dato non può né intervenire sui metadati né eliminare la registrazione;
- **Validato:** quando la registrazione è stata validata Direttore del Dipartimento o suo Delegato. È opportuno sottolineare che sulle registrazioni validate può intervenire solo il responsabile del dato;
- **Riaperto:** quando la registrazione è stata rifiutata in validazione ovvero, successivamente alla validazione, l'autore interviene sulla scheda utilizzando il tasto "riapri" disponibile nella scheda di dettaglio ma non completa l'operazione.

N.B. su stato riaperto: affinché la scheda modificata dall'autore sia sostituita alla precedente su portale pubblico, è necessario che l'operatore effettui la validazione.

Nel momento in cui viene generata una nuova registrazione in Iris viene associata ad un identificativo, chiamato handle (14447/XXXXX). Si tratta di un identificativo

permanente che darà accesso sul web a quella registrazione.

Come capisco se la sincronizzazione al sito LoginMiur è avvenuta correttamente?

Nella colonna "Miur" viene mostrato lo "stato" della registrazione rispetto all'invio della pubblicazione sul sito docente.

Dati riassuntivi	Tipologia	Status	MIUR	Data ultima modifica	Azioni	File
[redacted]	2.01 Capitolo o Saggio	Validato	successo	2022/07/14 19:01:38	[actions]	[files]
Resp. del dato: [redacted]						
Identificativo: [redacted]						

La trasmissione dei metadati delle pubblicazioni da IRIS al Sito docente (MIUR) avviene ogni giorno (normalmente ogni notte), il trasferimento riguarda sia i metadati che i pdf. In qualsiasi momento, attraverso l'azione manuale '**Re-invia (Sito Docente)**' messa a disposizione, all'interno della scheda prodotto, all'amministratore dell'archivio, agli autori, al responsabile del dato e superutenti in visione dipartimentale.

Gli stati possibili sono:

successo ⓘ Il prodotto è stato regolarmente inviato alle pagine ministeriali di tutti gli autori riconosciuti su di esso;

disattivo ⓘ Per questo prodotto non è attiva la sincronizzazione con il Sito Docente. Ogni autore può attivarla su base individuale utilizzando la funzionalità "Attiva sincronizzazione";

N.B.: I prodotti con data di pubblicazione precedente al 2009 non vengono inviati al sito docente. Nel caso un autore volesse farli transitare è necessario attivare la sincronizzazione.

Non inviato ⓘ Il prodotto è in stato provvisorio o appartiene ad una tipologia non mappata sul MIUR (es. tesi di dottorato);

Avvertimento ⓘ Il prodotto non è stato regolarmente inviato alle pagine ministeriali SOLO di uno o più autori (in questo caso si tratta spesso di autori privi di un profilo nel Sito docente);

da (re)inviare ⓘ Il prodotto è stato modificato e non è ancora stato re-inviato.

Errore ⓘ L'invio del prodotto a LoginMiur non è andato a buon fine.

Cliccando sulla casella dello stato di invio al sito docente LoginMiur si apre una finestra



con le informazioni dettagliate ed eventuali suggerimenti.

Cos'è Ance?

Ance è un database ministeriale gestito da Cineca in cui vengono censite a livello nazionale le riviste e le serie. In Iris per inserire gli estremi della rivista su cui è pubblicato un articolo, ovvero quelli della collana o serie di cui fa parte una monografia l'utente deve cliccare sul tasto ANCE e ricercare la rivista o la serie di suo interesse.

La ricerca si può effettuare per titolo, per ISSN o per codice ANCE. È possibile effettuare una "Ricerca esatta" che tiene in considerazione tutti i termini inseriti, diversamente il sistema aggiunge automaticamente un asterisco all'inizio e alla fine, in modo da ritrovare tutti i titoli che contengono il termine digitato.

Il massimo numero di risultati ottenibili dalla ricerca è pari a 100 titoli, tale limite è imposto a livello di sito MIUR, nel caso in cui la ricerca risulti troppo generica e restituisca troppi risultati, il sistema genera una segnalazione all'utente.

Lo stesso tipo di procedura deve essere effettuata anche se l'inserimento della nuova pubblicazione avvenisse via identificativo (es: doi, codice Scopus etc.)

Descrivi questo prodotto

Si invita alla consultazione delle [Guida all'uso di Iris](#)



Tipologia del lavoro scientifico

1.01 Articolo in rivista

Cambia

Abstract

DATO PREVISTO SU LOGINMIUR *

Inglese

Si consiglia di inserire l'abstract in lingua inglese

+ Aggiungi ancora

Parole chiave

DATO PREVISTO SU LOGINMIUR *

Inglese

Le parole chiave vanno separate da virgola o punto e virgola

+ Aggiungi ancora

Settore scientifico disciplinare del contributo

Si consiglia di inserire almeno un settore scientifico disciplinare del prodotto

+ Aggiungi ancora

Lingua del contenuto

DATO PREVISTO SU LOGINMIUR *

Titolo del periodico

DATO PREVISTO SU LOGINMIUR *

Nessuna rivista selezionata

Q ANCE

Cliccare sul tasto Ance, procedere con la ricerca inserendo i dati disponibili. Proseguire inserendo i dati ricavati negli appositi box Editore e Paese di pubblicazione. Se il titolo del periodico non compare nella lista è possibile inserirlo a mano



Ricerca rivista nel catalogo ANCE



Titolo della Rivista:

scientific report

ISSN della Rivista:

Codice ANCE:

Ricerca esatta:

Cerca

Inserisci manualmente

seleziona

TRAVAUX SCIENTIFIQUES DU PARC NATIONAL DE PORT CROS [1975 - .]

0241-8231

E225627

Hyères : Parc national de Port-Cros, 1975-

- SCIENTIFIC REPORTS OF THE PORT-CROS NATIONAL PARK

ISSI SCIENTIFIC REPORT SERIES E246960

Attenzione record ANCE di tipo Serie non adatto alla tipologia in corso di inserimento

Springer International Publishing AG.

NUMEDIART 2032-5398 E250846 [2008 - .]

seleziona

Mons: Université de Mons

- NUMEDIART (MONS, IMPR.)
- QUARTERLY PROGRESS SCIENTIFIC REPORT
- NUMEDIART (MONS. IMPRIMÉ)

Se il titolo della rivista o della serie non è presente nel catalogo ANCE, l'autore può richiedere l'inserimento nel catalogo ANCE. In questo caso l'autoarchiviazione del nuovo prodotto rimarrà in modalità "bozza" finché Cineca non procederà al riconoscimento della rivista ed all'invio del relativo codice.

Nel caso si proceda a richiedere l'inserimento di una rivista si consiglia di inserire nel box "Altre note" un riferimento al prodotto (ad es. il Titolo). Ciò al fine di disambiguare le risposte di Cineca in caso l'autore abbia effettuato più di una richiesta.



Inserimento rivista non presente in catalogo ANCE



Titolo principale *

ISSN

Editore *

Luogo di edizione

Altre note

E-mail del Mittente
della richiesta *

Torna alla ricerca

Inserisci



Cosa si intende per “Adesione al Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell’Archivio istituzionale e l’accesso aperto alla letteratura scientifica”?

L’art. 7 c. 4 del [Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell’Archivio istituzionale e l’accesso aperto alla letteratura scientifica](#) prevede che l’autore dichiari se intende o meno aderire alla policy di Ateneo per l’accesso aperto “Durante il processo di autoarchiviazione dei propri Contributi, al Ricercatore viene esplicitamente chiesto in apposita schermata se intende aderire alla policy di Ateneo per l’accesso aperto. L’eventuale rifiuto di adesione alla policy non fa venire meno il deposito ai sensi del precedente comma 2, bensì determina lo status “non consultabile” dei files caricati, fatto salvo quanto indicato al successivo comma 5.” In particolare, al successivo art. 8 cc. 4 e 5 viene specificato: “4. Se l’Autore, durante il processo di autoarchiviazione dei propri Contributi, ha dichiarato che non intende aderire alla policy di Ateneo per l’accesso aperto, i files caricati resteranno ad accesso chiuso, e saranno visibili al pubblico solo i metadati descrittivi. In tale regime, le versioni full-text del Contributo saranno comunque accessibili all’Autore e a ciascun Coautore interno. I files caricati, inoltre, saranno accessibili ai soggetti debitamente autorizzati dall’Università (amministratori di sistema, componenti del Gruppo di lavoro, organi preposti alla valutazione interna e nazionale), per le sole finalità connesse al trattamento a cui sono stati autorizzati. 5. Nel caso in cui l’Autore aderisca alla policy di Ateneo sull’accesso aperto il Gruppo di lavoro procede alla validazione tecnica: a) se il Contributo è pubblicato dall’editore in modalità open access, sarà reso sempre disponibile il full-text editoriale; b) se l’editore è censito nelle piattaforme che espongono le politiche editoriali (ad es. Sherpa-ROMEO), il Gruppo di lavoro selezionerà, sulla base alla tipologia di file (versione editoriale, post-print, pre-print), la relativa policy editoriale; c) se l’editore non è censito nelle piattaforme che espongono le politiche editoriali (ad es. Sherpa-ROMEO), il Gruppo di lavoro selezionerà la policy editoriale nel rispetto delle clausole previste nel contratto stipulato con l’editore, opportunamente comunicate dall’Autore al momento del deposito.”

Nel box dedicato è possibile selezionare una delle seguenti voci:

- **Aderisco alla policy:** in validazione il bibliotecario imposterà la modalità “open access” al file allegato SOLO se gli accordi editoriali, da me resi espliciti (anche sotto forma di autocertificazione), lo consentono
- **Non aderisco alla policy:** il file del prodotto allegato resterà ad accesso riservato, per soli scopi amministrativi

N.B.: Non Aderire alla policy di Ateneo per l’accesso aperto non fa venire meno l’obbligo di caricare il pdf.

Perché è necessario inserire i termini dell’Accordo con l’editore?

L’inserimento, anche sotto forma di autocertificazione, dei termini del contratto editoriale sottoscritto



è necessario (in particolare per i prodotti con data di pubblicazione successiva all'approvazione del Regolamento – maggio 2018) per consentire al bibliotecario di riferimento di stabilire i termini di accesso al file del prodotto della ricerca.

Di seguito i valori presenti nel menù a tendina:

- Dichiaro di disporre della copia del contratto, che allego nella schermata apposita (denominata Carica)
- Dichiaro che il contratto, che non si allega, è conforme alle politiche di accesso dell'editore (visibili su Sherpa Romeo, sul sito dell'editore o desumibili da copyright, licenza creative commons)
- Dichiaro di non avere sottoscritto un contratto e di non avere trasmesso i diritti all'editore (L. 633/1941 art. 110) (specificare nel box "autocertificazione" la modalità di accesso al/ai file da impostare su Iris)
- Dichiaro di essere in attesa di contratto definitivo (da utilizzare se il prodotto è in fase di pubblicazione)
- Non ho aderito alla policy open access dell'Ateneo
- Informazione non disponibile (da utilizzare solo per prodotti pubblicati prima dell'emanazione del Regolamento di Ateneo del maggio 2018)
- Autocertificazione (da inserire nel box sottostante se nessuna delle voci precedenti è utilizzabile)

Nella parte del workflow dedicata al caricamento dei file è possibile inserire anche il pdf del contratto sottoscritto. In questo caso è fondamentale selezionare NO nel menù per per l'invio al Sito Docente.

Desktop Prodotti

Quali sono le pubblicazioni presenti nel box "Pubblicazioni da riconoscere" del Desktop prodotti?

Vengono convogliate in questo box le pubblicazioni presenti nell'Archivio per le quali il sistema ha rilevato tra gli autori indicati il nome dell'utente loggato. Attraverso questo box è possibile effettuare un controllo su ogni singolo prodotto e cliccare sul tasto "Riconosci", nel caso si tratti di un suggerimento corretto, ovvero sul tasto "Scarta", qualora invece si trattasse di semplice omonimia.

N.B.: Nel caso di prodotti con più coautori prima di effettuare un nuovo inserimento è consigliato procedere ad un'accurata verifica dei titoli presenti in questo box, al fine di non inserire duplicati nell'Archivio.

bozze 71 pubblicazioni in validazione 1 pubblicazioni validate 0 **pubblicazioni da riconoscere 14** riconoscimenti da validare 0

pubblicazioni da riconoscere

Mostra 10 elementi

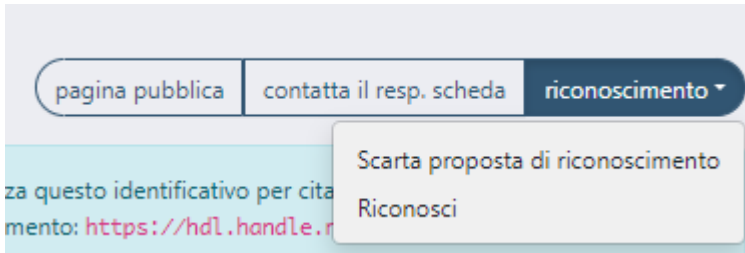
Cerca:

Seleziona tutti Scarta i selezionati 22 esporta metadati

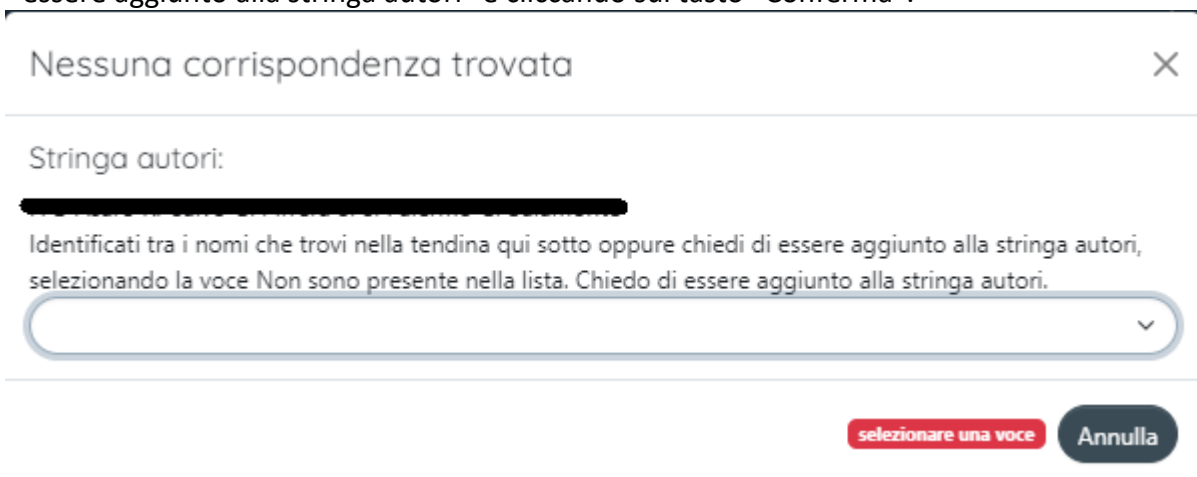
Visibilità Colonna

Dati riassuntivi	Tipologia	status	Azioni
2022 Resp. del dato: Identificativo: hdl: [redacted]	2.01 Capitolo o Saggio	validato	visualizza Riconosci Scarta proposta di riconoscimento
2013 Resp. del dato: Identificativo: hdl: [redacted]	2.07 Contributo in atti di convegno pubblicato in volume	validato	

La stessa operazione si può fare anche dal back office del prodotto:

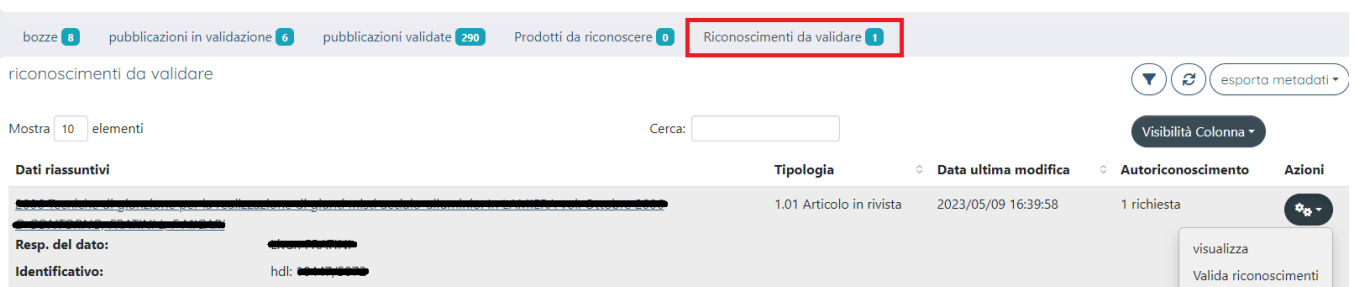


Cliccando sul tasto “**Riconosci**” viene visualizzata la stringa autori del prodotto già elaborata. Dal menù a tendina sarà possibile effettuare il riconoscimento. Se un autore non è presente nella stringa autori, è possibile chiedere che la stringa autori venga modificata per includere il proprio nominativo selezionando dal menù a tendina la voce “Non sono presente nella lista. Chiedo di essere aggiunto alla stringa autori” e cliccando sul tasto “Conferma”.




Quali sono le pubblicazioni presenti nel box “Riconoscimenti da validare” del Desktop prodotti?

Vengono convogliate in questo box le pubblicazioni presenti nell’Archivio per le quali altri coautori hanno chiesto di essere riconosciuti come autori interni. Per confermare il dato è necessario cliccare sul tasto “Valida riconoscimenti”.



Autoriconoscimento Azioni

1 richiesta 

visualizza



Valida riconoscimenti

A questo punto si aprirà una finestra di dialogo in cui sarà possibile individuare il nominativo del coautore ed approvare o rifiutare il riconoscimento.

Gestione richiesta di riconoscimento ✕

I seguenti utenti hanno richiesto l'attribuzione del prodotto (riconoscimento come autori interni). E' necessario riconoscerli tra le proposte della stringa autori.

Se compare solo il pulsante "rifiuta" o nelle opzioni proposte non è presente l'autore, è necessario rifiutarlo ed effettuare la modifica della stringa autori tramite l'interfaccia di modifica/integra.

autore	riconosciuto come	Operazioni
[REDACTED]	[REDACTED] Qualifica: [REDACTED] Matricola: [REDACTED] Email: [REDACTED] Data Ultimo Rapporto Lavorativo: [REDACTED]	 

N.B. Fin tanto che il responsabile del dato non “valida il riconoscimento”, il nome dell’autore non viene inserito nella scheda e l’informazione non viene trasferita a LoginMiur. È pertanto molto importante controllare con regolarità le pubblicazioni presenti in questo box, al fine di evitare che coautori non riconosciuti inseriscano duplicati nell’Archivio.

Perché, pur essendomi autoriconosciuto, il mio nome non compare tra i coautori?

A seguito della richiesta di autoriconoscimento è necessario che il responsabile del dato convalidi il riconoscimento, accedendo al box “Riconoscimenti da validare”. Per velocizzare il processo si può direttamente contattare il responsabile del dato, sollecitando l’azione.

N.B. Fin tanto che il responsabile del dato non “valida il riconoscimento”, il nome dell’autore non viene inserito nella scheda e l’informazione non viene trasferita a LoginMiur.

Come faccio a ordinare cronologicamente i prodotti presenti nel desktop?

Per ottenere l’ordinamento cronologico dei propri prodotti della ricerca si deve agire sulle doppie frecce presenti sulla colonna “Data di pubblicazione”.

Come faccio ad ottenere la bibliografia dei miei prodotti della ricerca da Iris?

È possibile esportare la propria bibliografia da Iris attraverso il pulsante “esporta metadati” presente nel proprio desktop prodotti. Sono previsti diversi formati di esportazione.



Gestione degli allegati ai prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale

Posso depositare il full-text del mio lavoro scientifico, a prescindere dagli accordi editoriali?

“Tra le opzioni che l’Autore può esercitare su una propria opera pubblicata, quella minima consiste nel mero deposito per finalità di documentazione archivistica. Il deposito di un’opera per finalità di documentazione amministrativa costituisce una utilizzazione non avente autonoma rilevanza economica, e, in quanto tale, è da considerare una utilizzazione libera anche qualora l’Autore avesse concesso tutti i diritti di utilizzazione economica all’editore, in particolare quando il deposito è imposto da norme imperative di carattere pubblicistico, come quelle riguardanti la valutazione della ricerca. Alle utilizzazioni nell’ambito di procedure amministrative si applica infatti l’art. 67 della L. 633/1941, che pone una eccezione ai diritti esclusivi degli autori e dei loro aventi causa, stabilendo la liceità di tali utilizzazioni senza il consenso dei titolari dei diritti sulle opere.”(Tratto da. “[Linee guida per il deposito e la documentazione dell’Università Napoli Parthenope](#)”, redatte a cura di Rosa Maiello).

Come faccio a sapere quale versione del mio articolo posso autoarchiviare?

L'autore dovrà sempre controllare con attenzione il contratto sottoscritto con l'editore. Nel caso in cui l'autore non fosse in possesso dell'accordo specifico sottoscritto con l'editore, consultando il database [Sherpa Romeo](#), potrà conoscere le politiche dei principali editori scientifici.

È possibile sapere inoltre se l'editore consente di depositare nell'archivio istituzionale almeno una versione del lavoro.

Un articolo scientifico può presentarsi sotto forma di:

- pre-print: bozza (manoscritto) dell'autore prima della sottomissione all'editore (bozza pre-referaggio);
- post-print: versione finale dell'articolo già referata ma ancora con il layout dell'autore (bozza referata);
- versione editoriale: versione finale dell'articolo impaginata con il layout dell'editore.

Per sapere se è possibile auto-archiviare un articolo in un repository e a quali condizioni è necessario conoscere le policies di copyright adottate dal journal e/o dall'editore.

Il nuovo database Sherpa Romeo <https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/search.html> censisce le politiche di accesso di editori e riviste di tutto il mondo, definendo le condizioni previste da ciascun journal, in relazione alla possibilità di autoarchiviare i propri articoli, quale versione è ammesso archiviare e se esistono eventuali restrizioni (embargo).

In considerazione del fatto che le politiche di accesso aperto sono diventate più complicate, la classificazione degli editori per colore, utilizzata nel portale Sherpa Romeo fino a luglio del 2020, è stata abbandonata.

Per una più agevole interpretazione delle icone presenti nelle pagine dedicate ai singoli titoli si rimanda alla sezione [About Sherpa Romeo](#), raggiungibile a partire dalla homepage del portale.

Per verificare le policies di copyright di editori non presenti su Sherpa Romeo si suggerisce di consultare un database elaborato dall'Università degli Studi di Torino ed in continuo aggiornamento <http://www.oa.unito.it/editori/index.php?r=editori/index>.

N.B.: L'autore è sempre tenuto ad autoarchiviare il proprio prodotto della ricerca. Per gli approfondimenti normativi e legislativi si rimanda al testo delle ["Linee guida per il deposito e la documentazione dell'Università Napoli Parthenope"](#), redatte a cura di Rosa Maiello (Link all'estratto).

[Che cos'è l'embargo e come devo regolarmi con l'autoarchiviazione del mio prodotto in IRIS Unipa?](#)

In molti casi l'editore può richiedere il rispetto di un periodo di transizione tra la pubblicazione del prodotto scientifico e la piena accessibilità e consultabilità della versione finale pubblicata (publisher's version): si parla in questo caso di "embargo", cioè un periodo di tempo durante il quale sono consultabili solo i metadati del prodotto scientifico archiviato nel deposito istituzionale. Il periodo di tempo varia in genere fra i sei, dodici o diciotto mesi (in alcuni casi anche fino a ventiquattro); allo scadere del tempo il lavoro viene reso liberamente consultabile. Durante l'embargo potrebbe essere accessibile una delle versioni precedenti quella finale (post-print o pre-print) e sarebbe anzi buona norma prendere previ accordi in questo senso.



La richiesta di embargo, se non rilevabile dalla pubblicazione stessa, va debitamente comunicata

dall'Autore (attraverso la compilazione del box note) al Gruppo di lavoro che cura la corretta individuazione della policy editoriale da indicare nell'Archivio istituzionale.

Il file è stato caricato con successo.

Compilare i campi **Descrizione**, **Tipologia (obbligatoria)** e **Note**. **Inserire nella casella Note eventuali richieste di embargo con relativa motivazione/autocertificazione (di seguito si rimanda all'art. 11 del Regolamento di Ateneo e alle indicazioni operative)**

files caricati

#	nome del file	Status	Azioni
13518	DecretoModificaGruppodilavoro_07_02_2022.pdf		

descrizione

Tipologia
Versione Editoriale

Trasferimento sito docente
Sì

Hai aderito alla policy Open Access di ateneo
Gli operatori del repository verificheranno il contratto editoriale e applicheranno la policy di accesso più appropriata.

Note

Come ausilio alla compilazione sono state predisposte delle [indicazioni operative](#) disponibili al momento del caricamento del prodotto.

Come faccio a ridurre le dimensioni del mio file pdf?

Esistono diversi servizi online e alcune applicazioni che gratuitamente ed in modo semplice consentono di ridurre le dimensioni di un pdf, senza compromettere eccessivamente la qualità dei documenti.

Tra i tanti segnaliamo:

<https://smallpdf.com/it/comprimere-pdf>

<https://pdfcompressor.com/it/>

https://www.ilovepdf.com/it/comprimere_pdf

<https://pdfcandy.com/it/compress-pdf.html>

Altri dubbi?

Per ulteriori dubbi o per approfondire consulta la sezione del sito Fare ricerca --> L'Archivio istituzionale della ricerca (a cura del Settore servizi per la ricerca e diffusione della conoscenza scientifica), sul Portale delle biblioteche, <https://www.unipa.it/biblioteche/fare-ricerca/archivio-istituzionale-ricerca/>.

Informazioni sulla versione

Versione del	30/10/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento delle FAQ relative a DOI del Dataset e al campo SDG (Sustainable Development Goal)
Versione del	15/05/2023
	<ul style="list-style-type: none"> Adeguati testi e immagini a DSPACE 6
Versione del	06/09/2021
	<ul style="list-style-type: none"> Inserita le seguenti FAQ: L'inserimento dei prodotti della ricerca nell'archivio Istituzionale è obbligatorio?; Nella stringa autori che cosa si intende con "posizione autore"? Modifiche apportate alle FAQ: A chi posso chiedere aiuto in caso di necessità?; Cosa accade se non concedo la licenza di deposito; Come si compila la stringa autori?; Perché è importante indicare la fonte di finanziamento?; Cosa si intende per "Adesione al Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica"?
Versione del	12/07/2021
	<ul style="list-style-type: none"> Inserita la seguente FAQ Perché è importante indicare la fonte di finanziamento? Modifiche apportate alle FAQ: Come accedo all'Archivio Istituzionale dell'Università di Palermo (Iris)?; Quali categorie di autori effettuano l'autoarchiviazione anche in funzione degli esercizi di valutazione o della partecipazione ad altre attività legate alla produzione scientifica?; Come inserisco un nuovo prodotto?; Come scelgo correttamente la tipologia di prodotto da autoarchiviare?; Cosa accade se non concedo la licenza di deposito?; Quali campi della scheda prodotto è importante compilare?; Come si compila la stringa autori?; Cosa si intende per "Adesione al Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica"?; Perché è necessario inserire i termini dell'Accordo con l'editore?; Come faccio a sapere quale versione del mio articolo posso autoarchiviare?
Versione del	12/11/2019
	<ul style="list-style-type: none"> Inserite le seguenti FAQ Se il codice univoco (DOI, Id Scopus, Id WOS, Id PubMed) non identifica solo il mio prodotto come devo comportarmi? I codici vanno inseriti ugualmente? Piccole modifiche apportate alle FAQ: Perché scelgo di inserire un nuovo prodotto effettuando un'importazione mediante codice identificativo (Web of Science, Scopus, PubMed, DOI, ISBN etc...)?; Come posso modificare un prodotto in stato definitivo per inserire codici DOI, Scopus, WoS, ISBN, abstract, allegato pdf?; Cosa si intende per "Adesione al Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica"?; Perché è necessario inserire i termini dell'Accordo con l'editore?; Che cos'è l'embargo e come devo regolarli con l'autoarchiviazione del mio prodotto in IRIS Unipa?
Versione del	03/07/2019
Modifiche apportate	<ul style="list-style-type: none"> Inserite le seguenti nuove FAQ: Cosa posso fare se il DOI di un prodotto della ricerca non viene riconosciuto? Cosa accade se non concedo la licenza di deposito? Cosa si intende per coautore straniero? Posso eliminare un prodotto dalla mia pagina personale? Cosa si intende per "Adesione al Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica"? Perché è necessario inserire i termini dell'Accordo con l'editore?

	<ul style="list-style-type: none"> • Modificate le seguenti FAQ: Come scelgo correttamente la tipologia di prodotto da autoarchiviare? Quali campi della scheda prodotto è importante compilare? Come si compila la stringa autori? Che cos'è l'embargo e come devo regolarli con l'autoarchiviazione del mio prodotto in IRIS Unipa? • Eliminate le seguenti FAQ: Come faccio a sapere se una Rivista è ISI? Come faccio a sapere se un Editore pubblica Riviste ISI? Cosa accade se non concedo la licenza d'uso? Come scelgo la giusta policy di accesso al full-text?
Versione del	07/01/2019
Modifiche apportate	<ul style="list-style-type: none"> • Inserite le seguenti nuove FAQ: Come faccio a ridurre le dimensioni del mio file pdf? Come faccio a trasferire la mia produzione scientifica da LoginMiur a Iris Unipa? • Piccole modifiche apportate alla FAQ: Come inserisco un nuovo prodotto?
Versione del	15/06/2018
Modifiche apportate	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguate le immagini alla nuova homepage di Iris
Versione del	11/05/2018
Modifiche apportate	<ul style="list-style-type: none"> • Inserita nuova sezione Desktop prodotti • Riunificate sezioni Workflow e suggerimenti per l'autoarchiviazione • Rinominata sezione Gestione degli allegati ai prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale • Inserite le seguenti nuove FAQ: Come inserisco un nuovo prodotto? Cosa accade se non concedo la licenza d'uso?
Versione del	28/03/2018
Modifiche apportate	<ul style="list-style-type: none"> • Inserita la nuova FAQ su: Quali sono i criteri per cui assegnare la rilevanza internazionale ad un prodotto della ricerca? • Piccole modifiche apportate alle FAQ: Quali campi della scheda prodotto è importante compilare? Come si compila la nuova stringa autori?
Versione del	23/11/2017
Modifiche apportate	<ul style="list-style-type: none"> • Inserite le seguenti nuove FAQ: Cos'è ANCE? Come faccio a sapere se una rivista è ISI? Come faccio a sapere se un editore pubblica riviste ISI? • Rettificato l'indirizzo mail al quale rivolgersi nella domanda: Chi è tenuto ad autoarchiviare i propri prodotti scientifici?