

AIR e la policy Open Access d'Ateneo

BREVE VADEMECUM PER L'UPLOAD DEGLI ALLEGATI

air@unimi.it



Aderisco o NON aderisco? PDF sì o PDF no?

- ❑ L'adesione alla policy Open Access di Ateneo non è obbligatoria.
- ❑ Il file PDF è obbligatorio per tutti i lavori (articoli su periodico, volumi, contributi in volume) pubblicati a partire dal 2016, sia che si aderisca sia che non si aderisca alla policy OA di Ateneo.

ADERISCO

→ PUBBLICAZIONE AD
ACCESSO APERTO

La pubblicazione sarà archiviata
ad accesso aperto anche in AIR.

Per queste pubblicazioni,
selezionare sempre l'adesione.
Diversamente, verrà impostata
d'ufficio.

Il file PDF è obbligatorio.

ADERISCO

→ PUBBLICAZIONE AD
ACCESSO RISERVATO

La pubblicazione sarà archiviata
ad accesso riservato anche in
AIR.

L'utente interessato potrà
inoltrare una richiesta di accesso
all'autore → [vedi slide 4](#)

Il file PDF è obbligatorio.

NON ADERISCO

→ PUBBLICAZIONE AD
ACCESSO RISERVATO

La pubblicazione sarà archiviata
ad accesso riservato anche in
AIR.

L'utente interessato non potrà
inoltrare una richiesta di accesso
all'autore.

Il file PDF è obbligatorio.

✓ **ADERISCO** e la pubblicazione è...

...ad **ACCESSO APERTO**

Il pdf allegato è visibile nell'archivio e accessibile dall'esterno per chiunque sia interessato ad accedervi, nel rispetto delle condizioni editoriali e di quanto stabilito dagli enti finanziatori della ricerca. L'adesione alla policy OA è sempre opportuna nel caso di pubblicazioni ad accesso aperto. Diversamente, verrà impostata d'ufficio.

✓ ADERISCO e la pubblicazione è...

...ad ACCESSO RISERVATO

Il pdf allegato è visibile nell'archivio ma non è accessibile in quanto è chiuso alla consultazione. L'eventuale utente interessato può inoltrare una richiesta di accesso all'autore tramite form automatico. L'autore fornisce il documento richiesto tramite invio automatico del link di accesso per uso personale ed esclusivo.

Nel caso di pubblicazioni ad accesso riservato, quando si seleziona l'adesione alla policy OA l'invio *one to one* del documento è **sempre** raccomandato. L'autore può accompagnare l'invio del documento richiesto con la raccomandazione di **uso personale ed esclusivo**: «*Ad uso rigorosamente personale perché l'opera è protetta da diritti editoriali*».

AIR invia una **notifica** per ogni richiesta, che l'autore troverà nella sezione **Richieste di accesso ai file** di AIR con tutte le richieste ricevute: a questo punto si procede alla presa in carico e all'accettazione, che prevede l'invio automatico del link di accesso al file. **Si raccomanda di non lasciare in sospeso le richieste e rispondere tempestivamente.**

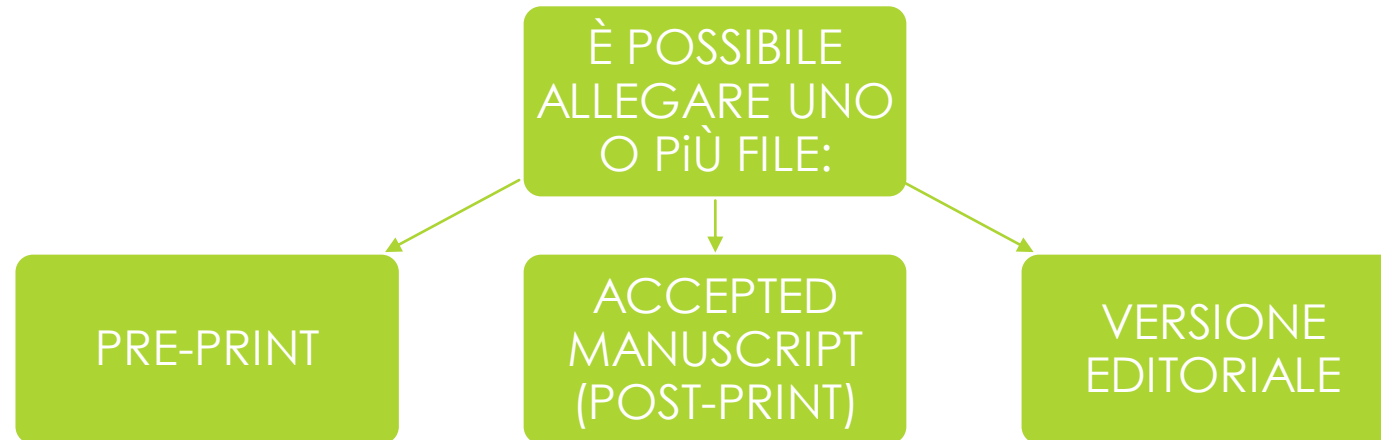
X NON ADERISCO e la pubblicazione è...

...ad **ACCESSO RISERVATO**

Il pdf allegato NON è visibile nell'archivio e non è accessibile dall'esterno. L'eventuale utente interessato NON può inoltrare richiesta di accesso all'autore.



Opzioni per il PDF da allegare



Se la pubblicazione è ad accesso riservato, in AIR, secondo i principi dell'accesso aperto, possono essere allegati anche le eventuali versioni pre-print o post-print: se il pre-print è depositato su un server ad accesso aperto, potrà essere depositato anche in AIR ad accesso aperto nella tipologia specifica e, quando pubblicato, nella tipologia Articolo su periodico, insieme alla versione editoriale. Generalmente le politiche editoriali consentono di depositare subito il pre-print ad accesso aperto in un archivio istituzionale. Per la versione post-print è invece solitamente previsto un periodo di embargo, scaduto il quale la pubblicazione potrà essere aperta: ogni editore indica le specifiche policy previste per ogni tipologia di documento.



Chiarimenti

Policy OA
LoginMIUR
Validazione e Valutazione
PDF

7

- ❑ Anche se si sceglie di NON aderire alla **policy OA** d'Ateneo, rimane comunque **obbligatorio** caricare il **pdf** per tutte le pubblicazioni dal 2016 in poi. Il formato deve essere PDF e, come disposto da Cineca, non deve superare i 10Mb altrimenti va compresso.
- ❑ Se la pubblicazione è ad accesso aperto, **scegliere sempre l'adesione** per garantire le condizioni editoriali di accessibilità.
- ❑ Se la pubblicazione è ad accesso riservato, scegliere la **non adesione** solo se **non** si vuole fornire il materiale, a titolo personale, su eventuale richiesta.
- ❑ Se la pubblicazione è ad accesso riservato e si sceglie l'adesione, l'utente interessato potrà inviare una **richiesta automatica** di accesso alla pubblicazione che l'autore potrà negare o assecondare.
- ❑ In sede di **validazione** da parte dell'Ufficio Qualità dei dati sulla Ricerca, verranno effettuate le debite **verifiche** in merito alla policy applicata dall'editore sulla versione allegata alla scheda: per facilitare le verifiche si suggerisce di indicare nel campo note eventuali informazioni sull'accessibilità dei file.
- ❑ A fronte di una **richiesta** di materiale ad accesso riservato, è accettabile, laddove non vietato esplicitamente dall'editore, il passaggio **one to one** del documento: l'autore può inviare a titolo personale quanto richiesto all'utente interessato, tramite form automatico.
- ❑ Gli **allegati** vengono propagati sul sito docente **loginMIUR** anche se si decide di NON aderire alla policy OA d'Ateneo.
- ❑ Gli **aggiornamenti** sul sito docente **loginMIUR** sono quotidiani. Sia che si aderisca alla policy OA di Ateneo sia che non si aderisca, i dati inseriti in **AIR** sono sincronizzati con il sito docente **loginMIUR**.
- ❑ La **policy OA** di Ateneo **tutela** l'autore e garantisce il pieno rispetto delle condizioni stipulate con l'editore e di quelle definite dagli enti che finanziano la ricerca.
- ❑ In linea con la Policy di Ateneo per l'Open Access, è buona pratica allegare alla scheda una versione del prodotto che possa essere disseminata ad accesso aperto. Se la versione editoriale è ad accesso riservato, è bene caricare due file, la versione editoriale, da **inviare al sito loginMIUR**, che verrà utilizzata per le valutazioni ministeriali, e la **versione post-print o pre-print**, da non inviare a loginMIUR, che verrà utilizzata per l'accesso aperto.
- ❑ La **validazione** del prodotto in AIR **non incide** sulle procedure di valutazione ministeriali o su quelle interne all'Ateneo (come gli scatti stipendiali o i bandi di Ateneo): solo i prodotti **in bozze non** vengono considerati ai fini delle valutazioni. Tutti gli altri sì, **anche se non ancora validati**.



Link utili

- ❑ Faq policy OA: <https://air.unimi.it/sr/static/FAQPolicyOAunimi.html>
- ❑ Tipologie di pubblicazioni presenti in AIR: https://air.unimi.it/sr/static/Tipologie_IRIS_AIR_201703.xlsx
- ❑ Policy OA: <https://air.unimi.it/sr/static/PolicyOAunimi.html>
- ❑ Policy di AIR: <https://www.unimi.it/it/ateneo/normative/policy/policy-di-air-archivio-istituzionale-della-ricerca>
- ❑ Guida rapida: <https://air.unimi.it/sr/static/GuidaRapidaAIRnew.pdf>
- ❑ Sherpa-Romeo (per le policy delle riviste): <https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>
- ❑ Unimi Dataverse (per i dataset): <https://dataverse.unimi.it/>
- ❑ Guida Cineca IRIS/AIR: <https://wiki.u-gov.it/confluence/display/public/UGOVHELP/Presentazione>

air@unimi.it