



## Procedura inserimento allegati in UGOV Ricerca

### Modifiche a seguito dell'adozione della "Policy di Ateneo sull'accesso aperto (Open Access) alla letteratura scientifica"<sup>1</sup>

A seguito dell'adozione della Policy di Ateneo si sono rese necessarie alcune modifiche alla maschera di inserimento di UGOV Ricerca per consentire ai file allegati a prodotti definitivi di transitare nel repository <https://re.public.polimi.it/>

1. I dati da inserire nelle prime maschere sono invariati:

**Da fonti esterne**

Puoi importare delle schede prodotto da un elenco di codici, oppure da dei files. I dati sono catturati così come forniti dalla fonte editoriale. Non viene effettuata nessuna verifica automatica sulla correttezza dei dati.

Premi [?](#) per visualizzare le istruzioni

<a href="#">?</a>	DA CODICE	<input type="text"/>	Tipo identificativo	▼
		Servizio non disponibile		
<a href="#">?</a>	DA FILE	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	Formato file	MODS ▼

**Manualmente**

Se invece vuoi inserire un nuovo prodotto manualmente premi "Inserimento Manuale".

**Avvio procedura inserimento**

**dati scheda prodotto**

Compila i campi richiesti e procedi al passo successivo o all'anteprima finale per terminare l'inserimento o la modifica. Seleziona la tipologia di prodotto corretta per visualizzare le informazioni ad essa associate. Una scheda potrà essere resa DEFINITIVA solo se i campi obbligatori, indicati con l'asterisco (\*), sono stati valorizzati. **NOTA:** dal 1. Ottobre 2014 è in vigore la [policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica](#). La scheda prodotto inserita in U-GOV sarà visibile nel repository istituzionale [Re.Public.polimi](#)

Espandi [?](#)

[?](#) Titolo \*

[?](#) Stringa Autori \*

[?](#) Anno Pubbl. \*

Tipologia di Prodotto \*

**Inserisco Titolo, Stringa Autori, Anno e scelgo la Tipologia di prodotto**

**NOTA:** non tutti i file allegati ai prodotti inseriti in U-GOV Ricerca migreranno in RE.PUBLIC. Una volta terminata la procedura di inserimento solo i file allegati alle seguenti tipologie di prodotto saranno visibili a tutti nel repository:

<sup>1</sup> approvata dal Senato accademico nella seduta del 14.07.2014

01.01 - Articolo in rivista (ex RV – Articoli)
01.05 - Abstract in rivista
02.01 - Contributo in volume (capitolo o saggio) (ex CL – Contributi)
04.01 - Contributo in atti di convegno (ex CV – Atti)
04.02 - Abstract in atti di convegno
04.03 - Poster

Tutti gli allegati inseriti (indipendentemente dalla visibilità in RE.PUBLIC) potranno essere utilizzati, come di consueto, ai fini della valutazione.

2. Inserire un nome/descrizione per il file che si intende caricare (la descrizione sarà visibile in RE.PUBLIC):

The screenshot shows the 'Inserisci un nuovo prodotto' interface. The 'inserimento allegati' section includes the following fields and options:

- Scegli un nome:** An empty text input field.
- Scegli la tipologia:** A dropdown menu currently set to '1. Pre-Print (o Pre-Reffered)'. A red arrow points from a box labeled 'Inserisco un nome/descrizione' to this field.
- Scegli il tipo di accesso:** A dropdown menu set to 'Accesso riservato'.
- Data fine embargo (gg/mm/aaaa):** An empty date input field.
- Note:** A large empty text area.
- Invio allegati al MIUR:** A dropdown menu set to 'Si'.
- Scegli un file:** A 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'.

At the bottom, there is a table with columns: Nome, Tipo, Tipo Accesso, Fine embargo, Note, Invio allegati al MIUR, File. Navigation buttons include '<< precedente', 'annulla', 'ANTEPRIMA E SALVATAGGIO', and 'successiva >>'.

3. Scelgo la tipologia dell'allegato da caricare:

The screenshot shows the 'Inserisci un nuovo prodotto' interface. The 'inserimento allegati' section includes the following fields and options:

- Scegli un nome:** A text input field containing 'Testo'.
- Scegli la tipologia:** A dropdown menu with the following options: '1. Pre-Print (o Pre-Reffered)', '2. Post-Print (DRAFT o Author's Accepted Manuscript-AAM)', '3. PDF editoriale', and '4. Altro materiale allegato'. A red arrow points from a box labeled 'Scelgo la Tipologia dell'allegato' to this dropdown.
- Scegli il tipo di accesso:** A dropdown menu set to 'Accesso riservato'.
- Data fine embargo (gg/mm/aaaa):** An empty date input field.
- Note:** A large empty text area.
- Invio allegati al MIUR:** A dropdown menu set to 'Si'.
- Scegli un file:** A 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'.

At the bottom, there is a table with columns: Nome, Tipo, Tipo Accesso, Fine embargo, Note, Invio allegati al MIUR, File. Navigation buttons include '<< precedente', 'annulla', 'ANTEPRIMA E SALVATAGGIO', and 'successiva >>'.

Posso scegliere fra le seguenti Tipologie:

### 1. Pre-Print (o Pre-Refereed)

Contributo scientifico non ancora approvato da un board di peer review (pre-refereeing). Inserire in questa tipologia qualsiasi tipo di documento non edito, comprese le sue parti (es. capitolo di un libro).

Rapporti con gli editori. Non tutti gli editori accettano di pubblicare un documento già reso pubblico in rete nella versione pre-print. Si consiglia di verificare le policy dell'eventuale editore d'interesse.

### 2. Post-Print (DRAFT o Author's Accepted Manuscript-AAM)

Contributo scientifico accettato per la pubblicazione da parte di un editore dopo essere stato sottoposto a processo di peer review (post-refereeing). In questo caso si tratta della versione non editoriale dell'articolo, anche detta Manoscritto o Author version (senza numerazione delle pagine e del layout grafico così come compare sulla rivista) e indicata come versione finale referata nel testo della policy.

### 3. PDF editoriale

Contributo scientifico già accettato per la pubblicazione da parte di un editore dopo essere stato sottoposto a processo di peer review (post-refereeing). In questo caso si tratta della copia della versione pubblicata, rientra in questa definizione anche la così detta Author copy.

Verificare le policy dell'editore, ricordando che quasi tutti gli editori consentono di depositare solo la versione draft.

### 4. Altro materiale allegato

Ogni altra tipologia di documento o parte di documento non rientrante nelle definizioni sopra riportate, come Indici, tabelle, grafici, immagini, parti preliminari del testo (copertina, frontespizio, indici, bibliografia). Questa tipologia di allegato non migra in RE.PUBLIC.

**NOTA:** verificare sempre sull'agreement e/o sul sito SHERPA/RoMEO qual è la versione consentita dall'editore per il deposito in open access.

### 4. Scelgo il tipo di accesso al file:

HOME RICERCA INSERIMENTO SEGNALIBRI

Inserisci un nuovo prodotto

inserimento allegati 0 1 2 3 4

E' possibile allegare alla scheda prodotto files contenenti informazioni aggiuntive (es. full-text, foto, mappe,...). E' necessario specificare il NOME, la TIPOLOGIA, e il TIPO DI ACCESSO del materiale allegato. Premere il tasto ALLEGA per iniziare il trasferimento. **NOTA:** solo gli allegati dei prodotti che rispondono alle specifiche della policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica saranno visibili nel repository istituzionale [Re.PUBLIC@Polimi](#).  
Maggiori informazioni alla pagina [Aspirazione della Policy](#).  
DISCLAIMER: Cineca non si assume la responsabilità sul contenuto dei files caricati su questo prodotto, ed eventualmente diffusi all'esterno di UGOV. Chi effettua il caricamento dei files si assume tutte le responsabilità per eventuali violazioni di copyright.

Scegli un nome

Testo

Inserire il nome da dare all'allegato

Scegli la tipologia

1. Pre-Print (o Pre-Refereed)

Scegli il tipo di accesso

Accesso riservato

Accesso riservato

Accesso aperto

Data fine embargo (gg/mm/aaaa)

Note

Invio allegati al MIUR

SI

Scegli un file

Scegli file Nessun file selezionato

Nessun file selezionato

Nome	Tipo	Tipo Accesso	Fine embargo	Note	Invio allegati al MIUR	File
------	------	--------------	--------------	------	------------------------	------

<< precedente annulla ANTEPRIMA E SALVATAGGIO successiva >>

1. Accesso aperto: il file sarà visibile e accessibile da tutti gli utenti di RE.PUBLIC (se rispecchia anche gli altri criteri: tipo prodotto, tipo allegato)
2. Accesso riservato: il file non sarà visibile in RE.PUBLIC

5. Inserisco la data di embargo al file:

The screenshot shows the 'inserimento allegati' form with the following fields and options:

- Scegli un nome:** Testo (Inserire il nome da dare all'allegato)
- Scegli la tipologia:** 1. Pre-Print (o Pre-Referred)
- Scegli il tipo di accesso:** Accesso riservato
- Data fine embargo (gg/mm/aaaa):** A calendar for March 2015 is shown, with a red box highlighting the date field and the text "Inserire la data di embargo (se presente)".
- Note:** A large text area for additional information.
- Invio allegati al MIUR:** A dropdown menu with options "SI" and "No".
- Scegli un file:** Nessun file selezionato

At the bottom, there is a table with columns: Nome, Tipo, Tipo Accesso, Fine embargo, Note, Invio allegati al MIUR, File. Navigation buttons include: << precedente, annulla, ANTEPRIMA E SALVATAGGIO, successiva >>.

Alcune case editrici permettono l'archiviazione ad accesso aperto dopo un periodo di embargo. In questi casi suggeriamo di leggere con attenzione il contratto stipulato con la casa editrice ed indicare in questa voce la data indicata (che può variare da 6 mesi a oltre).

**NOTA:** Controllare la data di partenza per il calcolo dell'embargo che può variare da editore ad editore. Alcuni la fanno partire dalla data di accettazione altri da quella di pubblicazione. Il periodo di embargo può variare anche per uno stesso editore da titolo a titolo. Verificare sul sito SHERPA/RoMEO.

6. Scelgo se il file che intendo caricare sarà inviato al MIUR per la valutazione o no:

The screenshot shows the 'inserimento allegati' form with the following fields and options:

- Scegli un nome:** Testo (Inserire il nome da dare all'allegato)
- Scegli la tipologia:** 1. Pre-Print (o Pre-Referred)
- Scegli il tipo di accesso:** Accesso riservato
- Data fine embargo (gg/mm/aaaa):** Empty field
- Note:** A large text area for additional information.
- Invio allegati al MIUR:** A dropdown menu with options "SI" and "No". A red box highlights this dropdown with the text "Scegliere se il file debba essere inviato al MIUR o no".
- Scegli un file:** Nessun file selezionato

At the bottom, there is a table with columns: Nome, Tipo, Tipo Accesso, Invio allegati al MIUR, File. Navigation buttons include: << precedente, annulla, ANTEPRIMA E SALVATAGGIO, successiva >>.

Per i contributi scientifici pubblicati in modalità open access è sufficiente procedere con un unico inserimento di allegato che sarà utilizzato contemporaneamente per le attività ministeriali o interne di valutazione e migrerà in RE.PUBLIC ove diventerà visibile a tutti.

## 7. Scelgo il file e lo allego alla mia scheda prodotto:

**inserimento allegati**

E' possibile allegare alla scheda prodotto files e contenuti informazioni aggiuntive (es. full-text, foto, mappe...). E' necessario specificare il NOME, la TIPOLOGIA, e il TIPO DI ACCESSO del materiale allegato. Premere il tasto ALLEGA per iniziare il trasferimento. NOTA: solo gli allegati dei prodotti che rispondono alle specifiche della policy di Ateneo sull'accesso aperto alla letteratura scientifica saranno visibili nel repository istituzionale [Re.Public@Polimi](#). Maggiori informazioni alla pagina [Applicazione della Policy](#). DISCLAIMER: Cineca non si assume la responsabilità sul contenuto dei files caricati su questo prodotto, ed eventualmente diffusi all'esterno di UGOV. Chi effettua il caricamento dei files si assume tutte le responsabilità per eventuali violazioni di copyright.

2 Scegli un nome  
 2 Scegli la tipologia  
 2 Scegli il tipo di accesso  
 2 Data fine embargo (gg/mm/aaaa)  
 2 Note

2 Invio allegati al MIUR  
 2 Scegli un file

Scegli file Nessun file selezionato

	Nome	Tipo	Tipo Accesso	Fine embargo	Note		
1	Contributo	3. PDF editoriale	Accesso riservato	n.d.			Modifica Elimina
2	Prova	1. Pre-Print (o Pre-Referred)	Accesso aperto	n.d.		No	POLITesi_Risposte_frequenti.doc Modifica Elimina

annulla Salva modifica allegati

2 Invio allegati al MIUR  
 2 Scegli un file

Scegli file Nessun file selezionato

File correntemente selezionato: DISCLAIMER\_CatastoMiano\_TeDOC.pdf

Inserisci Annulla modifiche a questo allegato

	Nome	Tipo	Tipo Accesso	Fine embargo	Note	Invio allegati al MIUR	File
1	Prova 4	1. Pre-Print (o Pre-Referred)	Accesso aperto	n.d.		No	PoliTesi_Istruzioni_201412.pdf Modifica Elimina
2	Prova	4. Altro materiale allegato	Accesso aperto	n.d.		No	
3	Prova 3	2. Post-Print (DRAFT o Author's Accepted Manuscript-AAM)	Accesso aperto	n.d.		No	
4	Prova 2	3. PDF editoriale	Accesso aperto	n.d.		No	POLITesi_Istruzioni_201412.doc Modifica Elimina

annulla Salva modifica allegati

Nel momento in cui confermo l'inserimento del file, a seconda di quanto scelto al punto 4 (accesso al file), viene visualizzato uno dei seguenti messaggi:

### Accesso Aperto

Con l'atto di deposito della presente opera, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Policy di Ateneo sull'accesso aperto (Open Access) alla letteratura scientifica approvata dal Senato accademico nella seduta del 14.07.2014, il sottoscritto accorda al Politecnico di Milano una licenza non esclusiva, gratuita, irrevocabile, per tutto il mondo, di durata pari a quella del diritto d'autore applicabile all'opera, all'esercizio dei seguenti diritti: pubblicare l'opera ad accesso aperto nell'archivio istituzionale; conservarla (anche tramite la conversione in nuovi formati informatici); metterla a disposizione del pubblico a titolo gratuito attraverso l'Archivio stesso senza limitazioni di tempo, consentendo a chiunque di accedervi da qualunque parte del mondo e/o di ottenere una copia consultabile offline. Il sottoscritto dichiara e garantisce contestualmente di essere titolare dei diritti d'autore e connessi necessari a consentire le utilizzazioni

dell'opera qui previste e/o di avere ottenuto il consenso senza limitazioni degli eventuali coautori o dei licenziatari e/o cessionari dei diritti d'autore e connessi. Il sottoscritto dichiara inoltre che l'opera, ove esaurito l'eventuale periodo di embargo, non è incompatibile con politiche di copyright degli editori e non interferisce con il deposito di privative industriali (brevetti). Il sottoscritto si impegna a tenere indenne il Politecnico da eventuali responsabilità per contestazioni o rivendicazioni sollevate da terze parti per la violazione della normativa del diritto d'autore e/o di altre norme, nonché ad esonerare il Politecnico di Milano da responsabilità per eventuali malfunzionamenti dell'archivio istituzionale. Valga l'atto di deposito dell'opera quale accettazione dei termini e delle condizioni qui previste.

### **Accesso riservato**

Con l'atto del deposito della presente opera, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Policy di Ateneo sull'accesso aperto (Open Access) alla letteratura scientifica approvata dal Senato accademico nella seduta del 14.07.2014, il sottoscritto accorda al Politecnico di Milano una licenza non esclusiva, gratuita, irrevocabile, per tutto il mondo, di durata pari a quella del diritto d'autore applicabile all'opera, all'esercizio dei seguenti diritti: riprodurre e distribuire l'opera solo per la valutazione interna del Politecnico e per quella effettuata a livello nazionale dalle autorità all'uopo previste, garantendone un accesso riservato. Valga l'atto di deposito dell'opera quale accettazione dei termini e delle condizioni qui previste.

**NOTA:** è possibile inserire più file con opzioni di accessibilità diverse. Non tutti i file inseriti andranno alla valutazione MIUR e non tutti i file inseriti saranno visibili in RE.PUBLIC.

The screenshot shows a web interface for managing documents. On the left, there is a sidebar with the text "Allegati + Operazioni sugli allegati". The main area displays two document entries, each with a table of metadata.

CATEGORIA	TIPO	TIPOLOGIA DI ACCESSO	NOTE	INVIO MIUR	STATO MIUR
3. PDF editoriale	application/pdf	Accesso riservato		No	
1. Pre-Print (o Pre-Refereed)	application/msword	Accesso aperto		No	

At the bottom of the interface, there are navigation links: "<< torna ai risultati della ricerca" on the left and "<< precedente 4/20 successiva >>" on the right.

Esempio di visualizzazione degli allegati inseriti con accessibilità diverse.

Tutte le schede inserite in maniera DEFINITIVA ex-novo e tutte le modifiche di metadati e allegati effettuate UGOV Ricerca su prodotti "definitivi" saranno visibili in Re.Public a partire dal giorno successivo a quello in cui sono state apportate (vedi qui sotto esempio di visualizzazione).

## Ricerca rapida

 Esegui

Ricerca avanzata

HOME PAGE

## ESPLORA L'ARCHIVIO

AUTORE

TITOLO

RIVISTA DI PUBBLICAZIONE

DATA DI PUBBLICAZIONE

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO

ASSISTENZA

Utilizza questo identificativo per citare o creare un link a questo documento: <http://hdl.handle.net/11311/131166>

Tipologia:	Contributo in volume
Titolo:	TEST - Evaluating open source GIS for libraries - TEST
Tutti gli autori:	m. samakovlija
Autori di Ateneo:	<a href="#">SAMAKOVLJIA, MARCELLA</a>
Anno:	2010
Fa parte del volume:	Library Hi Tech
ISBN:	9783161484100
Lingua:	Inglese
Editore:	EMERALD
Pagina iniziale:	131
Pagina finale:	151
Pagine totali:	21
DOI:	<a href="https://doi.org/10.1108/07378831011026742">10.1108/07378831011026742</a>

File	Descrizione	Dimensioni	Formato	Accessibilità
POLITesi_Risposte_frequenti.doc	1. Pre-Print (o Pre-Reffered); Accesso aperto	247,5 kB	Microsoft Word	<a href="#">Visualizza/apri</a>

Support, maintenance and development by [SURplus](#) team @ CINECA. Powered by [DSpace Software](#) [Feedback](#)

Per eventuali errori di inserimento o modifiche alla scheda è possibile chiedere supporto a [Catalogoricerca@polimi.it](mailto:Catalogoricerca@polimi.it)

Per eventuali dubbi relativi alla Policy ed alla sua applicazione potete consultare le pagine dedicate sul sito ASBA: <http://www.biblio.polimi.it/it/servizi/pubblicare-in-oa/> oppure chiedere a: [openaccess@polimi.it](mailto:openaccess@polimi.it)