

Política do Repositório Institucional da PUC-Campinas

PROPÓSITO DA POLÍTICA E DEFINIÇÃO DO RI

O Sistema de Bibliotecas e Informação (SBI) da PUC-Campinas vem instituir a Política do Repositório Institucional (RI), visando a garantia do acesso aberto ao conteúdo integral de documentos acadêmicos e administrativos produzidos por sua comunidade, bem como a preservação digital dos mesmos. Nela, são definidos:

- Procedimentos para depósito, armazenamento e disponibilização de obras acadêmicas;
- Procedimentos para organização, recuperação, preservação e disseminação dessas obras.

O RI da PUC-Campinas é um sistema de informação que armazena e organiza a produção da instituição de ensino, pesquisa, extensão e inovação, reunindo-a em um único ambiente virtual. O RI é baseado no software livre de código aberto DSpace, desenvolvido para possibilitar a criação de repositórios digitais com funções de captura, armazenamento, gerenciamento, preservação e visibilidade da produção intelectual, permitindo, assim, a sua adoção por outras instituições em forma consorciada federada. O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) disponibiliza o DSpace e apoia seu uso. Seu conteúdo é composto por materiais de caráter técnico-científico e administrativo, provenientes das atividades docentes, discentes e dos demais colaboradores.

É importante salientar que casos não previstos/descritos neste documento serão apreciados pelo Comitê gestor, que emitirá um parecer final.

OBJETIVO

O Repositório Institucional tem como objetivos:

- Favorecer ações e políticas de acesso aberto dentro das instituições de ensino.
- Gerir e disseminar a produção científica e acadêmica da universidade em ambiente digital e virtual.
- Estabelecer diretrizes e normas de registro e publicação da produção intelectual.

- Promover comunicação científica e desenvolvimento integrado dentro da instituição.
- Potencializar parcerias entre áreas, pesquisadores e centros.
- Aumentar visibilidade e acesso à pesquisa em caráter nacional e internacional.
- Preservar os documentos científicos e dados de pesquisa;
- Contribuir para salvaguarda de documentos administrativos e preservação de arquivo.
- Preservar a memória institucional.

FUNÇÃO DO REPOSITÓRIO DENTRO DA PUC-CAMPINAS

O Repositório Institucional da PUC-Campinas é um importante instrumento para preservação e disseminação da produção científica, cultural, e informacional produzida na Universidade, por seus alunos, docentes e pesquisadores. O repositório vem para dinamizar o armazenamento e expandir o acesso a essa produção para além da sua comunidade interna.

Além de reunir as publicações produzidas na universidade, também disponibiliza a produção científica dos seus pesquisadores fora do âmbito institucional. O Repositório Institucional busca fortalecer a memória da PUC-Campinas, com foco na preservação digital que garante o acesso duradouro às publicações.

ESTRUTURA INTERNA

O conteúdo do RI PUC-Campinas está organizado em uma hierarquia composta de comunidades, subcomunidades e coleções. Dentro de cada comunidade, pode haver um número ilimitado de subcomunidades e um número ilimitado de coleções (por exemplo, artigos, livros, resumos, e teses). Cada coleção pode conter um número ilimitado de itens (documentos).

As comunidades, para serem criadas, devem respeitar o tipo e conteúdo do material que será indexado em suas subcomunidades de coleções. Nesse caso, é importante que a nomenclatura indique se é uma produção acadêmica, científica, cultural, técnica ou administrativa. Seguindo essa ordenação, a primeira subcomunidade deve registrar o Centro, no qual estará ligada a próxima subcomunidade. Essa trará a informação da Faculdade ou Programa de Pós, e posterior a coleção que vai representar o tipo de material armazenado.

A subdivisão das comunidades e subcomunidades deve ir ao encontro da Estrutura Organizacional da Instituição, respeitando as hierarquias administrativas e acadêmicas da Universidade.

DOCUMENTOS E FORMATOS ELEGÍVEIS

O RI está organizado em torno de comunidades que correspondem à estrutura organizacional da Instituição. Cada subcomunidade pode reunir os seus documentos em diferentes coleções. O número de documentos por coleção é ilimitado. E, ainda com o objetivo de atender a toda comunidade interna, o RI aceita qualquer tipo de documento, desde que possa ser armazenado em nossos servidores, possa ser acessado e seja relevante para a comunidade.

Para garantir a preservação, a longo prazo, dos direitos de acesso, e para que estes documentos possam ser acessados, o repositório oferecerá suporte a todos os projetos armazenados. Os originais serão preservados independentemente do formato do arquivo, podendo assim atender às demandas específicas que temos para determinados cursos. O formato .pdf (Portable Document Format) é o mais indicado, pois possibilita o compartilhamento de documentos com segurança, independentemente de software, hardware ou Sistema Operacional.

Devido à natureza proprietária de muitos formatos de arquivo, a PUC-Campinas não pode garantir que o software apropriado continuará disponível. Porém, todos os materiais disponíveis no RI podem ser recuperados, obedecendo o direito do autor, assinalado no Termo de Publicação Digital.

Os formatos de arquivo serão reconhecidos, controlados e atribuídos às seguintes categorias:

- **Compatível:** quando o *DSpace* permite a leitura direta de documentos armazenados;
- **Conhecido:** quando o *DSpace* reconhece o formato, mas não permite a leitura direta;
- **Desconhecido:** quando o *DSpace* não reconhece o formato do documento.

ASPECTOS LEGAIS

Refere-se às questões legais que evitam problemas jurídicos com o depósito e manutenção dos arquivos, e que garantam a concessão de autorizações pelos autores ou detentores dos direitos autorais das publicações científicas depositáveis nos repositórios.

Dessa forma recomenda-se atribuir no momento da submissão as seguintes licenças:

- Licença Creative Commons: Atribuição-Não Comercial 3.0 Brasil (CC BY-NC 3.0 BR) licença padrão;
- Licença Creative Commons: Atribuição 4.0 Brasil (CC BY 4.0 Internacional);
- LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, que regula os direitos autorais;
- LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Considerando as questões legais, pode-se definir a forma de disponibilização no momento do depósito: acesso aberto e imediato ao conteúdo completo, acesso ao conteúdo após um prazo pré-estabelecido (embargo). No depósito de materiais publicados por editoras, periódicos e eventos institucionais e, até mesmo dissertações e teses, deve-se observar a disponibilidade e licença atribuída em cada caso particular.

DIRETRIZES

Disposições preliminares:

O Repositório Institucional da PUC-Campinas, criado em 2018., passa a ser o instrumento oficial para reunir, organizar, preservar, dar autenticidade e disseminar a produção da Universidade.

Responsáveis:

- Comitê Gestor – Coordenação do Sistema de Bibliotecas Informação – SBI.
- Núcleo de Tecnologia – NTIC.
- Comitê Executivo.

Compete ao comitê gestor do RI PUC-Campinas:

- Criar procedimentos para a gestão do Repositório.
- Realizar o tratamento técnico dos registros da produção científica e intelectual.
- Criar e fazer a gestão de padrões de metadados e de formatos de arquivos para o Repositório.
- Capacitar as equipes técnicas para a gestão do Repositório;

- Gerenciar dados e indicadores sobre os documentos depositados no Repositório, para fins diversos.
- Criar diretrizes quanto ao povoamento, bem como parâmetros relacionados aos direitos e proteção de autoria.
- Divulgar o repositório dentro e fora da Universidade fazendo com que a plataforma se torne conhecida, além de promover ações de conscientização.

Compete ao Núcleo de Tecnologia – NTIC:

Oferecer suporte para o Repositório, no que diz respeito a:

- construir, instalar, realizar manutenção, atualizar e preservar em decorrência da evolução tecnológica.

Compete ao comitê executivo:

- Receber e captar a produção científica e intelectual da Universidade.
- Oferecer suporte à comunidade no que se refere ao uso do Repositório.

Povoamento do repositório [Documentos aceitos]

O acervo do Repositório será composto pela produção científica e intelectual, nos mais diversos tipos, tais como:

- Tese e Dissertação.
- Trabalho de Conclusão de Curso de graduação e especialização (atentando-se aos critérios de depósito conforme a unidade de origem do autor).
- Produção técnica.
- Livro na íntegra, partes de livro.
- Patente.
- Produção audiovisual.
- Produção artística.
- Trabalho completo apresentado em eventos científicos.
- Resumo estendido publicado em anais de eventos científicos.
- Capítulo de livro.
- Produções de integração acadêmica.

Organização do Repositório

A arquitetura do RI é composta por uma divisão em comunidades, subcomunidades e coleções. As comunidades são as divisões principais por tipo de produção e são subdivididas em subcomunidades de acordo com a estrutura

da Universidade, e do tipo de produção. Os documentos serão disponibilizados nas “coleções” de acordo com o tipo, seguindo o exemplo abaixo:

Produção administrativa

- Sistema de Bibliotecas e Informação – SBI
- Relatórios – SBI

Produção científica

- Centros
 - Faculdades
 - TCCs
 - Artigos
 - Programas de Pós-Graduação
 - Teses
 - Dissertações

Produção técnica

- Dos pesquisadores da Universidade, fora do âmbito institucional, como por exemplo, artigos em periódicos, patentes, dentre outros.

Principais formatos dos arquivos

Forma	Extensão
Texto	PDF (<i>Portable Document Format</i>)
Imagem	BMP [Windows Bitmap]
Imagem	GIF [Graphics Interchange Format]
Imagem	PNG [Portable Networks Graphics]
Imagem	TIFF [Tagged Image Format]
Imagem	EPS [Encapsulated PostScript]

Imagem	SVG [Scalable Vector Graphics]
Vídeo	WMA (Áudio para o <i>Windows Media Player</i>)
Vídeo	WMV [Windows Media Video]
Vídeo	MOV e QT (Quicktime)
Vídeo	MP4
Vídeo	FLV e SWF (formatos Flash)
Vídeo	RealVideo

Captação e depósito dos documentos

A inclusão dos documentos se dará por meio do depósito dos dados e do conteúdo de produções científicas e intelectuais de docentes, pesquisadores, alunos e funcionários da Universidade, de acordo com a Unidade de origem, conforme os perfis:

- **Produção técnica:** Deverá ser encaminhado para tratativa do Comitê Executivo.
- **Produção Acadêmica:**
- Graduação: As Coordenadorias dos Cursos de *Lato Sensu* que contemplam Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso, previstos em seus projetos pedagógicos, deverão enviar os trabalhos finais aprovados, para serem publicados no Repositório Institucional, de acordo com a nota de corte estabelecida pela Coordenadoria do Curso.
- Pós-Graduação: As Coordenadorias dos Cursos de *Lato Sensu* que contemplam Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso, previstos em seus projetos pedagógicos, deverão enviar os trabalhos finais aprovados, para serem publicados no Repositório Institucional, de acordo com a nota de corte estabelecida pela Coordenadoria do Curso. Para os cursos *Stricto Sensu*, após a defesa da dissertação ou tese, o discente inserirá a versão definitiva no Sistema de Defesa de Dissertação ou Tese (SDDT) para homologação do título.

Demais documentos sob demandas específicas serão submetidos à apreciação das Pró-Reitorias e coordenadorias de unidades junto ao Comitê Gestor.

Acesso

O acesso ao Repositório Institucional se dará por meio de endereço eletrônico específico, não necessitando de cadastro prévio para uso, podendo ser modificado conforme alterações tecnológicas.

O texto completo das publicações armazenadas no Repositório poderá estar disponível em formato Aberto para consulta pública liberada, podendo-se acessar o conteúdo, mas respeitando os limites de uso definidos pela Lei de Direitos Autorais e, em formato fechado, para consulta pública indisponível por questões de direitos autorais.

POLÍTICA DE SUBMISSÃO

A submissão de materiais no RI é realizada no modelo de depósito mediado, ou seja, a carga desses materiais é mediada por profissionais do SBI.

- trabalhos oriundos dos Programas de Pós-Graduação (teses e dissertação) são submetidos pelos profissionais da biblioteca digital;
- trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs e similares) são submetidos pelos profissionais de processamento técnico.

Visando a interoperabilidade dos sistemas, a sugestão da política é trabalhar com a comunicação entre o Sistema de Gerenciamento da biblioteca e o software Dspace, para que haja comunicação fluída entre as plataformas.

Para os materiais já citados, o autodepósito é a melhor opção, dado que atende à demanda das Pró-Reitorias, pois assim o autor da obra realizará o depósito do material e só então profissionais indicados pelo SBI validarão os metadados para a publicação final.

Ainda sobre as submissões, uma alternativa para auxiliar o povoamento do RI é a coleta automática dos metadados. Nesse modelo, a carga deve ser realizada em lote para buscar obras que atendam as especificações necessárias para publicação. Essa coleta suprirá o depósito e autodepósito da produção científica institucional para os diferentes tipos de materiais que tendem a ocupar o RI (artigos, capítulos de livros, patentes), sendo realizada automaticamente a coleta dos metadados de forma periódica, a cada semestre.

Que obras poderão ser submetidas e armazenadas no RI?

- Qualquer obra com autoria individual ou em coautoria coletiva de profissionais da Instituição PUC-Campinas e de quaisquer outros, de qualquer forma vinculados à instituição **no momento da produção**.
- Obras elaboradas com **recursos físicos ou financeiros**, ou ainda, que envolvam colaboradores da PUC, **produzidas no exercício de suas funções**.

São passíveis de **depósito obrigatório**:

- a) Teses e dissertações, produzidas no pós-graduação da PUC-Campinas.
- b) Quaisquer trabalhos de conclusão de curso, produzidos nos programas de graduação da PUC-Campinas e que atendam os critérios estabelecidos pelas secretarias dos cursos.
- c) Artigos produzidos no âmbito da PUC-Campinas e publicados em periódicos científicos.

Só serão aceitos trabalhos que seguem as seguintes condições:

1. Deverão vir acompanhados do Termo de Autorização de disponibilização do trabalho em acesso aberto, devidamente preenchido pelo aluno, com a assinatura também do orientador. ([Termo para publicação digital de trabalhos acadêmicos](#))
2. Arquivo salvo em formato pdf.
3. Estrutura de trabalho normalizada de acordo com as diretrizes de normalização de trabalhos acadêmicos da PUC-Campinas (disponível no site do repositório) e que contenha: a) elementos pré-textuais; b) textuais; c) Pós-textuais (referências). ([Guia de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da PUC-Campinas](#))
4. Trabalhos produzidos em quaisquer outros formatos deverão ser adaptados em conformidade com a estrutura proposta no item 3.

Tópicos gerais da disponibilização/submissão:

- Os registros serão disponibilizados somente mediante autorização dos autores e coautores.
- Os autores deverão enviar ao RI/PUC-Campinas o material da produção integral de sua autoria ou coautoria, tão logo sejam publicados/editados, **respeitadas as condições de embargo ou restrição**.

- O RI respeitará as definições de acesso indicadas pelos autores no momento da submissão (aberto ou embargado).
- As publicações disponíveis em acesso aberto terão metadados e texto completo no Repositório.
- As publicações com restrição de acesso por políticas editoriais terão disponibilizados somente os metadados e o link (doi) do documento.