

## Procedimento do Repositório Institucional

**Objetivos:** Gerir o armazenamento, preservação e divulgação da produção científica da UPT, assegurando o rigor dos procedimentos desenvolvidos no âmbito do arquivo, preservação, descrição, atribuição de metadados e difusão dos recursos.

### A. Trabalhos académicos (teses, dissertações, relatórios de estágio e projetos)

1. A Secretaria Académica, adiante designada por SA, envia para a Biblioteca, adiante designada por BGUPT, para cada prova realizada com sucesso, o link do exemplar da dissertação/trabalho de projeto/estágio, juntamente com a declaração de autorização, IMP.GE.59.
2. A BGUPT, no prazo máximo de 15 dias, deposita o conteúdo integral do trabalho no repositório, de maneira a ser de imediato integrado na rede RCAAP. O depósito efetua-se no cumprimento dos procedimentos técnicos necessários ao arquivo digital, arrumação nas comunidades e coleções respetivas, identificação dos recursos com todos os metadados adequados, definição das condições de acesso e difusão, sendo a cada recurso atribuído automaticamente o respetivo número de identificação digital, também designado como apontador (URI-handle).
3. O URI (handle) do trabalho académico é comunicado à SA.
4. Até um máximo de 40 dias após a conclusão da prova pública a SA regista a atribuição do grau no RENATES, incluindo o apontador para o RCAAP (URI-handle).
5. Após a introdução do apontador (URI-handle) no RENATES, a SA envia para a BGUPT o identificador único permanente (TID).
6. Num prazo máximo de 10 dias, a BGUPT introduz o TID atribuído pelo referido RENATES no repositório UPT, concluindo assim o registo do trabalho académico.

B. Produção académica dos docentes e investigadores (artigos, comunicações, livros, capítulos de livros, working papers, etc.)

1. O docente deposita no Repositório UPT o trabalho científico, adiante designado como recurso de informação (depois de solicitada permissão à Direção da Biblioteca<sup>1</sup>), completa os metadados, confirmando a Concessão de Licença de Distribuição Não-Exclusiva na folha de recolha de dados correspondente, e assinalando a modalidade de acesso autorizada, disponível na folha de recolha de dados “Acesso”, e que poderá ser:
  - ✓ Livre, universal e imediato;
  - ✓ Restrito à comunidade académica da Universidade Portucalense;
  - ✓ Embargado por um período de seis a doze meses ou, excecionalmente, por mais de doze meses, desde que devidamente justificado;
  - ✓ Privado, desde que devidamente justificado.

A BGUIPT valida o registo do recurso de informação e respetivo depósito.

2. O Docente envia o ficheiro do recurso científico para a BGUIPT (Direção da Biblioteca) com o objetivo de depósito no Repositório, indicando a modalidade de acesso, caso o autor não pretenda o acesso aberto, e ficando implícita neste envio a Concessão De Licença de Distribuição Não-Exclusiva à UPT.
3. A BGUIPT deposita o recurso de informação no Repositório UPT, introduz os metadados e define as condições de acesso adequadas, assegurando a sua integração no RCAAP, e envia ao docente a informação relativa a este depósito.

---

<sup>1</sup> Direção da Biblioteca Geral UPT: [amota@upt.pt](mailto:amota@upt.pt)