

Documentos de adesão de Comunidade e Sub-comunidade



com base nas minutas e formulários fornecidos pelo

GRI.UL

Grupo de Trabalho para a Implementação e
Desenvolvimento do Repositório Institucional

Carlos.Teixeira@Ciencias.ULisboa.Pt

Lisboa, 29 de Dezembro de 2014
11ª Versão



**UNIVERSIDADE
DE LISBOA**

comunidades documentos de adesão

Procedimentos para a criação de uma Comunidade
Orientações para constituição de uma Comunidade
Termo de entendimento (Comunidade e Sub-comunidade)
Licença de distribuição não-exclusiva e Direitos de Autor
Formulário de adesão de novas Comunidades
Formulário de criação de uma colecção

Grupo de Trabalho para a Implementação e
Desenvolvimento do Repositório Institucional

GRI.UL
Grupo de Trabalho para a Implementação e
Desenvolvimento do Repositório Institucional

Procedimentos para a criação de uma comunidade

1ª Fase de arranque

Sessão de apresentação do Repositório.UL à Comunidade (facultativa)

Pode ser solicitada uma sessão de apresentação ou de esclarecimento de dúvidas sobre o Repositório.UL contactando-nos através do e-mail: repositorio@reitoria.ul.pt

Disponibilização das orientações gerais para constituição de uma comunidade

Linhas de orientação do Repositório.UL, direitos, responsabilidades e tarefas da Comunidade e da biblioteca de cada Unidade orgânica, exemplos de processos de depósito, etc.

Designação de um coordenador para a Comunidade

O coordenador da comunidade/sub-comunidade será o responsável pelo contacto e interacção entre a Comunidade e a biblioteca para todos os aspectos relacionados com o Repositório.UL.

Reunião entre o coordenador e a equipa do Repositório.UL (facultativa)

Para a criação da comunidade, o coordenador da mesma poderá reunir com um elemento da equipa do Repositório.UL para definição de procedimentos.

Assinatura do Termo de Entendimento

O Termo de Entendimento é um documento que o Director da Unidade que se irá constituir como Comunidade deverá assinar depois de consultar toda a informação aqui disponibilizada para formalizar a adesão e definição das fases seguintes.

2ª Fase de Recolha de Informação sobre a Comunidade

Consiste na recolha de informações sobre a nova Comunidade. Nesta fase, será preenchido o Formulário de Adesão de Novas Comunidades. Nesta fase a Comunidade define e disponibiliza:

Informação da página da Comunidade e o logótipo

Esta informação será inserida na página da Comunidade, como apresentação da mesma. Pode ter links, imagens, etc.

As políticas da Comunidade

A comunidade deve definir o seu processo de depósito (*workflow*) e tem flexibilidade para decidir sobre as colecções que pretende constituir, bem como os processos de depósito a elas associados.

Informação para páginas das colecções

Esta informação será relativa à colecção. Pode ter links, imagens, etc.

Listagem dos membros da comunidade

Lista dos membros das comunidades com indicação das suas funções/atributos (autor/depositante, revisor, coordenador).

3ª Fase de desenvolvimento

Nesta fase, caberá à equipa do Repositório.UL, em diálogo com o coordenador da Comunidade, desenvolver um conjunto de tarefas para a configuração, actualização e manutenção da área da Comunidade no sistema.

Nesta fase são desenvolvidas:

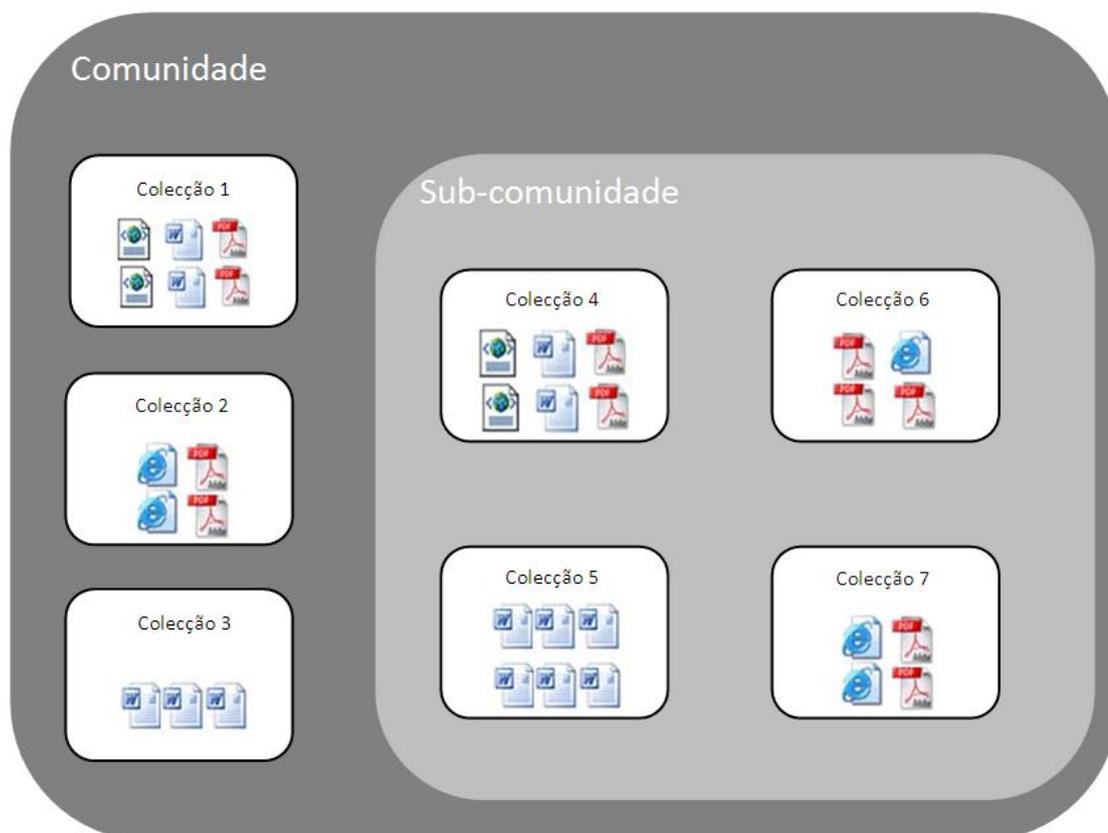
- A página da comunidade
- As páginas das colecções
- As autorizações para o processo de depósito
- Sessões de formação dos membros da Comunidade (facultativas)

Orientações para Constituição de uma Comunidade

Organização e Funcionamento do Repositório.UL

O Repositório.UL está organizado em torno de comunidades que correspondem às unidades orgânicas (Faculdades, Centros de Investigação, Institutos, etc.) da Universidade de Lisboa.

Por sua vez, cada Comunidade pode ter Sub-comunidades que correspondem a Departamentos, Laboratórios, Centros de Investigação, Institutos, etc.)



Cada Comunidade e Sub-comunidade pode reunir os seus documentos em diferentes **colecções**.

As comunidades podem manter um número ilimitado de documentos em diferentes colecções no Repositório.UL. As colecções podem ser organizadas em torno de um assunto, por tipo de documento ou informação (por exemplo, teses de doutoramento ou dissertações de mestrado, artigos, relatórios técnicos, *working papers*, etc.) ou através de outra classificação que cada comunidade considerar mais pertinente para organizar os seus documentos. Cada colecção pode ter uma política e um processo de depósito diferenciado.

Os documentos são aceites em qualquer formato (preferencialmente em pdf - *Portable Document Format*), desde que reúnam as seguintes condições básicas:

- Ser produzido (autor ou co-autor) por membro(s) da UL;
- Resultar de actividades de investigação e desenvolvimento ou ensino;
- Não ser efémero;
- Estar em formato digital;
- Estar completo e pronto para "publicação";
- O autor deve poder, e estar disposto a, conceder à UL o direito não-exclusivo de preservar e dar acesso ao seu trabalho através do Repositório.UL.

Responsabilidades e Tarefas das Comunidades

- Realizar o depósito e descrição de documentos;
- Tomar as decisões relativas às definições de comunidades e colecções;
- Informar a Biblioteca da sua Unidade orgânica de alterações organizacionais que afectem o processo de depósito;
- Respeitar as políticas relativas ao Repositório.UL e (in)formar os seus membros acerca dessas políticas.
- Obter licença/direitos relativos a documentos cujo detentor dos direitos de autor não seja a UL ou o autor.
- Decidir acerca do processo de depósito (workflow) para cada colecção.

Direitos da Comunidade

- Decidir a política relativa aos conteúdos/documentos depositados (dentro das orientações gerais do Repositório.UL e do Regulamento da Política de Depósito de Publicações da UL);
- Decidir quem pode depositar documentos dentro da comunidade;
- Limitar o acesso a conteúdos, ao nível de cada documento, apenas à UL (poderão existir situações excepcionais de acesso ainda mais restrito) quando necessário por razões de copyright, ou outras devidamente justificadas;
- Aprovar a criação ou eliminação de sub-comunidades;
- Personalizar interfaces para os conteúdos da comunidade (ver Formulário de Adesão de Novas Comunidades).

Responsabilidades e Tarefas das Bibliotecas

- Reter e manter os conteúdos depositados no Repositório.UL;
- Garantir a qualidade dos metadados associados aos conteúdos;
- Dar acesso aos conteúdos, de acordo com o *Regulamento da Política de Depósito de Publicações da UL* e as decisões da comunidade;
- Zelar pela preservação dos conteúdos de acordo com as técnicas e normas relativas à preservação digital;
- Informar as comunidades de alterações significativas ao nível nos conteúdos e ao nível da manutenção do Repositório.UL (sempre que necessário).

Processo de Depósito (Workflow)

O processo de depósito de documentos numa colecção, para além da pessoa que realiza o depósito, pode ter até um máximo de 3 intervenientes e passos (apenas o último, realizado pelas Bibliotecas, é obrigatório):

- Depositante
- Revisor - Passo 1
- Coordenador - Passo 2
- Editor de Metadados - Passo 3 (Bibliotecas)

As funções são definidas previamente e as pessoas associadas a cada passo, recebem uma mensagem de correio electrónico quando existe um novo documento que exige a sua intervenção.

Permissões dos Depositantes

- Podem iniciar um processo de depósito de documentos
- Podem introduzir metadados (descrição) associados aos documentos que estão a depositar
- Podem depositar os ficheiros dos documentos no Repositório.UL
- Após a conclusão do depósito, não podem realizar mais operações.

Permissões dos Revisores

- Podem aceder ao conteúdo de todos os ficheiros depositados na colecção
- Podem rejeitar os documentos depositados na colecção e enviar uma mensagem explicando a decisão. A sua rejeição interrompe o processo de depósito
- Não podem editar os metadados ou alterar os ficheiros

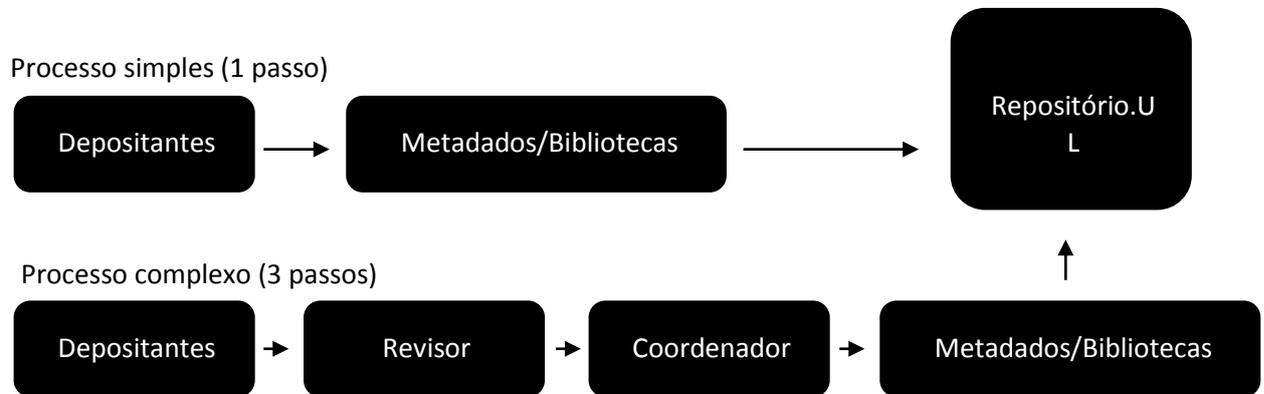
Permissões dos Coordenadores

- Podem editar os metadados dos documentos depositados
- Podem aceitar ou rejeitar os documentos depositados na colecção e enviar uma mensagem explicando a decisão
- A sua rejeição interrompe o processo de depósito
- Não podem alterar os ficheiros

Permissões dos Editores de Metadados

- Podem editar os metadados dos documentos
- Após este passo, o documento depositado passa automaticamente a fazer parte do Repositório.UL
- Este passo é reservado às Bibliotecas

Exemplos de Processos de Depósito (Workflow)



TERMO DE ENTENDIMENTO REPOSITÓRIO.UL

- COMUNIDADES -

Este termo de entendimento é estabelecido entre a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, adiante designada "Comunidade" e as Bibliotecas da UL no âmbito do Sistema Integrado das Bibliotecas da Universidade de Lisboa, adiante designado por "SIBUL" e terá efeito a partir de 01/02/2014.

A Comunidade confirma que leu e compreendeu as Orientações para Constituição de uma Comunidade que constam do documento "Comunidades: Documentos de Adesão" e que concorda com os termos e condições neles constantes.

A Comunidade nomeou _____ para coordenador da mesma competindo-lhe:

- Gerir, em parceria com a Biblioteca, os assuntos relacionados com a Comunidade no Repositório.UL sempre que tal seja necessário;
- Fornecer as informações indispensáveis para criar e manter as colecções da Comunidade.

As Bibliotecas comprometem-se distribuir e preservar as colecções depositadas pela Comunidade e prestar os serviços descritos na secção "Responsabilidades e tarefas das Bibliotecas" no documento "Orientações para Constituição de uma Comunidade" que consta do documento "Comunidades: Documentos de Adesão".

- Comunidade -

Assinatura*: _____

Cargo: Diretor da Faculdade de Ciências

Data: _____/Fevereiro/2014

* Deverá ser assinado pelo Director da Unidade

- SIBUL -

Assinatura*: _____

Cargo: _____

Data: _____/Fevereiro /2014

* Deverá ser assinado pelo Responsável da Biblioteca da Unidade orgânica

TERMO DE ENTENDIMENTO REPOSITÓRIO.UL

- SUB-COMUNIDADES -

Este termo de entendimento é estabelecido entre Departamento de Informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, adiante designada "Sub-comunidade" e as Bibliotecas da UL no âmbito do Sistema Integrado das Bibliotecas da Universidade de Lisboa, adiante designado por "SIBUL" e terá efeito a partir de ____/Fevereiro /2014.

A Sub-comunidade confirma que leu e compreendeu as Orientações para Constituição de uma Comunidade que constam do documento "Comunidades: Documentos de Adesão" e que concorda com os termos e condições neles constantes.

A Sub-comunidade nomeou o Prof. Carlos Jorge da Conceição Teixeira para coordenador da mesma competindo-lhe:

- Gerir, em parceria com a Biblioteca, os assuntos relacionados com a Sub-comunidade no Repositório.UL sempre que tal seja necessário;
- Fornecer as informações indispensáveis para criar e manter as colecções da Sub-comunidade.

As Bibliotecas comprometem-se distribuir e preservar as colecções depositadas pela Sub-comunidade e prestar os serviços descritos na secção "Responsabilidades e tarefas das Bibliotecas" que consta das "Orientações para Constituição de uma Comunidade" do documento "Comunidades: Documentos de Adesão".

- Sub-Comunidade -

Assinatura*: _____

Cargo: Presidente do Departamento de Informática

Data: ____/Fevereiro /2014

* Deverá ser assinado pelo Director da sub-unidade

- SIBUL -

Assinatura*: _____

Cargo: _____

Data: ____/Fevereiro /2014

* Deverá ser assinado pelo Responsável da Biblioteca da Unidade orgânica

LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

Para depositar e/ou disponibilizar os seus trabalhos, os docentes e investigadores devem assinar uma licença não-exclusiva. Esta licença garante ao autor a detenção dos seus direitos bem como a utilização futura desses trabalhos.

De acordo com o Regulamento da Política de Depósito de Publicações da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Reitor em 2 de Junho de 2010, os docentes e investigadores, ao aceitar esta licença, declaram que:

- Concedem à UL e aos seus agentes uma licença não-exclusiva para depositar este documento, no todo ou em parte, em suporte digital.
- Autorizam a UL a arquivar e, sem alterar o conteúdo, converter o documento entregue, para qualquer formato de ficheiro, meio ou suporte, nomeadamente através da sua digitalização, para efeitos de preservação e acesso.
- O documento é seu trabalho original e que a sua entrega não infringe os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.
- Obtiveram autorização de terceiros (detentores de direitos de autor sobre material contido no documento, claramente identificado e reconhecido no texto) para conceder à UL o direito de o disponibilizar no seu Repositório Institucional.
- Cumprem as obrigações exigidas pela instituição que financiou ou apoiou a investigação de que resultou este documento (caso se aplique).
- Retêm todos os direitos de autor relativos a este documento e o direito de o usar em trabalhos futuros.

Direitos de autor/Copyrights

Todos os direitos de autor/copyright são dos autores. Os autores podem no entanto ter transmitido ou cedido os mesmos a terceiros, formal e explicitamente (como geralmente acontece na publicação em revistas científicas internacionais). Esta transmissão e cedência são no entanto realizadas em condições variáveis, sendo muitas vezes possível o auto-arquivo do conteúdo em servidores institucionais ou pessoais.

O [Projecto Sherpa/RoMEO](#), disponibiliza informação relativa às políticas das editoras e revistas, que permite ao autor confirmar se pode ou não disponibilizar os seus documentos e mediante que condições. Caso os autores desconheçam a política das revistas em que publicaram, podem sempre solicitar autorização à editora para auto-arquivar o seu documento.

Ao nível nacional, os autores poderão consultar o [Projecto Blimunda](#). Este projecto, integrado no âmbito do RCAAP, pretende compilar as políticas de auto-arquivo das editoras e revistas científicas nacionais com o objectivo de, posteriormente, ser integrado no Projecto Sherpa/RoMEO.

FORMULÁRIO DE ADESÃO DE NOVAS SUB-COMUNIDADES

Nome (Sub-Comunidade)

Departamento de Informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa,

Exemplo: Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Sigla (Sub-Comunidade)

DI-FCUL

Exemplo: IGOT

Logótipo (Anexe a imagem ao e-mail)

(Insira **uma imagem** representativa da comunidade – serão aceites os seguintes formatos: jpg, gif, png).



Texto Introdutório

Welcome to the publications repository of the
[Department of Informatics](http://www.fc.ul.pt/en/di) of the
[University of Lisbon](http://www.ulisboa.pt/),
[Faculdade de Ciências](http://www.fc.ul.pt/en/node/).
 This repository was built to index, store, and share of the Department's and it's research units –
[Lasige](http://lasige.di.fc.ul.pt/) and
[LabMAG](http://labmag.di.fc.ul.pt/) - intellectual production in digital
 format, such as: thesis, technical reports, learning objects, etc.

Texto Barra Lateral

[Department of Informatics](http://www.fc.ul.pt/en/di)
[Faculdade de Ciências](http://www.fc.ul.pt/en/node/)
[University of Lisbon](http://www.ulisboa.pt/)
[Lasige](http://lasige.di.fc.ul.pt/)
[LabMAG](http://labmag.di.fc.ul.pt/)

The screenshot shows the SIBUL website interface. On the left, there are navigation menus for search and community exploration. The main content area displays the community title, a search bar, an introductory text, and a list of collections. On the right, there are sections for recent entries and RSS feeds. Five orange boxes with numbers 1 through 5 highlight specific elements: 1 (title), 2 (logo), 3 (intro text), 4 (side bar text), and 5 (collection list).

- 1 - Título da Comunidade
- 2 - Logótipo
- 3 - Texto Introdutório

- 4 - Texto da Barra Lateral
- 5 - Lista das Coleções da Comunidade

Criação das colecções do Department of Informatics (FC-DI)

1. Colecções definidas com acesso livre? Sim X Não

Nome (Nome da Colecção)

FC-DI - Technical Reports

FC-DI - PhD Thesis*

FC-DI - Master Thesis (dissertation) *

*Por limitações de recursos do repositório, as colecções ficam, por agora, localizadas ao nível da comunidade FC (e não da FC-DI).

O depósito é da exclusiva responsabilidade da comunidade FC.

Texto Introdutório (Introduza um texto de apresentação da colecção)

Technical Reports:

```
<style>ol.n {list-style-type: lower-alpha;}</style>
```

```
<br><br>
```

The report series seeks scientific reports by members of the Department of Informatics, and include pre-print versions of journal articles, full versions of conference articles, preliminary versions of submissions to conferences and journals, etc.

```
<br>Collections of articles should be submitted as
```

```
<i><a href="https://docs.di.fc.ul.pt/jspui/handle/10455/2157">Workshop  
Proceedings</a></i>
```

```
and not as Technical Report (TR).
```

```
<br><br>
```

To submit a technical report please follow carefully all steps from these 3 phases:

```
<ol>
```

```
<li> Review:
```

```
<ol class="n">
```

```
<li>Send an email to <i>biblioteca(a)di.fc.ul.pt</i> including your report (PDF file) and 2 or 3  
names of members of the Department (not co-authors) with closest interests in the scope of this TR;
```

```
<li>The report will be then reviewed by a member of the Department;
```

```
<li>After receiving the reviewer's report, address his/her suggestions and comments: produce the  
final version of the report;
```

```
<li>Send your revised report (PDF file) to <i>biblioteca(a)di.fc.ul.pt</i>;
```

```
<li>You will receive an email with the Report No.; which formally ends the review process.
```

```
</ol>
```

```
<li> Metadata Submission:
```

```
<ol class="n">
```

```
<li>Sign on to My Space (authorized users) (link on the left);
```

```
<li>Start a New Submission using the Collection Tecnical Reports;
```

```
<li>Follow the instructions to insert the metadata about the report (title, authors, abstract, ...);
```

```
<li>Fill <i>Series</i> with the current year;</li>
```

```
<li>Fill <i>Report No.</i> with the number assigned in the previous step;</li>
```

```
<li>After your submission, the services from the Repositório.UL will be automatically asked for  
confirmation.
```

```
<li>After Repositório.UL confirmation, you will receive an email w/a web link: This link includes  
the DOI - used to compose the handle http://hdl.handle.net/<i>DOI</i>;<br>
```

```
You will use the DOI for producing the cover page with our TR PDF Generator (next phase).
```

```
</ol>
```

```
<li>Camera-ready Version:
```

```
<ol class="n">
```

```
<li> Finally, create the camera-ready version using the <a
```

```
href="http://docs.di.fc.ul.pt/tecrepcover/">TR PDF Generator</a>,  
which automatically inserts a cover page.
```

```
<br>Please confirm that the web link shown in the cover page, produced from the given DOI, is the
```

```

same sent you by email in the previous phase.
  <li>Email the camera-ready version to <i>biblioteca(a)di.fc.ul.pt</i>;
</ol>
</ol>
<i> Updated on December 2014 </i>

<a href="http://www.youtube.com/v/p83wg_pd4oA&hl=en&fs=1&?autoplay=1"><h4>Video
Tutorial</h4></img></a>
    
```

Este texto será introduzido na página relativa à coleção.

Texto Barra Lateral (Insira um texto que será apresentado na barra lateral direita)

```

<a href="http://www.fc.ul.pt/en/di"><b>Department of Informatics</b></a><br><br><br>
<a href="http://www.fc.ul.pt/en/node/">Faculdade de Ciências</a><br><br><br>
<a href="http://www.ulisboa.pt/">University of Lisbon</a><br><br><br>

Recent Submissions
    
```

(Pode inserir código Html para a utilização de links, imagens, etc...)

Licença

Por defeito, será usada a licença de utilização não-exclusiva, elaborada pela Biblioteca, que se encontra em anexo. No caso de pretender usar uma licença específica para esta coleção, insira aqui o texto

A Coleção é definida com acesso livre? Sim X Não

2. Coleções definidas com acesso livre? Sim Não X

Nome (*Nome da Coleção*)

FC-DI - Articles in International Journals
 FC-DI - Articles in National Journals
 FC-DI - Books and Book Chapters
 FC-DI – Other publications with peer review
 FC-DI – Other publications with no peer review
 FC-DI - Conference Proceedings
 FC-DI - Learning Objects
 FC-DI - Internal Reports
 FC-DI – Other

Texto Introdutório (*Introduza um texto de apresentação da coleção*)

The Learning Objects Collection seeks any digital entity produced by members of the Department of Informatics that may be used for learning, education or training in course-units inside or outside the University of Lisbon.

The Conference Proceedings includes academic collections of papers published in the context of an academic meeting organized by members of the Department of Informatics.

Este texto será introduzido na página relativa à coleção.

Texto Barra Lateral (*Insira um texto que será apresentado na barra lateral direita*)

```
<a href="http://www.fc.ul.pt/en/di"><b>Department of Informatics</b></a><br><br><br>
<a href="http://www.fc.ul.pt/en/node/">Faculdade de Ciências</a><br><br><br>
<a href="http://www.ulisboa.pt/">University of Lisbon</a><br><br><br>
```

Recent Submissions

(Pode inserir código Html para a utilização de links, imagens, etc...)

Licença

Por defeito, será usada a licença de utilização não-exclusiva, elaborada pela Biblioteca, que se encontra em anexo. No caso de pretender usar uma licença específica para esta coleção, insira aqui o texto

A Coleção é definida com acesso livre? Sim Não X

Estas coleções devem ter os respetivos objetos (PDFs) exclusivamente acessíveis às pessoas referidas como depositantes no Processo de Depósito. São documentos relevantes para o trabalho do Departamento, muitos deles protegidos por direitos de cópia internacionais. Contudo, os restantes meta-dados podem ser acessíveis do exterior.

3. Coleções definidas com acesso misto.

Nome (Nome da Coleção)

FC-DI - Master Thesis (projects)

Por limitações de recursos do repositório esta coleção fica, por agora, localizada ao nível da comunidade FC (e não da FC-DI).

O depósito é da exclusiva responsabilidade da comunidade FC.

Texto Introdutório (Introduza um texto de apresentação da coleção)

Este texto será introduzido na página relativa à coleção.

Texto Barra Lateral (Insira um texto que será apresentado na barra lateral direita)

```
<a href="http://www.fc.ul.pt/en/di"><b>Department of Informatics</b></a><br><br><br>
<a href="http://www.fc.ul.pt/en/node/">Faculdade de Ciências</a><br><br><br>
<a href="http://www.ulisboa.pt/">University of Lisbon</a><br><br><br>
```

Recent Submissions

(Pode inserir código Html para a utilização de links, imagens, etc...)

Licença

Por defeito, será usada a licença de utilização não-exclusiva, elaborada pela Biblioteca, que se encontra em anexo. No caso de pretender usar uma licença específica para esta coleção, insira aqui o texto

A Coleção é definida com acesso livre?

Algumas destas teses poderão ter, além da versão pública, uma versão confidencial, exclusivamente acessível ao/à responsável pela sua introdução na FCUL.

Processo de Depósito (Workflow)

Nome	Email: @Ciencias.Ulisboa.Pt	Depositante ¹	Revisor ²	Coordenador ³	Edição Final
Alysson Bessani	anbessani	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ana Afonso	apafonso	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ana Cláudio	apclaudio	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ana Respício	alrespicio	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
André Falcão	aofalcao	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Antónia Lopes	malopes	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
António Branco	ambranco	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
António Casimiro	accosta	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
António Santos	aesantos	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
António Ferreira	amferreira	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Beatriz Carmo	mbcarmo	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carlos Duarte	caduarte	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carlos Lourenço	celourenco	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carlos Teixeira	cjteixeira	X	<input type="checkbox"/>	X
Cátia Pesquita	clpesquita	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dimitris Mostrous	dmmostrous	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dulce Domingos	mddomingues	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eduardo Marques	emarques	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fernando Ramos	fvramos	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Francisco Couto	fjcouto	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Francisco Martins	fcmartins	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Graça Gaspar	mdgaspar	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Helder Coelho	hmcoelho	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hugo Miranda	hamiranda	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hugo Vieira	hfvieira	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Isabel Nunes	minunes	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
João Neto	jpneto	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
João Silva	jcsilva	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
José Rufino	jmrufino	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luís Antunes	lantunes	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luís Carriço	lmcarrico	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luís Correia	lmcorreia	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luís Moniz	lmoniz	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manuel Fonseca	mifonseca	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mário Calha	mcalha	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mário Guimarães	mlguimaraes	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nuno Neves	nfneves	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paulo Urbano	pjurbano	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paulo Veríssimo	pjverissimo	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pedro Ferreira	pmferreira	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pedro Mariano	plmariano	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pedro Veiga	pmveiga	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rogério Bravo	rmbravo	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teresa Chambel	mtchambel	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thibault Langlois	tnlanglois	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiago Guerreiro	tjguerreiro	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vasco Vasconcelos	vmvasconcelos	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A edição final é efetuada pelas Bibliotecas – SIBUL onde são editados os meta-dados e aceites os documentos para o Repositório.UL

¹Passo que permite o depósito de documentos no Repositório.UL.

²Passo que permite a aprovação ou rejeição do material. Não permite a edição de metadados.

³Passo que permite a aprovação ou rejeição do material e edição de metadados

Criação das Coleções do Labmag Laboratory of Agent Modelling (FC-DI-Labmag)

Nome (Nome da Coleção)

FC-DI-LabMAG - Articles in International Journals
FC-DI-LabMAG - Articles in National Journals
FC-DI-LabMAG - Books and Book Chapters
FC-DI-LabMAG - Other publications with peer review
FC-DI-LabMAG - Other publications with no peer review
FC-DI-LabMAG - Internal Reports
FC-DI-LabMAG - Other

Nota: Indique o nome da Coleção que seleccionou anteriormente no formulário.

Texto Introdutório para cada uma das coleções referidas (Introduza um texto de apresentação da coleção)

Este texto será introduzido na página relativa à coleção.

Texto Barra Lateral (Insira um texto que será apresentado na barra lateral direita)

`LabMAG`

Recent Submissions

(Pode inserir código Html para a utilização de links, imagens, etc...)

Licença

Por defeito, será usada a licença de utilização não-exclusiva, elaborada pela Biblioteca, que se encontra em anexo. No caso de pretender usar uma licença específica para esta coleção, insira aqui o texto

A Coleção é definida com acesso livre? Sim Não

Estas coleções devem ter os respetivos objetos (PDFs) exclusivamente acessíveis às pessoas do Departamento e do Labmag. São documentos relevantes para o trabalho do Departamento, muitos deles protegidos por direitos de cópia internacionais. Contudo, os restantes metadados podem ser acessíveis do exterior.

Processo de Depósito (Workflow)

Nome	Email: @Ciencias.Ulisboa.Pt	Depositante ¹	Revisor ²	Coordenador ³	EdiçãoFinal
Ana Cláudio	apclaudio	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A edição final é efectuada pelas Bibliotecas – SIBUL onde são editados os metadados e aceites os documentos para o Repositório.UL
Beatriz Carmo	mbcarmo	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Graça Gaspar	mdgaspar	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Helder Coelho	hmcoelho	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Isabel Nunes	minunes	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
João Neto	jpneto	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
João Silva	jcsilva	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Luís Antunes	lantunes	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Luís Correia	lmcorreia	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Luís Moniz	lmoniz	X	<input type="checkbox"/>	X	
Paulo Urbano	pjurbano	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pedro Mariano	plmariano	X	<input type="checkbox"/>	X	
Rob Mills	rmills	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sara Silva	sgsilva	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹Passo que permite o depósito de documentos no Repositório.UL.

²Passo que permite a aprovação ou rejeição do material. Não permite a edição de metadados.

³Passo que permite a aprovação ou rejeição do material e edição de metadados

Criação das Coleções do Lasige Large-Scale Informatics Systems Laboratory (FC-DI-Lasige)

Nome (Nome da Coleção)

FC-DI-Lasige - Articles in International Journals
FC-DI-Lasige - Articles in National Journals
FC-DI-Lasige - Books and Book Chapters
FC-DI-Lasige - Other publications with peer review
FC-DI-Lasige - Other publications with no peer review
FC-DI-Lasige - Internal Reports
FC-DI-Lasige - Other

Nota: Indique o nome da Coleção que seleccionou anteriormente no formulário.

Texto Introdutório para cada uma das coleções referidas (Introduza um texto de apresentação da coleção)

Este texto será introduzido na página relativa à coleção.

Texto Barra Lateral (Insira um texto que será apresentado na barra lateral direita)

`Lasige
`

Recent Submissions

(Pode inserir código Html para a utilização de links, imagens, etc...)

Licença

Por defeito, será usada a licença de utilização não-exclusiva, elaborada pela Biblioteca, que se encontra em anexo. No caso de pretender usar uma licença específica para esta coleção, insira aqui o texto

A Coleção é definida com acesso livre? Sim Não

Estas coleções devem ter os respetivos objetos (PDFs) exclusivamente acessíveis às pessoas do Departamento e do Lasige. São documentos relevantes para o trabalho do Departamento, muitos deles protegidos por direitos de cópia internacionais. Contudo, os restantes metadados podem ser acessíveis do exterior.

Processo de Depósito (Workflow)

Nome	Email: @Ciencias.Ulisboa.Pt	Depositante ¹	Revisor ²	Coordenador ³	EdiçãoFinal
Alysson Bessani	anbessani	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A edição final é efectuada pelas Bibliotecas – SIBUL onde são editados os metadados e aceites os documentos para o Repositório.UL
Ana Afonso	apafonso	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
André Falcão	aofalcao	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Antónia Lopes	malopes	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
António Casimiro	accosta	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Carlos Duarte	caduarte	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cátia Pesquita	clpesquita	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Daniel Faria	dpfaria	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dulce Domingos	mddomingos	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fernando Ramos	fvramos	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Francisco Couto	fjcouto	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Francisco Martins	fcmartins	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hugo Miranda	hamiranda	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hugo Vieira	hfvieira	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
José Rufino	jmrufino	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Luís Carriço	lmcarrico	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Manuel Fonseca	mjfonseca	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nuno Neves	nfneves	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pedro Ferreira	pmferreira	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pedro Gonçalves	pggoncalves	X	<input type="checkbox"/>	X	
Teresa Chambel	mtchambel	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tiago Guerreiro	tjguerreiro	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vasco Vasconcelos	vmvasconcelos	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹Passo que permite o depósito de documentos no Repositório.UL.

²Passo que permite a aprovação ou rejeição do material. Não permite a edição de metadados.

³Passo que permite a aprovação ou rejeição do material e edição de metadados