

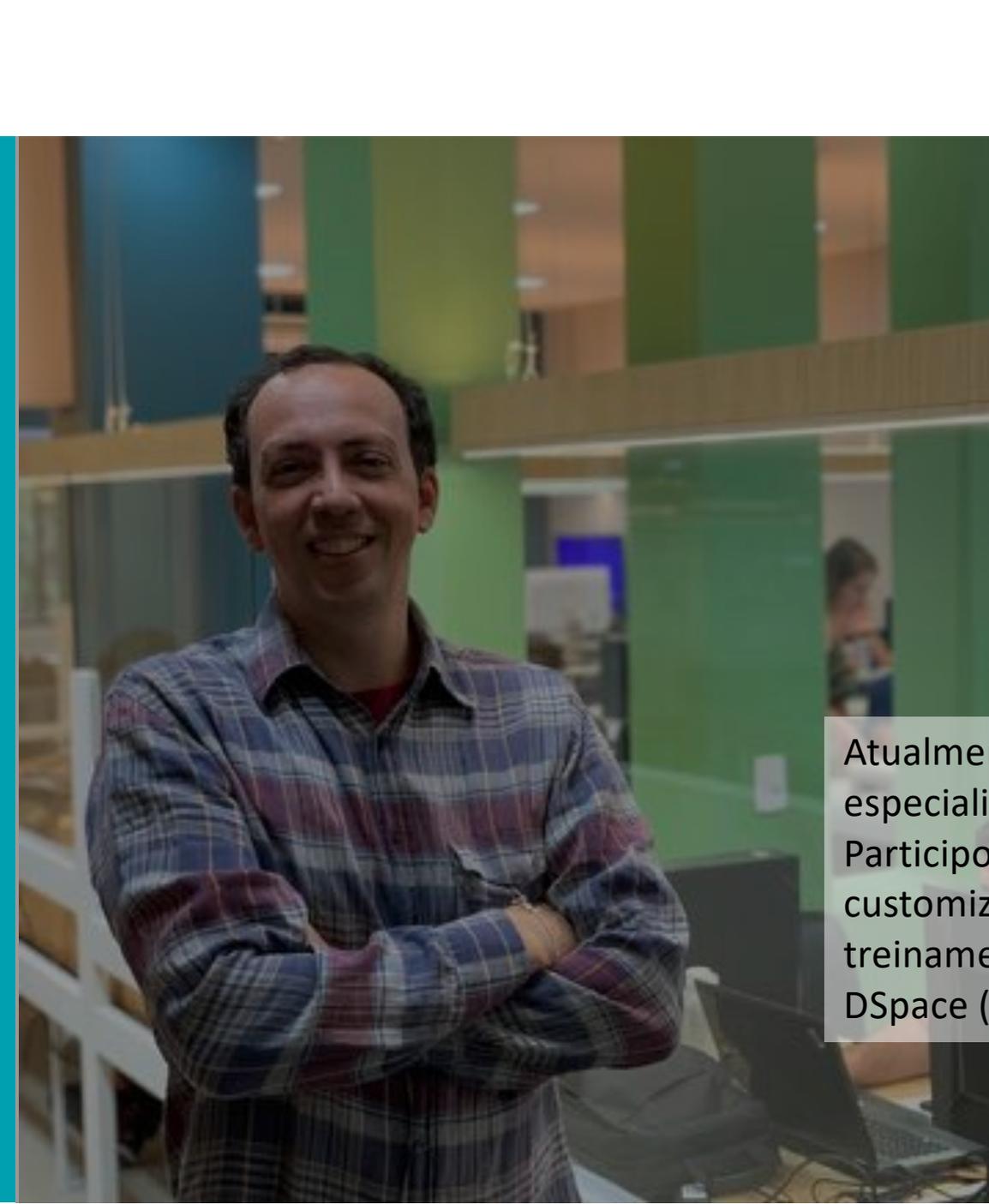


SUDESTE/RIAA

Rede Sudeste de Repositórios Institucionais

Como implantar um Repositório





Instrutor:

Tiago Ferreira

Coordenador do Grupo Brasileiro
de usuários DSpace

Fundação Oswaldo Cruz/ICICT

Graduado em Computação

Atualmente CIO da NEKI, atuo no mercado como especialista e consultor em acervos digitais desde 2005. Participou de projetos de instalação, implementação, customização e desenvolvimento, integração e treinamento envolvendo as ferramentas *Open Source* DSpace (www.dspace.org), Wordpress e OJS

Email: tiago.ferreira@neki-it.com.br

Email: tiago.ferreira@icict.fiocruz.br

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/tiagomcferreira/>

Agenda

1 Orientação

2 Planejamento

3 Implantação

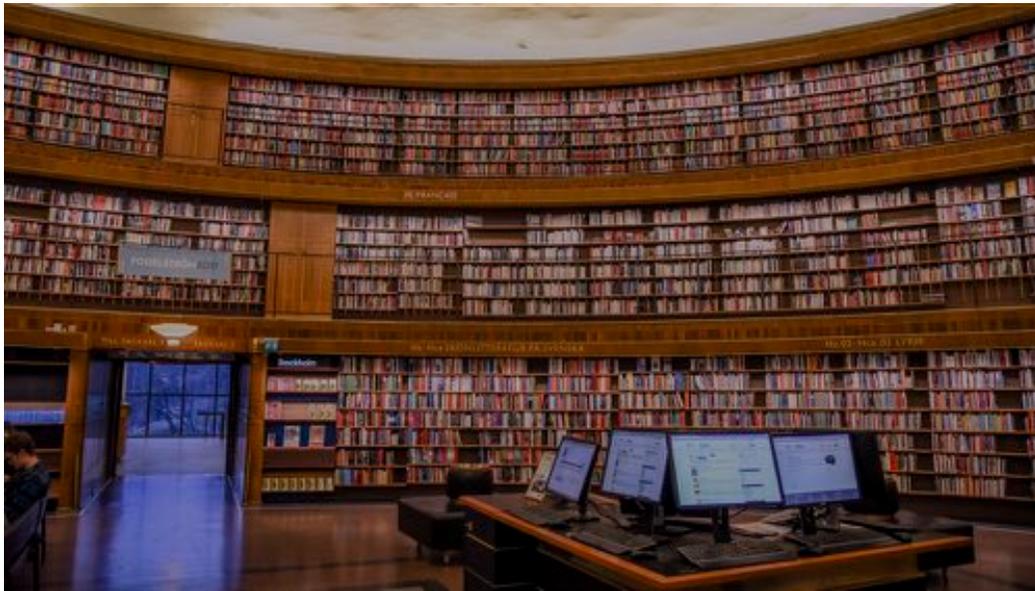
4 Operação



Orientação

O que é Repositório Institucional?

Os **repositórios** institucionais são sistemas de informação de informação que servem para centralizar, armazenar, preservar, organizar e disseminar amplamente os recursos digitais de uma instituição, sobretudo à sua produção científica. “Um repositório institucional pode ser visto como um conjunto de serviços que uma instituição oferece aos membros de sua comunidade para o gerenciamento e disseminação de material digitais criados pela instituição e seus membros”



Orientação

“Por quê” um Repositório Institucional?

- Visibilidade
- Comunicação e disseminação
- Papel estratégico da Biblioteca na instituição
- Local de publicação/armazenamento
- Armazenamento a longo prazo e preservação
- Indicador de qualidade acadêmica
- Avaliações de atividades de pesquisa



Planejamento



Planejamento

Local de instalação



Planejamento

Nome e identidade visual



Planejamento

Visibilidade





Matriz de patrocinadores/ riscos

Planejamento

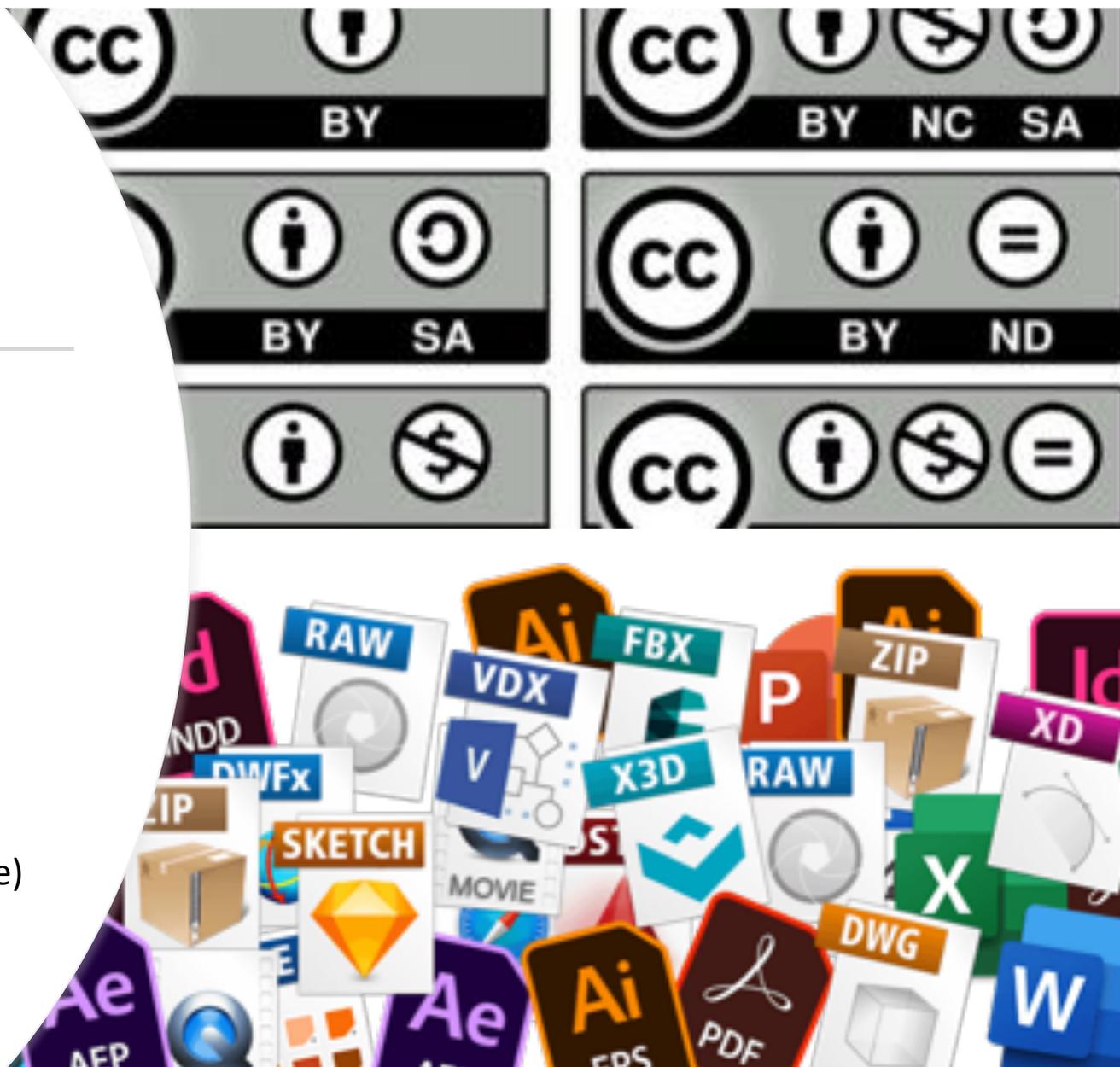
Custos

- Implantação
 - Infraestrutura
 - Software
 - Instalação e Customização
 - Políticas e procedimentos
- Custos contínuos
 - Marketing interno
 - Suporte e sustentação
 - Controle de Submissões
 - Atualização migração
- Longo prazo
 - Preservação digital

Planejamento

Definição de políticas

- Licença e direito de autor
- Depósito local, remoto e autoarquivamento
- Tipos de objetos
 - Preservação
- Usuários, grupos
- Workflow
- Metadados (campos obrigatórios)
- Identificador Persistente (DOI, Handle)



Planejamento

Estrutura do repositório

- Departamentos
- Centros de pesquisa
- Programas
- Coordenação
- Faculdades
- Diretorias

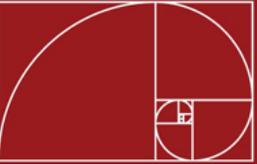


 **DIGITAL COMMONS™**
powered by bepress

 **eprints**
repository software


DSPACE

 **Fedora™**

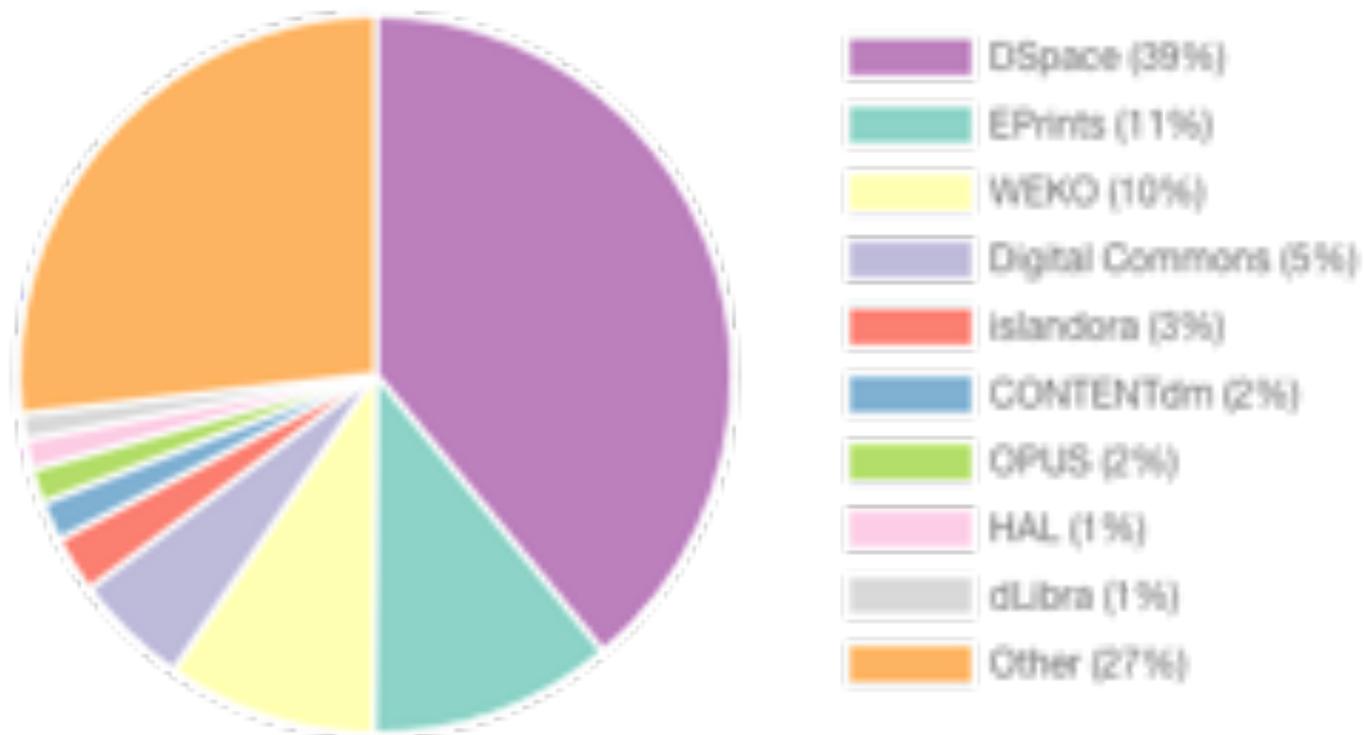

omeka

Software

INVENIO 

Planejamento

Software



Planejamento

Papéis de Gestão do repositório



Planejamento

Entregas planejamento - Artefatos

-
- POLÍTICA INSTITUCIONAL DO REPOSITÓRIO
 - PLANO OPERATIVO PARA O REPOSITÓRIO
 - ESTABELECEMOS POLÍTICAS DE PERMISSÃO E ACESSO DE USUÁRIOS
 - ESTABELECEMOS CRITÉRIOS DE ESTATÍSTICA E CONTROLE
 - ESTABELECEMOS PROCEDIMENTOS DE CURADORIA DIGITAL
 - PLANO DE BACKUP
 - PLANO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL
 - PLANO DE GESTÃO DE RISCOS
 - POLÍTICA DE ACESSO QUE SERÁ UTILIZADA (TERMO DE CESSÃO, CREATIVE COMMONS OU OUTROS)
 - ORÇAMENTO



Implantação



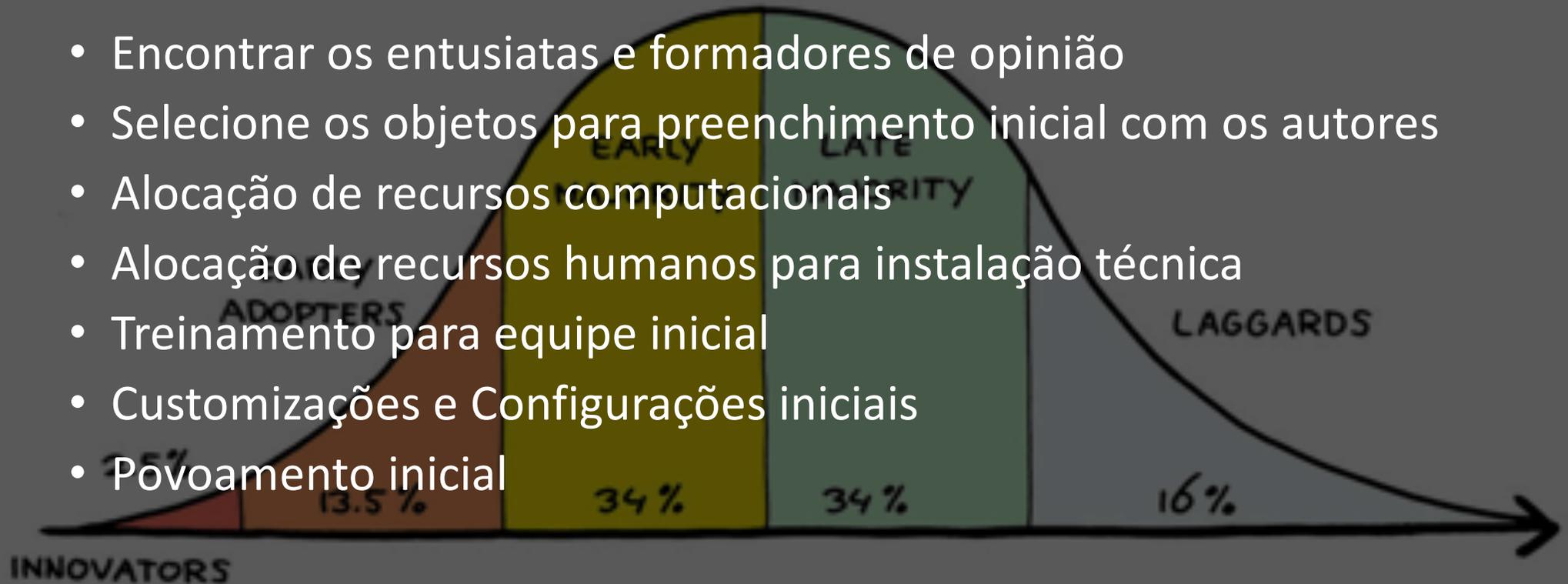
Implantação

Plano de Implantação

- Planos de implantação de software de uma forma geral podem ser úteis
- Experiências de instituições que já implementaram (Rede Sudeste)

Projeto piloto

- Encontrar os entusiastas e formadores de opinião
- Selecione os objetos para preenchimento inicial com os autores
- Alocação de recursos computacionais
- Alocação de recursos humanos para instalação técnica
- Treinamento para equipe inicial
- Customizações e Configurações iniciais
- Povoamento inicial



Operação

Operação

Operação

- Povoamento de recursos;
- Inscrição e registro em bases e diretórios nacionais e internacionais;
- Validação de indexação e interoperabilidade, se houver;
- Verificação e avaliação de estatísticas
- Divulgação dos recursos interna e externamente;
- Marketing;
- Garantir backup e execução de rotinas de manutenção;



Dúvidas/perguntas



Obrigado!

tiago.ferreira@neki-it.com.br

tiago.ferreira@icict.fiocruz.br

(21) 98162-0206