Deposito delle tesi nell'archivio istituzionale e invio al deposito legale

1. Premessa

A partire dalle previsioni della L. n. 382/1980 e ss.mm.ii., le tesi di dottorato discusse negli atenei italiani devono essere obbligatoriamente depositate presso le due biblioteche nazionali centrali di Roma (BNCR) e di Firenze (BNCF), che le rendono accessibili con le modalità previste dalla normativa vigente.

Dal 2010 gli atenei italiani hanno potuto scegliere se depositare le tesi di dottorato in formato cartaceo o in formato digitale. Il servizio Magazzini Digitali – Tesi di dottorato consente alle università di effettuare il deposito delle tesi di dottorato in formato elettronico in maniera automatica, contribuendo ad aumentarne la visibilità e la fruibilità.

La piattaforma Magazzini Digitali – Tesi di dottorato (https://tesidottorato.depositolegale.it/), realizzata da Cineca, è pienamente interoperabile con IRIS, il sistema per la gestione del repository dei prodotti della ricerca utilizzato dalla quasi totalità degli atenei italiani. Il deposito della tesi in IRIS consentirà quindi in modo del tutto trasparente l'invio contestuale al deposito delle biblioteche nazionali centrali di Roma e di Firenze. Inoltre, accedendo ad Iris il dottorando potrà inserire tutte le pubblicazioni di ricerca prodotte durante il periodo del dottorato, avendo a disposizione tutti i servizi offerti dal repository.

2. Requisiti per il deposito della tesi in Iris

La pubblicazione della tesi di dottorato su piattaforme ad accesso pubblico come Iris e Magazzini Digitali consente un'ampia diffusione, aumentando in modo esponenziale le possibilità di ottenere citazioni. Come ogni pubblicazione di ricerca, anche la tesi deve rispettare dei requisiti di forma che contribuiscono all'affidabilità e autorevolezza del contenuto.

- **Frontespizio**: la tesi deve avere un frontespizio completo di tutti i dati necessari. In particolare sul frontespizio devono essere indicati i seguenti dati:
    - Logo dell'Ateneo in vigore al momento della presentazione della tesi
    - Indicazione del nome ufficiale del corso di dottorato, come indicato sul bando
    - Ciclo del corso di dottorato
    - Titolo della tesi
    - Nome e cognome del dottorando
    - Nome e cognome del/dei tutor e/o relatori
    - Anno accademico di discussione della tesi
- **Elementi atti a definire il contenuto della tesi**: la tesi deve essere corredata da un abstract in inglese e in italiano e deve essere indicato un settore scientifico disciplinare (SSD)
- **Autenticità del contenuto e rispetto del diritto d'autore**: la tesi deve essere un lavoro originale e personale del dottorando e non può includere articoli scritti insieme ad altri

autori, pubblicati con cessione del copyright all'editore. Il lavoro di ricerca oggetto della tesi è spesso frutto di un progetto portato avanti da un team di ricerca, che ha originato anche diverse pubblicazioni durante il periodo del corso di dottorato. Tuttavia la tesi deve riassumere, relazionare e riportare i risultati raggiunti piuttosto che includere le pubblicazioni stesse, che possono ovviamente essere debitamente citate

- **Formato del file**: la tesi deve essere contenuta in un unico file pdf testo, non protetto
- **Policy di accesso** al contenuto della tesi: sulla base delle previsioni dell'art. 14 c. 2 del DM n. 226/2021[1] le tesi di dottorato devono essere rese pubbliche ad accesso aperto. In casi eccezionali può essere previsto un periodo di embargo non superiore ai 36 mesi. Possono essere rese indisponibili parti della tesi per la presenza di dati personali non anonimizzati o altre informazioni non divulgabili. Nel rispetto delle suddette disposizioni legislative, i medesimi requisiti di accesso sono previsti per il deposito legale in Magazzini Digitali.

3. I vantaggi dell'archiviazione nel repository della ricerca

- Formato di archiviazione standard che garantisce l'interoperabilità con tutti i repository della ricerca a livello internazionale (es. OpenAIRE), con LoginMIUR, Magazzini Digitali e l'indicizzazione su piattaforme per la ricerca bibliografica come Tor Vergata Library Search https://librarysearch.uniroma2.it e banche dati internazionali come Dissertations & Theses di ProQuest (previo accordi con l'Università).
- Garanzia di autenticità e immodificabilità del contenuto: il file della tesi viene processato con una funzione crittografica che restituisce un'impronta del file depositato.
- Attribuzione del codice DOI riconosciuto a livello internazionale per l'identificazione univoca delle pubblicazioni in formato elettronico
- Invio automatico al deposito legale delle tesi di dottorato delle biblioteche nazionali di Roma e di Firenze: tutte le tesi di dottorato depositate saranno dotate automaticamente del National Bibliography Number (NBN), un identificatore persistente basato su URN (Uniform Resource Name) che individua in modo univoco una pubblicazione, consentendo un reperimento affidabile delle risorse archiviate in rete e, allo stesso tempo, favorendo la certificazione dell'autenticità della risorsa, della sua provenienza, dei suoi diritti di sfruttamento. La BNCF è l'istituzione deputata al rilascio di NBN per le pubblicazioni digitali che sono oggetto di deposito legale o volontario
- Ampia diffusione della tesi

[1] <<Entro trenta giorni dalla discussione e approvazione della tesi, l'Università deposita copia della stessa, in formato elettronico, nell'Anagrafe di cui al comma 1, in una specifica sezione ad accesso aperto. Previa autorizzazione del collegio dei docenti, possono essere rese indisponibili parti della tesi in relazione all'utilizzo di dati tutelati ai sensi della normativa vigente in materia. Resta fermo l'obbligo del deposito della tesi presso le biblioteche nazionali centrali di Roma e di Firenze>>

4. Accesso ad ART/IRIS

Il repository della ricerca dell'Università degli studi di Roma Tor Vergata è accessibile all'indirizzo:

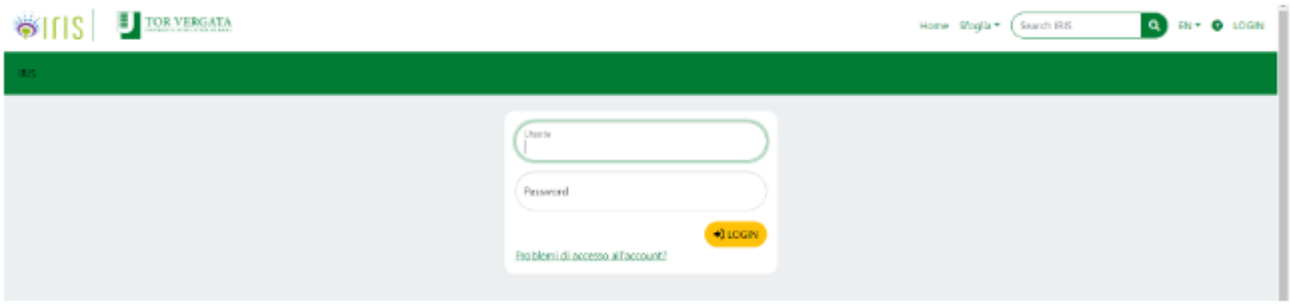
https://art.torvergata.it

Lo username per accedere all'area personale è l'indirizzo email istituzionale o quello fornito al momento dell'iscrizione.

Procedura per il Login



Cliccare sul pulsante LOGIN



Per il primo accesso, nella finestra di login, cliccare sul link in basso <Problemi di accesso all'account>.



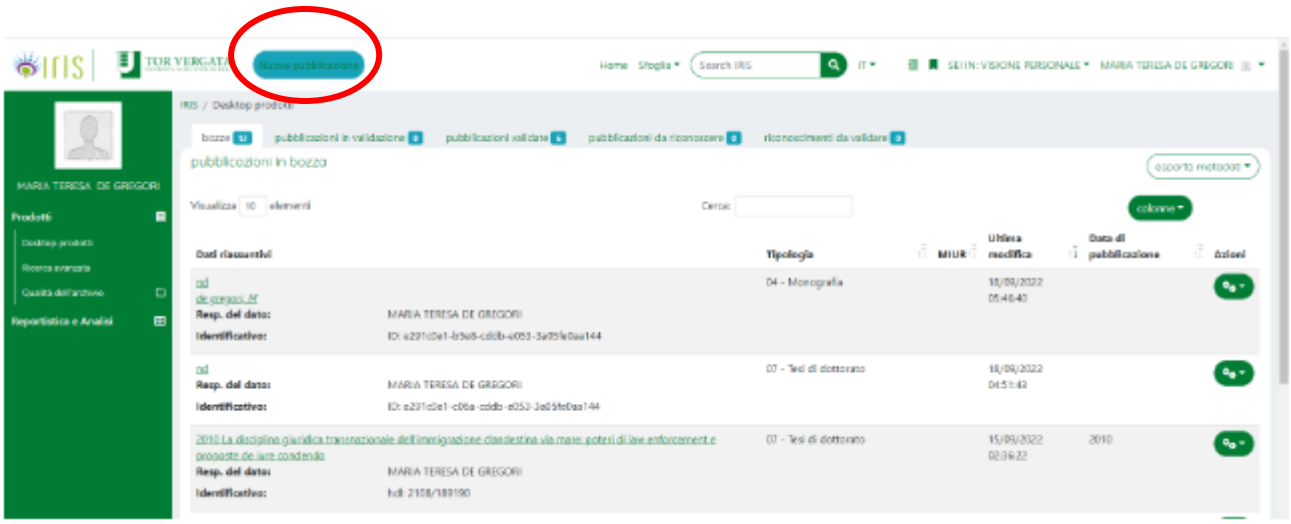
Nel campo apposito, inserire come username l'indirizzo e-mail. Sarà inviata una e-mail con le istruzioni per impostare una password.

5. Inserimento della tesi e delle pubblicazioni scientifiche

Una volta effettuato il login con le credenziali così ottenute, si aprirà il **desktop dei prodotti** dove si gestiscono le pubblicazioni (inserimento, aggiornamento, sincronizzazione con MIUR, etc)

Il desktop è altrimenti raggiungibile cliccando sulla voce <Prodotti> posta nella colonna verde di navigazione presente sulla sinistra.

Sul desktop dei prodotti, in alto, è presente il bottone **<Nuovo prodotto>**, per inserire appunto nuove pubblicazioni.



Dopo aver cliccato il pulsante 'Nuova pubblicazione' si visualizza la maschera di inserimento di un nuovo prodotto. Sono previste diverse procedure per l'inserimento di una nuova pubblicazione, alcune di esse facilitano e semplificano il processo di inserimento poiché recuperano da banche dati esterne parte dei metadati della pubblicazione:

- Inserimento manuale
- Ricerca libera da banche dati
- Ricerca per identificativo (da banche dati)
- Ricerca per identificativo autore (da banche dati)
- Import da file bibliografici

Inserimento manuale

Per procedere con l'inserimento manuale di un nuovo prodotto occorre selezionare la tipologia del documento e poi cliccare il pulsante 'Inserimento manuale'.

Si apre la pagina di inserimento di un nuovo prodotto (submission). L'utente dovrà compilare tutti i campi richiesti come obbligatori per procedere con l'inserimento della pubblicazione.

Per le Tesi di dottorato selezionare l'apposita tipologia.

Nota bene:

ABSTRACT: si raccomanda di inserire un Abstract in inglese ed eventualmente anche in italiano e/o altra lingua. Per aggiungere un nuovo campo cliccare sul bottone verde AGGIUNGI ANCORA.

SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE: la declaratoria dei settori scientifici è disponibile alla pagina < https://www.mur.gov.it/it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-639-del-02-05-2024>, nella sezione Allegati.

CODICE DOI: verrà assegnato successivamente al deposito della tesi, prima dell'invio alla Biblioteca Nazionale Centrale.

FAIR: qualora il contenuto della tesi si basasse su dati disponibili in un repository ad accesso aperto, si raccomanda di indicare l'url, eventuale DOI e di inserire note esplicative utili per la consultazione.

CARICAMENTO DEL FILE: la tesi deve essere contenuta possibilmente in unico file, in formato pdf. Di seguito il dettaglio dei campi presenti:

- Tipologia: rappresenta la tipologia del file che si sta caricando [NON RILEVANTE PER LE TESI]
- Impostazioni di accesso (o Policy di accesso): serve a definire le regole di consultazione e di download del file quando questo sarà visualizzabile nel portale pubblico. Viene proposto un menu a tendina il cui default è costituito dalle seguenti scelte: accesso aperto, embargo, solo utenti autorizzati, non disponibili.
    - Open access: accesso al file senza restrizioni
    - Embargo + data di embargo: superata la data di embargo si ha accesso aperto al file (nessuna restrizione)
    - Solo utenti autorizzati: accesso al file garantito solo a utenti abilitati alla gestione dell'archivio
- Licenza: attraverso questo campo si stabilisce l'uso che si può fare del file scaricato. Le scelte possibili sono:

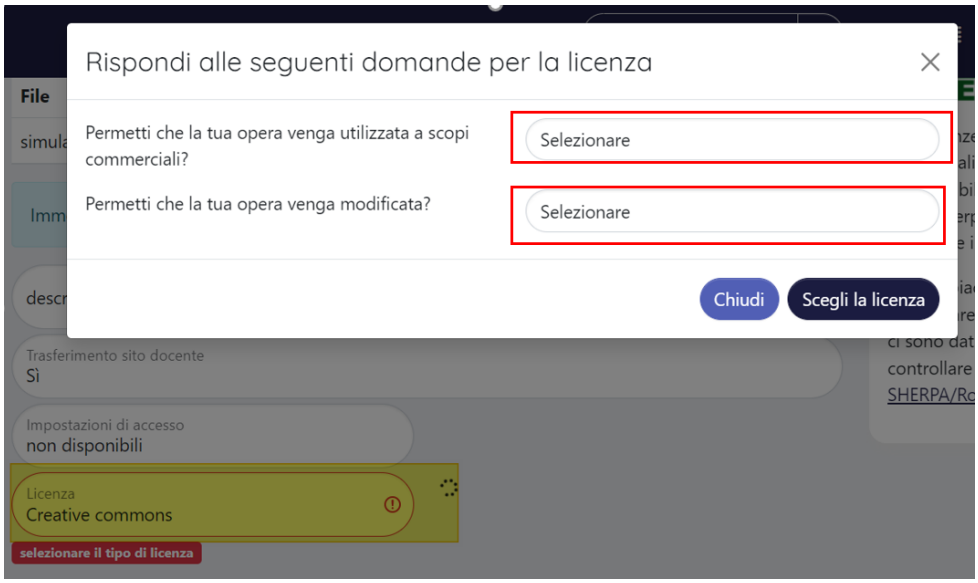
    - Creative Commons

    - Copyright dell'editore

    - Copyright degli autori

Per le tesi di dottorato depositato nell'archivio istituzionale occorre selezionare la voce <Copyright degli autori>

In caso di selezione della voce 'Creative commons', verrà aperta un'ulteriore finestra per la scelta della licenza.



Per conoscere le licenze Creative Commons:

<https://creativecommons.it/chapterIT/index.php/license-your-work/>

Per l'inserimento di altre tipologie di pubblicazione, nella scelta della licenza e di conseguenza delle impostazioni di accesso l'utente deve attenersi a quanto indicato dall'editore in sede di pubblicazione.

5.1 Inserimento di altre tipologie di pubblicazione

Inserimento per ricerca libera da banche dati:

È possibile interrogare le banche dati degli editori (come Elsevier e Clarivate Analytics) utilizzando come criteri di ricerca alcune informazioni base della pubblicazione: anno, titolo e autori/editori (quest'ultimo dato non è richiesto come obbligatorio nella maschera di ricerca).

Le pubblicazioni recuperate dalla ricerca sono mostrate all'interno della scheda 'Risultati'

Inserimento per ricerca per identificativo

La pubblicazione potrebbe risultare già censita su altre banche dati bibliografiche e avere un proprio identificativo associato. Utilizzando l'identificativo noto è possibile interrogare le banche dati esterne, recuperare i dati della pubblicazione e importarli all'interno dell'Archivio Istituzionale.

La configurazione 'standard' di IRIS prevede l'interrogazione delle seguenti banche dati: Scopus, DOI, PubMed, ArXiv, ISBN e CinNii NAID, WOS.

Le pubblicazioni recuperate dalla ricerca sono mostrate all'interno della scheda 'Risultati'

La ricerca tramite identificativo SCOPUS può essere effettuata anche utilizzando un identificativo sprovvisto di prefisso "2-s2.0-": il sistema, in modo del tutto trasparente all'utente, aggiunge all'identificativo indicato, prima di interrogare la banca dati, la parte mancate.

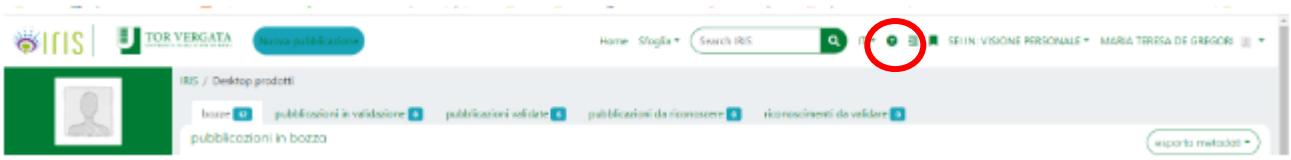
Inserimento per Ricerca per Identificativo Autore

Se non si conosce alcun identificativo della pubblicazione o il titolo, è possibile eseguire una ricerca per identificativo associato all'autore della pubblicazione. A seconda dei servizi attivati dall'Ateneo è possibile eseguire la ricerca per Scopus Author ID, ORCID ID, RESEARCHER ID o per MIUR Codice Fiscale (per il quale si rimanda alla pagina Importazione pubblicazioni da LoginMiur)

Le pubblicazioni recuperate dalla ricerca sono mostrate all'interno della scheda 'Risultati'.

L'utente dovrà in ogni caso arrivare all'ultima pagina dell'inserimento e concedere la licenza di archiviazione affinché il prodotto possa andare in validazione.

Nella barra di menu superiore è presente un bottone con il simbolo del punto interrogativo che consente di accedere all'help online, che descrive tutte le funzioni disponibili.



6. Desktop prodotti

Il desktop prodotti rappresenta per gli utenti una 'scrivania virtuale' attraverso la quale poter gestire le pubblicazioni presenti nell'archivio prodotti.



La visualizzazione che si presenta all'utente prevede la distribuzione delle pubblicazioni in più schede a seconda del tipo di attività che necessitano o dello stato di workflow in cui si trovano

Schede Desktop prodotti

Accedendo, in visione personale, al desktop prodotti è possibile visualizzare e gestire le pubblicazioni di cui si è **Responsabile del dato** o **autore interno riconosciuto**.

La pagina del desktop prodotti è strutturata in più schede (o tab):

- **bozze**
- **pubblicazioni in validazione**
- **pubblicazioni validate**
- **pubblicazioni da riconoscere**
- **riconoscimenti da validare**

Scheda "bozze"

La scheda contiene le pubblicazioni in stato bozza di cui si è responsabile del dato o autore riconosciuto e per le quali il processo di inserimento non è giunto a termine. Inoltre, sono presenti le bozze di prodotti che si è scelto di riaprire (es. Bozza (riaperto)) e i prodotti respinti dal validatore (bozza(respinto)).

Cliccando sulla citazione della pubblicazione è possibile accedere alla scheda del prodotto.



Nella colonna '**Azioni**' (icona a forma di ingranaggi) sono esposte le operazioni permesse all'utente, coerentemente allo stato in cui si trova la pubblicazione.

Alcune azioni portano alla pagina del dettaglio prodotto in cui sono accessibili tutti i pulsanti utili alla gestione della pubblicazione, come per esempio il pulsante "Visualizza", altre azioni aprono la pagina dell'inserimento, come per esempio "Completa l'inserimento".

Scheda "Pubblicazioni in validazione"

La scheda contiene tutte le pubblicazioni per cui è stato completato il processo di inserimento e che sono in attesa di essere validate.

Nella colonna '**Azioni**' (icona a forma di ingranaggi) sono esposte le operazioni permesse all'utente, coerentemente allo stato in cui si trova la pubblicazione.

Scheda 'pubblicazioni validate'

Le pubblicazioni validate dal personale preposto confluiscono in questa scheda.

Nella colonna '**Azioni**' (icona a forma di ingranaggi) sono esposte le operazioni permesse all'utente, coerentemente allo stato in cui si trova la pubblicazione.

Scheda 'pubblicazioni da riconoscere'

Le pubblicazioni, che contengono nella stringa autori il nominativo di un autore censito nell'anagrafe persone di IRIS e non ancora riconosciuto come autore interno, vengono proposte dal sistema in questa scheda dando la possibilità all'autore non riconosciuto di richiedere al responsabile del dato il proprio riconoscimento.

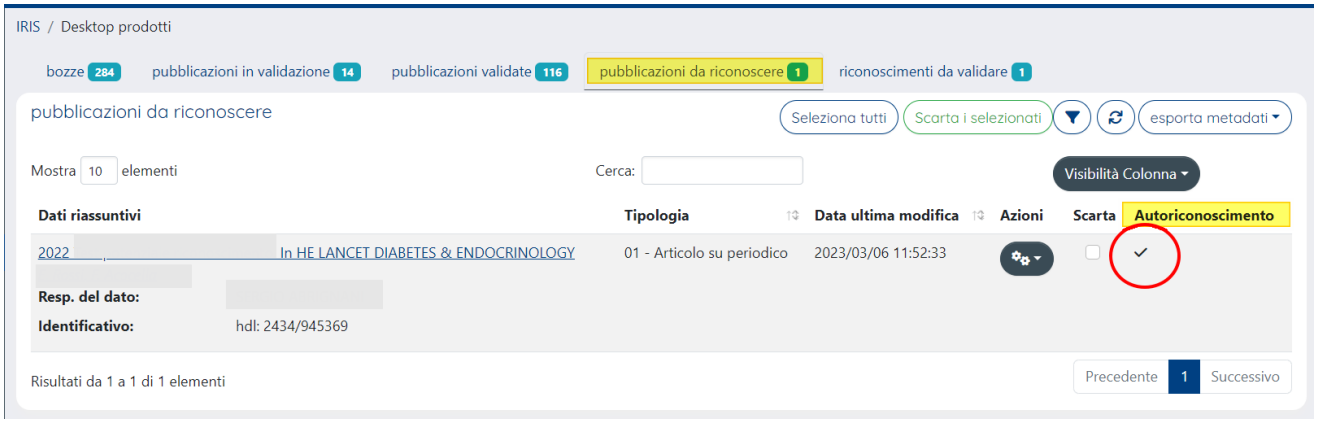
Nella colonna '**Azioni**' (icona a forma di ingranaggi) sono esposte le operazioni permesse all'utente, coerentemente ai permessi di scrittura/lettura accordati e allo stato in cui si trova la pubblicazione.

Al fine di velocizzare e facilitare l'utente nell'operazione di auto-riconoscimento, nella colonna "azioni" è esposto il pulsante "Riconosci" la cui gestione è dettagliata nella pagina del manuale Dettaglio Scheda Prodotto (backoffice/pubblica) e alla quale si rimanda per maggiori dettagli. Se la

proposta di riconoscimento non è corretta, è possibile scartarla cliccando l'azione proposta "Scarta proposta di riconoscimento" senza dover accedere al dettaglio del prodotto.

Altri pulsanti esposti nella colonna portano alla pagina del dettaglio prodotto all'interno della quale sono esposti tutti i pulsanti utili alla gestione della pubblicazione, come per esempio il pulsante "Visualizza".

All'interno della scheda è presente la colonna "Autoriconoscimento": il check di "spunta" in corrispondenza della pubblicazione (visibile in questa colonna) indica che l'autore ha inoltrato al submitter una richiesta di riconoscimento del prodotto.



La pubblicazione sarà visibile in questa scheda fino a quando chi di dovere non avrà gestito la richiesta di riconoscimento (accettazione o rifiuto).