



# Repositório Institucional UNESP

Versão 1.0 – 9. dez. 2019

---

**Tutorial para autoarquivamento de artigos e capítulos de livros  
submetidos por docentes no Repositório Institucional UNESP**

---

## Sumário

<a href="#">Glossário.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Acesso ao Repositório.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Preencha os dados solicitados.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Consulta ao Sherpa/Romeo.....</a>	<a href="#">13</a>

## Glossário

**Preprint:** versão do trabalho submetida pelo autor para publicação em algum periódico ou livro; também chamada de manuscrito do autor.

**Post-print:** versão do trabalho aceita para a publicação; inclui as alterações recomendadas pelos avaliadores/pareceristas, se houve alguma.

**Versão final do editor:** versão do trabalho publicada em um periódico ou em anais de evento

## Acesso ao Repositório

- O acesso ao Repositório Institucional é feito utilizando o mesmo login e senha da Central de Acessos.
- A validação da submissão do trabalho será realizada pela equipe da biblioteca do campus ao qual o docente é vinculado.
- Abra a tela inicial do Repositório Institucional UNESP, clique em uma das opções entrar e acesse o sistema com uso de seu e-mail e sua senha cadastrados na Central de Acessos.
- Uma vez logado, selecione a opção “Autoarquivamento docentes”

Autoarquivamento	
<p><b>Pós-graduação</b></p> <p>Autoarquivamento de teses e dissertações: <a href="#">Submissões</a></p> <p>Para mais informações acesse <a href="#">Informações autoarquivamento Teses e Dissertações</a></p>	<p><b>Docentes e pesquisadores</b></p> <p>Autoarquivamento de artigos (preprints, posprints ou publicados), capítulos de livros, dados de pesquisa e plano de gestão de dados: <a href="#">Autoarquivamento docentes</a></p>

- Preencha as informações sobre sua unidade, departamento e tipo de publicação. Entre os tipos pode-se selecionar Artigo (préprint, Posprint), Plano de gestão de dados ou Dados científicos.

Unidade:

Departamento:

Tipo:

Iniciar autoarquivamento

## Preencha os dados solicitados:

### Autor

Forma indireta: **Sobrenome, Nome**

Autor: \*

Último sobrenome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome e sobrenomes do meio, *por exemplo, João Oliveira da*

Consultar

Informe o nome completo dos autores (sem abreviações). Utilize letras maiúsculas apenas nas iniciais dos nomes e sobrenomes.

### Identificador Lattes

Identificador Lattes:

Adicionar

Indique o número do Currículo Lattes.

- Inclua o identificador Lattes somente dos autores UNESP;
- Incluir os Ids Lattes na ordem de citação dos autores no artigo;
- Neste campo deve constar somente os números do ID Lattes do autor, conforme exemplo abaixo:

## Identificador ORCID

Identificador ORCID: \*

Adicionar

Indique o número do ORCID.

- Incluir identificador ORCID somente dos autores UNESP;
- Incluir os Ids ORCID na ordem de citação dos autores no artigo;
- Neste campo deve constar somente os números do ID ORCID do autor, conforme exemplo abaixo:

## Afiliação

- Incluir a afiliação conforme consta no artigo ou no capítulo do livro;
- Não é necessário incluir afiliações repetidas;

Afiliação: \*

Adicionar

Indique o nome da afiliação institucional. Informe individualmente cada afiliação e clique em "Adicionar". Não é necessário adicionar afiliações repetidas.

### Titulo e subtítulo

- Insira o título do trabalho. O título não deve estar em caixa alta (exceto siglas, códigos, nomes próprios e letras iniciais).

**Formato:** Título: subtítulo

Título: \*

Informe o título e o subtítulo do artigo. Separe o título do subtítulo utilizando um sinal de dois pontos (:).

### Data de publicação

- Esta informação normalmente encontra-se disponível na página do editor;
- Caso não possua a informação completa, incluir somente o ano de publicação;

Data de publicação: \*

Ano

Mês

Dia

Informe o ano, o mês e o dia da publicação.

### ISSN / ISBN

- Incluir informação do ISSN do periódico para artigos ou ISBN para capítulos de livros;

ISSN / ISBN:

Informe o ISSN do periódico em que o artigo foi publicado ou o ISBN do livro em que o capítulo foi publicado.

### Identificador DOI

- Incluir o DOI do artigo ou do capítulo do livro quando houver;

Identificadores DOI:

Indique o DOI.

## Resumo

- Insira o resumo do trabalho e clique em adicionar;

Resumo: \*

Informe o resumo do trabalho em português e clique em "Adicionar". Informe o resumo do trabalho em outro idioma e clique novamente em "Adicionar". É obrigatório informar, no mínimo, o resumo em português e em inglês (abstract).

Selecione a caixa de seleção apenas para remover ou substituir os valores preenchidos

MARC 21 Formats are metadata standards internationally used for records interchange in bibliographic domain. Despite the importance of the MARC 21 Formats and other international metadata standards, there are integrated library systems that use their own metadata standard. The non-use of international metadata standards decreases the possibilities of records interchange and it might cause problems during data migration between systems. In face to the integrated library systems that do not use international metadata standards, our research question is the conversion of the records from these systems to MARC 21 records. In order to be read, MARC 21 records must be coded in such a way that allows informatics applications to recognize the record content. The technologies used for this codification have evolved from traditional ISO 2709 standard to Extensible Markup Language (XML). The use of XML in the codification gave us the possibility to use transformation stylesheets created with Extensible Stylesheet Language for Transformation (XSLT) for the records conversion. Considering the need of records conversion and the possibilities brought by XML, we aim to develop a model for conversion of records that were created with different metadata standards and are coded in XML to MARC 21 records using XSLT stylesheets. For this purpose, we made a literature review about record conversion, MARC 21 Formats, ISO 2709, XML, XSLT and MARCXML. We highlighted the main issues on the use of the XML for documents codification and the possibilities provided by XSLT. In order to discuss the relation between MARC 21 and XML, we presented MARCXML markup language. Starting from the literature review, we developed a model for record conversion and described its components and its steps, as well as its validation through the use in the conversion of bibliographic records from Personal Home Library (PHL) integrated library systems. In conclusion, we highlighted the characteristics of the model and we summarized some issues related to the use of the model and to the instruments that came from the application of the model in the PHL records conversion.

## Agência de fomento e Número do processo/financiamento

- O preenchimento no campo “Número do processo/financiamento” é obrigatório para pesquisas financiadas pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP);
- O formato de preenchimento do número do processo deve apresentar a **sigla** da agência de fomento seguida pelo número do processo, conforme exemplo abaixo:

**FAPESP: 2017/21005-4**

**Agência de fomento:**

Chinese Academy of Sciences (CAS)  
 Colciencias  
 Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives (CEA)  
 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)  
 Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET)  
 Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)  
 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)

Se recebeu financiamento (bolsa) para o desenvolvimento do trabalho acadêmico, selecione a agência de fomento provedora do financiamento. Para selecionar mais de uma agência, mantenha a tecla "Ctrl" pressionada ao clicar.

**Número do processo/financiamento:**



Informe o número do processo/financiamento recebido. Exemplo: FAPESP: 12/34567-8.

## Idioma

- Verifique se o idioma informado é o mesmo do texto completo;

## Publicador

- Insira o nome da editora periódico e/ou do livro;

Publicador:

Informe o nome do publicador (editora).

## Título do periódico/livro

- Indicar o título do periódico no qual o artigo foi publicado ou o título do livro no qual o capítulo foi publicado;
- O título não deve estar em caixa alta (exceto siglas, códigos, nomes próprios e letras iniciais);

Título do periódico/livro: \*

Informe o nome do periódico/livro.



### Tipo do trabalho

- Indique se o trabalho é artigo ou capítulo de livro;

Tipo: \*

### Universidade

- Esta informação é preenchida automaticamente;

Universidade: \*

Selecione a Universidade.

### Unidade da UNESP

- Esta informação é preenchida automaticamente de acordo com a coleção selecionada no início da submissão;

Unidade da UNESP: \*

Selecione a faculdade ou o instituto.

### Tipo de acesso (aberto ou restrito)

- O tipo de acesso dependerá das permissões do editor;
- Para artigos de periódicos as permissões serão consultadas no Sherpa/Romeo. Ao final deste tutorial há uma seção sobre o Sherpa/Romeo para conhecimento;
- Para capítulos de livros estas permissões serão verificadas junto à editora;
- Quando a indicação de acesso for “Restrito”, é necessário incluir data de embargo na submissão do registro;

Tipo de acesso: \*

Escolha a versão do trabalho que deseja disponibilizar online imediatamente.

## Palavras-chave

- As palavras-chave devem ser inseridas individualmente e sem pontuação no final;
- As palavras-chave não devem estar em caixa alta, exceto siglas e códigos e letras iniciais;
- As palavras-chave devem ser consultadas no Tesouro UNESP;

Palavras-chave: \*

Tesouro Unesp Tutorial do tesouro

Informe individualmente cada palavra-chave do trabalho e clique em "Adicionar". Consulte o Tesouro UNESP para a escolha das palavras-chave. Repita esse procedimento até incluir todas as palavras-chave. Você pode também incluir palavras-chave em inglês e em espanhol.

Selecione a caixa de seleção apenas para remover ou substituir os valores preenchidos

Design

Artesanato

Inclusão e Inovação Social

Arts & Crafts.

[Categorias de assunto](#)

## Versão disponibilizada

- Verifique a versão a ser disponibilizada (Preprint, Postprint ou Versão final do editor);
- Esta versão pode sofrer alterações de acordo com as permissões do editor;

Versão disponibilizada: \*

Selecione a versão a ser disponibilizada.

- Após verificar os dados submetidos, clique em **“Próximo”**, você será redirecionado para a página de anexo de arquivo:
- Faça a submissão do arquivo;
- Em casos de acesso restrito indicar a data de embargo;
- A data de embargo pode sofrer alterações de acordo com as permissões do editor;

## Submissão

Descrição Upload Duplicate Check Revisão Licença Concluir

### Carregar arquivo

Arquivo: \*

Nenhum arquivo selecionado

Por favor, entre com a localização completa do arquivo no seu computador. Caso clique em "navegar...", uma nova janela se abrirá para permitir que navegue e selecione o arquivo no seu computador.

Descrição do arquivo:

Opcionalmente, forneça uma breve descrição do arquivo, pro exemplo "*Artigo principal*", ou "*Relatório de pesquisa*".

Acesso embargado até uma data específica:

Formatos de data aceitável: aaaa (ano), aaaa-mm (ano e mês), aaaa-mm-dd (ano, mês e dia)

Razão:

The reason for the embargo, typically for internal use only. Optional.

## Publisher information

To check the copyright and self-archiving policies per journal or publisher, please consult [SHERPA/RoMEO](#).

### Arquivo carregado

Primário	Arquivo	Tamanho	Descrição	Formato	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <a href="#">manual verificacao dados.doc</a>	22528 bytes	Desconhecido	application/msword (Suportado)	<input type="button" value="Editar"/>

Checksum(soma de verificação) do arquivo: MD5:dd45eccc241308e08f21668a44083895

- Após a submissão clique em próximo;
- Após revisar a submissão clique em próximo;

## Licença de distribuição

- Após verificar e concordar com a licença de distribuição, selecione a opção “submissão completa”



### Licença de distribuição

**Há um último passo:** No DSpace, para reproduzir, traduzir e distribuir sua submissão em todo o mundo, você deve concordar com os termos a seguir.

Conceder a licença de distribuição padrão, selecionando "Eu concedo a Licença" e clique em "Finalizar submissão".

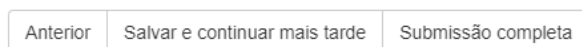
LICENÇA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DO ARTIGO SUBMETIDO AO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNESP 1. Ao concordar com esta licença, eu, Vivian Rosa Storti (vivian.storti@unesp.br), responsável pelo Artigo por mim submetido ao Repositório Institucional UNESP e desenvolvido no âmbito da pesquisa realizada na Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP): a) atesto ser o responsável legal pelo artigo informado durante a submissão; b) atesto que o artigo não infringe leis de direito autorais; c) atesto que o artigo não contém qualquer informação confidencial minha ou de terceiros; d) atesto que, se obtive financiamento para o desenvolvimento da pesquisa submetida, informei a agência de fomento e o número do financiamento durante a submissão; e) atesto que a versão do artigo presente no arquivo submetido é a versão definitiva que inclui as alterações decorrentes das etapas da pesquisa; f) concedo à Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" o direito não exclusivo de disponibilizar, de copiar e de distribuir, por meio de seus ambientes institucionais de acesso restrito ou aberto ao público geral, sem ressarcimento de direitos autorais, o artigo informado durante a submissão; g) concedo à Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" o direito não exclusivo de realizar quaisquer alterações na mídia ou no formato do arquivo para propósitos de preservação digital, de acessibilidade e de melhor identificação do trabalho submetido, desde que não seja alterado seu conteúdo intelectual. 2. A Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" se compromete a: a) fornecer uma identificação clara do nome do autor durante a disponibilização, em ambiente institucional, do artigo submetido; b) se necessário, realizar alterações nos dados informados durante a submissão para que melhor representem e identifiquem o trabalho sem, no entanto, comprometer seu conteúdo intelectual; c) respeitar a decisão do autor sobre a versão que deverá ser disponibilizada imediatamente após o aceite da submissão; d) não realizar alterações no arquivo enviado além daquelas descritas nesta licença.

São Paulo, Mon Dec 09 10:51:39 BRST 2019.

Se você tiver dúvidas sobre esta licença, por favor entre em contato com os administradores do sistema.

#### Licença distribuída:

Eu concedo a licença



- Ao clicar em “Submissão completa” a equipe da biblioteca do seu campus irá receber uma notificação de submissão e procederá com a validação dos dados;
- O prazo de verificação pode variar de acordo com as demandas locais;

## Consulta ao Sherpa Romeo

É necessário consultar as permissões do periódico no qual o artigo foi publicado, para tanto consultar as informações presentes no Sherpa/Romeo, site disponível no link: <http://sherpa.ac.uk/romeo/index.php>

The screenshot shows the Sherpa/Romeo website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Search, Journals, Publishers, FAQ, Suggest, Support Us, and About. Below this, the main heading is 'Publisher copyright policies & self-archiving'. A search section on the left includes radio buttons for 'Journal titles or ISSNs' and 'Publisher names', a search input field, and options for 'Exact title', 'starts with', 'contains', and 'ISSN'. To the right, there are sections for 'Special RoMEO Pages' (listing RoMEO Statistics, API, Categories, and Terms), 'Additions and Updates' (listing recent updates for various journals), and 'Other SHERPA Services' (listing FACT and JULIET tools). The Jisc logo is in the bottom right, and a footer contains licensing and contact information.

Na caixa de busca do Sherpa/Romeo, realizar a pesquisa pelo título do periódico.

The screenshot shows the search results for 'Journal of Hazardous Materials'. The journal is listed as a RoMEO green journal with a paid open access option available. A table of permissions is shown:

Category	Permission
Author's Pre-print	author can archive pre-print (ie pre-refereeing)
Author's Post-print	author can archive post-print (ie final draft post-refereeing)
Publisher's Version/PDF	author cannot archive publisher's version/PDF

Below the table, 'General Conditions' are listed, including pre-print and post-print archiving rules, embargoes, and the requirement for a Creative Commons Attribution Non-Commercial No Derivatives License. Other information includes 'Mandated OA' (Awaiting information), 'Paid Open Access' (Open Access), 'Notes' (last reviewed on 03/06/2015), 'Copyright' (Unleashing the power of academic sharing), 'Updated' (01-May-2015), 'Link to this page' (http://sherpa.ac.uk/romeo/issn/0304-3894/), and 'Published by' (Elsevier - Green Policies in RoMEO).

Verifique as informações sobre as permissões de disponibilização do documento, se “Author’s preprint”, “Author’s post-print” e “Publisher’s version PDF”:

Journal:	<a href="#">Journal of Hazardous Materials</a> (ISSN: 0304-3894, EISSN: 1873-3336)
RoMEO:	This is a <a href="#">RoMEO green</a> journal
Paid OA:	A paid open access option is <b>available</b> for this journal.
Author's Pre-print:	✓ author can archive pre-print (ie pre-refereeing)
Author's Post-print:	✓ author can archive post-print (ie final draft post-refereeing)
Publisher's Version/PDF:	✗ author cannot archive publisher's version/PDF
General Conditions:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Authors pre-print on any website, including arXiv and RePEC</li> <li>• Author's post-print on author's personal website immediately</li> <li>• Author's post-print on open access repository after an embargo period of between 12 months and 48 months</li> <li>• Permitted deposit due to Funding Body, Institutional and Governmental policy or mandate, may be required to comply with embargo periods of 12 months to 48 months</li> <li>• Author's post-print may be used to update arXiv and RepEC</li> <li>• Publisher's version/PDF cannot be used</li> <li>• Must link to publisher version with DOI</li> <li>• Author's post-print must be released with a Creative Commons Attribution Non-Commercial No Derivatives License</li> </ul>

- **Author's preprint:** informa se o manuscrito enviado pelo autor pode ser arquivado;
- **Author's post-print:** informa se a versão aceita para publicação pode ser arquivada;
- **Publisher's version PDF:** informa se a versão publicada pelo editor pode ser arquivada;

De posse destas informações, verifique qual a versão do arquivo é permitida pelo editor.