

Leolgh Lima da Silva
Glória Maria Marinho Silva
Cristiane Borges Braga

GUIA BÁSICO DE IMPLANTAÇÃO DE REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL



LEOLGH LIMA DA SILVA

GUIA BÁSICO DE IMPLANTAÇÃO DE REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

Produto Técnico-Tecnológico (Material Didático) do Mestrado Profissional: Guia básico de implantação de Repositório Institucional, apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – PROFNIT – Ponto Focal: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará-IFCE, resultante da dissertação: Implantação do Repositório Institucional na Universidade Estadual Vale Do Acaraú-Uva como Preservação Da Memória Institucional.

Orientadora: Professora. Dra. Glória Maria Marinho Silva

Coorientadora: Dra. Cristiane Borges Braga

EDITORA XXX

FORTALEZA

2024

GUIA BÁSICO DE IMPLANTAÇÃO DE REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL © 2024 copyright by: Leolgh Lima da Silva, Glória Maria Marinho Silva, Cristiane Borges Braga.
E-book / Brazil.

Ficha Editorial

Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – PROFNIT – Ponto Focal Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará-IFCE

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE)

Associação Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia (FORTEC)

Autoras

Orientanda
Leolgh Lima da Silva

Orientadora
Dra. Glória Maria Marinho Silva
Coorientadora
Dra. Cristiane Borges Braga.

Revisão
Leolgh Lima da Silva

Diagramação, Editoração, Capa e Projeto gráfico
Leolgh Lima da Silva

Catálogo na publicação
Leolgh Lima da Silva - CRB3/967

CIP- Catalogação na Publicação

S586g Silva, Leolgh Lima da.
 Guia básico de implantação de repositório institucional. / Leolgh Lima da Silva. – Fortaleza: Editora, 2024.

43 p.; il.
Orientadora: Prof. Dra. Glória Maria Marinho Silva
Coorientadora Prof. Dra. Cristiane Borges Braga

ISBN: XXX-XX-XXXX-XXX-X - e-book - pdf
Doi: XXXXXXXXXXXXXXXX

1. Comunicação científica. 2. Repositório institucional. 3. Guia de implantação.
I. Silva, Glória Maria Marinho. II. Braga, Cristiane Borges. III. Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – PROFNIT – Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação. IV. Título.

CDD: 020 / CDU: 001.89

Apresentação

Este guia é fruto da pesquisa intitulada “Implantação do Repositório Institucional na Universidade Estadual Vale Do Acaraú-Uva como Preservação Da Memória Institucional”, vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação – PROFNIT – Ponto Focal Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará-IFCE). Ele é destinado a todos os profissionais que desejam gerir, em um único lugar, as informações de uma instituição.

O objetivo deste trabalho é orientar, de forma simples, sobre como implantar um repositório institucional. Essas diretrizes abrangem práticas de implantação e gestão de repositórios institucionais, focando na produção, disseminação, acesso e uso do conhecimento científico.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	8
1.1. Objetivo	10
1.2. Justificativa	10
1.3. Metodologia	10
2. PLANEJAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL	12
2.1. Levantamento de Necessidades	12
2.2. Definição de Objetivos	12
2.3. Análise de Viabilidade	13
3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	16
3.1. Seleção de Software	16
3.2. Requisitos de Hardware	17
3.3. Configuração de Rede	17
4. DESENVOLVIMENTO DO REPOSITÓRIO	20
4.1. Configuração Inicial do Software	20
4.2. Customização e Adaptação	20
4.3. Importação de Dados	21
4.4. Segurança e Backup	22
5. POLÍTICAS E DIRETRIZES	24
5.1. Políticas de Acesso e Uso	24
5.2. Diretrizes para Submissão de Conteúdo	24
5.3. Direitos Autorais e Licenciamento	25
6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	28
6.1. Formação da Equipe Técnica	28
6.2. Treinamento de Usuários	28
6.3. Documentação e Suporte	29
7. LANÇAMENTO E DIVULGAÇÃO	31
7.1. Estratégias de Lançamento	31
7.2. Campanhas de Divulgação	31
7.3. Feedback e Melhoria Contínua	32
8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	35
8.1. Indicadores de Desempenho	35
8.2. Relatórios de Uso	35
8.3. Avaliação e Ajustes	35
9. CONCLUSÃO	38

9.1 Considerações finais	38
9.2. Recomendações Futuras	38
REFERÊNCIAS	41

INTRODUÇÃO



1. INTRODUÇÃO

Bem-vindo ao "Guia Básico de Implantação de Repositório Institucional". Este guia foi desenvolvido para fornecer uma visão clara e prática sobre os passos necessários para a criação e gestão eficaz de um repositório institucional em universidades.

Os repositórios institucionais desempenham um papel fundamental na preservação e disseminação do conhecimento produzido por universidades, permitindo o acesso aberto a uma vasta gama de materiais acadêmicos, incluindo teses, dissertações, artigos científicos e outros trabalhos de pesquisa. Através de um repositório institucional, as universidades podem assegurar que o conhecimento gerado por sua comunidade acadêmica esteja disponível para um público amplo, promovendo a transparência, a colaboração e o avanço da ciência.

Por Que Implantar um Repositório Institucional?

A crescente importância dos repositórios institucionais é resultado de várias tendências no mundo acadêmico e científico. Entre essas, destacam-se:

Acesso Aberto: O movimento de acesso aberto busca democratizar o conhecimento, tornando-o disponível gratuitamente para qualquer pessoa, em qualquer lugar do mundo. Repositórios institucionais são uma resposta direta a essa necessidade, facilitando o acesso livre a pesquisas financiadas com recursos públicos.

Preservação Digital: A preservação a longo prazo de trabalhos acadêmicos e dados de pesquisa é crucial. Repositórios institucionais oferecem um ambiente seguro e estruturado para arquivar esses materiais, garantindo sua integridade e acessibilidade futura.

Visibilidade e Impacto: Publicar em um repositório institucional aumenta a visibilidade dos trabalhos acadêmicos, potencialmente ampliando seu impacto. Pesquisadores podem alcançar um público mais amplo, incluindo colegas de outras disciplinas e membros da comunidade em geral.

Gestão e Organização: Repositórios institucionais facilitam a gestão e organização do conhecimento produzido pela universidade. Eles permitem um controle centralizado sobre a produção científica, facilitando a descoberta, a utilização e o reconhecimento desses trabalhos.

Estrutura do Guia

Este guia está estruturado em algumas seções básicas, cada uma abordando aspectos específicos da implantação e gestão de um repositório institucional:

Planejamento e Preparação: Discute a definição de objetivos, o envolvimento das partes interessadas e o estabelecimento de políticas e procedimentos.

Seleção da Plataforma: Aborda os critérios para a escolha da plataforma tecnológica, apresentando opções populares e orientações para configuração e customização.

Desenvolvimento do Conteúdo: Foca na coleta, catalogação e revisão dos materiais que serão incluídos no repositório.

Gestão e Manutenção: Cobre o monitoramento, as atualizações e o suporte ao usuário, essenciais para a operação contínua do repositório.

Promoção e Engajamento: Explora estratégias para promover o repositório e engajar a comunidade acadêmica, garantindo um uso ativo e sustentável.

O principal objetivo deste guia é fornecer uma orientação prática e acessível para a implantação de repositórios institucionais em universidades. Especificamente, este guia visa:

Capacitar Gestores: Oferecer informações detalhadas para gestores universitários sobre como planejar, implementar e manter um repositório institucional.

Facilitar a Adoção de Melhores Práticas: Promover a adoção de práticas recomendadas para a gestão de repositórios, desde a seleção de software até a promoção e engajamento da comunidade.

Promover a Sustentabilidade: Ajudar as instituições a criar repositórios que não só atendam às necessidades atuais, mas que também sejam sustentáveis a longo prazo, acompanhando as evoluções tecnológicas e as mudanças nas demandas acadêmicas.

Importância da Comunidade Acadêmica

A implementação bem-sucedida de um repositório institucional depende não apenas da infraestrutura técnica, mas também do engajamento da comunidade acadêmica. Professores, pesquisadores, estudantes e bibliotecários desempenham papéis cruciais em todas as fases do processo. A colaboração e o compromisso de todos são essenciais para garantir que o repositório se torne uma parte integral do ecossistema acadêmico da universidade.

Ao seguir as orientações e melhores práticas apresentadas neste guia, as universidades podem estabelecer repositórios institucionais robustos, eficientes e sustentáveis. Esses repositórios não só preservam e disseminam o conhecimento produzido pela instituição, mas também fortalecem o papel das universidades como centros de inovação e aprendizado contínuo.

Este guia é apenas o começo de uma jornada contínua de melhoria e adaptação. A cada passo, é importante coletar feedback, avaliar o progresso e estar aberto a novas tecnologias e metodologias. Com dedicação e uma visão clara, os repositórios institucionais podem transformar a forma como o conhecimento acadêmico é compartilhado e utilizado, beneficiando não apenas a comunidade acadêmica, mas a sociedade como um todo.

1.1. Objetivo

O objetivo deste guia é fornecer um conjunto de orientações técnicas detalhadas para a implantação de um repositório institucional em universidades. O repositório institucional visa a preservação, disseminação e acesso aberto ao conhecimento produzido pela instituição, incluindo teses, dissertações, artigos científicos e outros materiais acadêmicos.

1.2. Justificativa

A criação de repositórios institucionais é fundamental para promover a visibilidade e o impacto da produção acadêmica, facilitar a preservação digital de documentos, e atender às exigências de transparência e acesso aberto preconizadas por diversas agências de fomento e órgãos reguladores.

1.3. Metodologia

Este guia foi elaborado a partir de uma revisão bibliográfica sobre boas práticas na implantação de repositórios institucionais, análise de casos de sucesso e consultas a especialistas na área. A metodologia adotada contempla etapas sequenciais, desde o planejamento inicial até o monitoramento contínuo do repositório.

PLANEJAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL



2. PLANEJAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

2.1. Levantamento de Necessidades

A primeira etapa essencial na implantação de um repositório institucional é a realização de um levantamento detalhado das necessidades da universidade. Esse levantamento deve considerar diversos fatores cruciais para garantir que o repositório atenda adequadamente às demandas da instituição.

- Tipos de Documentos

Primeiramente, é importante identificar os tipos de documentos que serão armazenados no repositório. Estes podem incluir, mas não se limitam a:

- Teses e dissertações
- Artigos científicos
- Trabalhos de conclusão de curso (TCC)
- Relatórios de pesquisa
- Materiais didáticos
- Dados de pesquisa

Cada tipo de documento pode ter requisitos específicos de formatação, metadados e direitos autorais, que devem ser considerados desde o início.

- Volume de Dados

A quantidade de dados a ser armazenada é outro aspecto crítico. É necessário estimar o volume de dados que o repositório precisará acomodar no curto, médio e longo prazo. Isso inclui considerar o crescimento potencial da produção acadêmica e a inclusão de materiais antigos que possam ser digitalizados e incorporados ao repositório.

- Exigências de Acessibilidade

A acessibilidade é uma preocupação central, tanto em termos de usabilidade para diferentes tipos de usuários quanto em conformidade com normas de acessibilidade digital. O repositório deve ser projetado para ser acessível a pessoas com deficiência, garantindo que todos possam utilizar e beneficiar-se dos materiais disponibilizados.

- Funcionalidades Desejadas

Finalmente, é importante listar as funcionalidades que a universidade espera do repositório. Isso pode incluir:

- Ferramentas de busca avançada
- Capacidades de integração com outros sistemas institucionais
- Mecanismos de autenticação e autorização
- Suporte para diferentes formatos de arquivo
- Funcionalidades de preservação digital a longo prazo

2.2. Definição de Objetivos

Com base no levantamento de necessidades, a próxima etapa é estabelecer objetivos claros e mensuráveis para o repositório institucional. Esses objetivos guiarão o desenvolvimento e a implementação do projeto, além de fornecerem métricas para avaliar seu sucesso.

- Aumentar a Visibilidade da Produção Acadêmica

Um dos principais objetivos de um repositório institucional é aumentar a visibilidade da produção acadêmica da universidade. Ao disponibilizar artigos, teses e outros trabalhos em um formato acessível e pesquisável, o repositório pode ajudar a promover o trabalho dos pesquisadores e estudantes, ampliando seu alcance e impacto.

- Facilitar a Preservação Digital

A preservação digital é outro objetivo fundamental. O repositório deve ser projetado para garantir que os documentos armazenados permaneçam acessíveis e utilizáveis a longo prazo. Isso envolve não apenas o armazenamento seguro dos arquivos, mas também a gestão de metadados e a implementação de estratégias para a migração de formatos à medida que a tecnologia evolui.

- Atender a Requisitos de Acesso Aberto

Atender a requisitos de acesso aberto é crucial para muitas instituições acadêmicas. Isso envolve garantir que os materiais armazenados no repositório sejam acessíveis gratuitamente ao público, contribuindo para a disseminação do conhecimento e cumprindo com políticas e mandatos de acesso aberto estabelecidos por agências de financiamento e órgãos governamentais.

2.3. Análise de Viabilidade

A análise de viabilidade é uma etapa crítica que envolve a avaliação detalhada da viabilidade técnica, financeira e operacional do projeto de implantação do repositório institucional.

- Viabilidade Técnica

A viabilidade técnica envolve a avaliação das infraestruturas de TI existentes e a identificação de quaisquer necessidades adicionais. Isso inclui a análise de:

- Capacidades de armazenamento e processamento de dados
- Requisitos de rede e conectividade
- Segurança da informação
- Compatibilidade com sistemas existentes
- Viabilidade Financeira

A estimativa de custos é fundamental para assegurar que o projeto seja financeiramente sustentável. Os custos podem incluir:

- Aquisição de hardware e software
- Licenciamento de plataformas de repositório

- Custos de desenvolvimento e customização
- Treinamento de pessoal
- Manutenção e suporte contínuo

Além disso, é importante identificar possíveis fontes de financiamento, que podem incluir fundos institucionais, grants de pesquisa, parcerias e doações.

- Viabilidade Operacional

A viabilidade operacional envolve a avaliação dos recursos humanos necessários para o desenvolvimento, implementação e manutenção do repositório. Isso inclui a identificação de:

- Equipe técnica para desenvolvimento e suporte

Bibliotecários e profissionais de informação para gestão de conteúdo e metadados

- Pessoal administrativo para coordenação e promoção do repositório

Uma análise de viabilidade bem conduzida proporciona uma compreensão clara dos desafios e recursos necessários, permitindo a tomada de decisões informadas e o planejamento eficaz do projeto.

Conclusão

Seguindo essas etapas de levantamento de necessidades, definição de objetivos e análise de viabilidade, as universidades podem estabelecer uma base sólida para a implementação bem-sucedida de seus repositórios institucionais. Esses passos iniciais são fundamentais para garantir que o repositório atenda às expectativas da instituição e da comunidade acadêmica, promovendo a disseminação e preservação do conhecimento produzido.

INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA



3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

A implementação de um repositório institucional eficaz depende de uma infraestrutura tecnológica robusta e bem planejada. Esta seção aborda os principais componentes dessa infraestrutura: a seleção de software, os requisitos de hardware e a configuração de rede. Cada um desses elementos deve ser cuidadosamente considerado para garantir a funcionalidade, segurança e escalabilidade do repositório.

3.1. Seleção de Software

A escolha da plataforma de software é uma decisão crítica que afeta todos os aspectos do repositório institucional, desde a usabilidade até a manutenção a longo prazo. Entre as opções populares, destacam-se DSpace, EPrints e Fedora Commons. A seleção deve ser baseada em critérios técnicos e nas necessidades específicas da instituição.

Critérios de Seleção

Suporte a Padrões Abertos: A plataforma deve suportar padrões abertos de metadados e interoperabilidade, como Dublin Core, OAI-PMH e SWORD, para garantir que o repositório possa se integrar com outros sistemas e facilitar a troca de informações.

Escalabilidade: A capacidade de escalabilidade é essencial para acomodar o crescimento futuro do repositório. A plataforma deve permitir a adição de novos usuários, documentos e funcionalidades sem comprometer o desempenho.

Facilidade de Uso: A interface do usuário deve ser intuitiva para facilitar a submissão, busca e recuperação de documentos. Além disso, a facilidade de administração é importante para os gestores do repositório.

Suporte Técnico e Comunidade: Escolher uma plataforma com uma forte comunidade de usuários e suporte técnico disponível pode ser vantajoso, oferecendo acesso a documentação, fóruns de discussão e atualizações regulares.

Algumas das Principais Plataformas

DSpace: Amplamente utilizado em todo o mundo, DSpace é conhecido por sua robustez e flexibilidade. Suporta uma ampla gama de tipos de conteúdo e oferece ferramentas de administração poderosas.

EPrints: Destaca-se pela facilidade de uso e flexibilidade. É uma escolha popular entre instituições que buscam uma solução rápida e eficiente para a criação de repositórios.

Fedora Commons: Adequado para instituições que necessitam de uma plataforma altamente escalável e flexível. Fedora oferece suporte avançado para a gestão de dados complexos e metadados.

3.2. Requisitos de Hardware

Determinar os requisitos de hardware é fundamental para garantir que o repositório funcione de maneira eficiente e confiável. A infraestrutura de hardware deve ser planejada para suportar o volume de dados, o número de usuários e as exigências de desempenho.

Componentes de Hardware

Servidores: Os servidores devem ter capacidade suficiente para processar as solicitações de usuários e gerenciar grandes volumes de dados. A configuração típica pode incluir servidores de aplicação, servidores de banco de dados e servidores de armazenamento.

Armazenamento: O sistema de armazenamento deve ser dimensionado para acomodar o crescimento dos dados. Isso pode incluir unidades de disco rígido (HDD) ou unidades de estado sólido (SSD), dependendo das necessidades de desempenho e custo.

Dispositivos de Backup: Implementar uma solução de backup robusta é crucial para a proteção dos dados. Isso pode incluir sistemas de backup local, backup em nuvem ou uma combinação de ambos.

Escalabilidade: A infraestrutura deve ser projetada para permitir a adição de recursos de hardware conforme necessário, sem interrupções significativas no serviço.

Considerações de Escalabilidade

Armazenamento em Rede (NAS/SAN): Implementar sistemas de armazenamento em rede pode facilitar a expansão da capacidade de armazenamento.

Virtualização: Utilizar tecnologias de virtualização para otimizar o uso dos recursos de hardware e simplificar a gestão de servidores.

Balanceamento de Carga: Distribuir a carga de trabalho entre vários servidores para melhorar o desempenho e a disponibilidade.

3.3. Configuração de Rede

A configuração de rede é essencial para garantir que o repositório institucional seja acessível de maneira segura e eficiente. A rede deve ser projetada para suportar o tráfego de usuários internos e externos, garantindo a segurança dos dados e a continuidade do serviço.

Elementos da Configuração de Rede

Firewall: Implementar firewalls para proteger o repositório contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos. Configurar regras de firewall para controlar o tráfego de entrada e saída com base em políticas de segurança.

Balanceamento de Carga: Utilizar balanceadores de carga para distribuir o tráfego de rede entre vários servidores. Isso melhora a disponibilidade e o desempenho do repositório, garantindo que ele permaneça acessível mesmo durante picos de acesso.

Conectividade Redundante: Estabelecer conexões de rede redundantes para garantir a continuidade do serviço em caso de falha de um dos links de conexão. A conectividade redundante pode incluir múltiplos provedores de internet ou links de rede física redundantes.

Segurança de Rede: Implementar protocolos de segurança, como SSL/TLS, para criptografar os dados em trânsito. Isso protege as informações sensíveis durante a transferência entre o servidor e os usuários.

Monitoramento de Rede: Configurar ferramentas de monitoramento de rede para detectar e responder a problemas de desempenho ou segurança. Isso inclui a análise de logs, monitoramento de tráfego e alertas proativos.

Conclusão

A infraestrutura tecnológica é a base sobre a qual um repositório institucional é construído. Uma seleção criteriosa de software, requisitos de hardware adequados e uma configuração de rede robusta são essenciais para garantir a eficácia, segurança e escalabilidade do repositório. Seguindo essas diretrizes, as universidades podem implementar repositórios institucionais que atendam às suas necessidades atuais e futuras, promovendo a disseminação e preservação do conhecimento acadêmico.

DESENVOLVIMENTO DO REPOSITÓRIO



4. DESENVOLVIMENTO DO REPOSITÓRIO

O desenvolvimento de um repositório institucional envolve uma série de etapas técnicas e operacionais que garantem a sua funcionalidade, segurança e adequação às necessidades da instituição. Esta seção aborda a configuração inicial do software, a customização e adaptação da plataforma, a importação de dados e a implementação de políticas de segurança e backup.

4.1. Configuração Inicial do Software

A configuração inicial do software escolhido para o repositório é um passo fundamental para garantir uma base sólida sobre a qual todas as outras funcionalidades serão construídas.

Instalação

Ambiente de Servidor: Preparar o ambiente de servidor com todos os requisitos de software, como sistema operacional, servidores web (Apache, Nginx), servidores de banco de dados (MySQL, PostgreSQL) e outras dependências.

Software de Repositório: Baixar e instalar o software de repositório selecionado (DSpace, EPrints, Fedora Commons) de acordo com as instruções do fornecedor.

Configuração Básica

Estrutura de Diretórios: Definir uma estrutura de diretórios organizada para armazenar os arquivos do repositório. Isso inclui diretórios para documentos, metadados, backups e logs.

Permissões de Acesso: Configurar permissões de acesso para garantir que somente usuários autorizados possam modificar as configurações do sistema e acessar dados sensíveis.

Interfaces de Usuário: Configurar as interfaces de usuário para garantir uma navegação intuitiva e eficiente, permitindo que os usuários acessem, submetam e busquem documentos facilmente.

Parâmetros Essenciais

Configurações de Banco de Dados: Configurar as conexões com o banco de dados, criando as tabelas e esquemas necessários.

Configurações de Rede: Definir as configurações de rede, como endereços IP, portas e domínios, para garantir o acesso adequado ao repositório.

4.2. Customização e Adaptação

A customização do software de repositório é crucial para adaptá-lo às necessidades específicas da universidade, proporcionando uma interface amigável e funcionalidades personalizadas.

Personalização da Interface Gráfica

Temas e Layouts: Modificar temas e layouts para refletir a identidade visual da instituição. Isso pode incluir mudanças no esquema de cores, logotipos, fontes e disposição dos elementos da interface.

Usabilidade: Implementar melhorias na usabilidade da interface para garantir que os usuários possam navegar e interagir com o repositório de maneira intuitiva.

Integração com Sistemas Existentes

Sistemas de Gestão Acadêmica: Integrar o repositório com sistemas de gestão acadêmica, como sistemas de gerenciamento de cursos e sistemas de bibliotecas digitais, para facilitar a troca de informações.

Serviços de Autenticação: Implementar serviços de autenticação, como LDAP ou SSO, para permitir que usuários utilizem suas credenciais institucionais para acessar o repositório.

Funcionalidades Adicionais

Módulos e Plugins: Adicionar módulos e plugins para estender as funcionalidades do repositório, como ferramentas de análise de dados, gerenciadores de citações e suporte para formatos de arquivo específicos.

Automação de Processos: Implementar automações para processos comuns, como a submissão de documentos e a geração de relatórios, para melhorar a eficiência operacional.

4.3. Importação de Dados

A importação de dados existentes é um passo crítico que deve ser planejado e executado com cuidado para garantir a integridade e a consistência das informações.

Planejamento da Migração

Mapeamento de Dados: Realizar um mapeamento detalhado dos dados existentes, identificando formatos, estruturas e metadados que serão migrados.

Ferramentas de Migração: Selecionar ferramentas apropriadas para a migração de dados, considerando a compatibilidade com o software de repositório escolhido.

Execução da Migração

Testes de Migração: Executar migrações de teste para identificar e resolver possíveis problemas antes da migração final.

Migração Incremental: Implementar a migração de dados de maneira incremental, permitindo a verificação contínua da integridade e consistência dos dados.

Validação de Dados: Validar os dados migrados para garantir que todos os documentos, metadados e relacionamentos estejam corretos e completos.

4.4. Segurança e Backup

A segurança dos dados e a implementação de políticas robustas de backup são essenciais para proteger as informações armazenadas no repositório e garantir a continuidade do serviço.

Políticas de Segurança

Criptografia: Implementar criptografia para proteger os dados armazenados e em trânsito. Isso inclui a utilização de SSL/TLS para comunicações seguras e criptografia de dados sensíveis no banco de dados.

Controle de Acesso: Definir políticas de controle de acesso baseadas em roles, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar ou modificar informações sensíveis.

Auditorias Regulares: Realizar auditorias de segurança regulares para identificar e corrigir vulnerabilidades. Isso pode incluir a revisão de logs de acesso, testes de penetração e avaliações de conformidade.

Rotinas de Backup

Backup Regular: Estabelecer rotinas de backup regulares, incluindo backups completos e incrementais, para garantir que os dados possam ser recuperados em caso de falha.

Armazenamento de Backups: Armazenar backups em locais seguros, preferencialmente em locais geograficamente separados, para proteção contra desastres físicos.

Testes de Recuperação: Realizar testes periódicos de recuperação de dados para garantir que os backups possam ser restaurados corretamente e de maneira eficiente.

Conclusão

O desenvolvimento de um repositório institucional requer uma abordagem técnica cuidadosa e estruturada. Desde a configuração inicial do software até a implementação de políticas de segurança e backup, cada etapa é crucial para garantir que o repositório seja funcional, seguro e adaptável às necessidades da instituição. Com uma infraestrutura bem planejada e uma execução metódica, as universidades podem criar repositórios que preservem e disseminem o conhecimento acadêmico de maneira eficaz e sustentável.

POLÍTICAS E DIRETRIZES



5. POLÍTICAS E DIRETRIZES

Para garantir o funcionamento eficaz e sustentável de um repositório institucional, é fundamental estabelecer políticas e diretrizes claras. Essas políticas devem cobrir diversos aspectos, incluindo acesso e uso do repositório, submissão de conteúdo e questões de direitos autorais e licenciamento. A seguir, detalharemos cada um desses componentes.

5.1. Políticas de Acesso e Uso

Definir políticas claras de acesso e uso é essencial para garantir que o repositório seja utilizado de maneira adequada e segura. Essas políticas devem especificar quem pode acessar o repositório, quais níveis de permissão são concedidos e como os materiais armazenados podem ser utilizados.

Níveis de Permissão

Usuários Anônimos: Permitir acesso público a certos materiais, como artigos de acesso aberto, enquanto restringe o acesso a documentos mais sensíveis ou confidenciais.

Usuários Registrados: Conceder permissões adicionais a usuários registrados, como a capacidade de submeter documentos, acessar materiais restritos e participar de comunidades de pesquisa.

Administradores: Administradores do repositório devem ter permissões completas para gerenciar o sistema, configurar políticas, revisar submissões e gerenciar usuários.

Restrições de Acesso

Documentos Restritos: Estabelecer regras para documentos que devem ter acesso restrito devido a sensibilidade, direitos autorais ou acordos de confidencialidade.

Períodos de Embargo: Implementar períodos de embargo para certos documentos, durante os quais o acesso é restrito até que o período expire.

Diretrizes para Uso Adequado

Uso Responsável: Fornecer orientações sobre o uso responsável dos materiais, incluindo citação adequada, respeito aos direitos autorais e uso ético das informações.

Regras de Conduta: Estabelecer regras de conduta para os usuários do repositório, abordando questões como respeito à propriedade intelectual e comportamento apropriado.

5.2. Diretrizes para Submissão de Conteúdo

Diretrizes claras para a submissão de conteúdo ajudam a manter a qualidade e a consistência do repositório. Essas diretrizes devem cobrir os formatos de arquivos aceitos, os procedimentos de revisão e os padrões de metadados a serem seguidos.

Formatos Aceitos

Tipos de Arquivos: Listar os tipos de arquivos aceitos para submissão, como PDF, DOCX, XML, entre outros, garantindo a compatibilidade com as ferramentas de leitura e preservação do repositório.

Qualidade dos Arquivos: Especificar requisitos de qualidade para os arquivos, como resolução mínima para imagens e qualidade de compressão para vídeos.

Procedimentos de Revisão

Revisão por Pares: Implementar um processo de revisão por pares para certos tipos de documentos, como artigos científicos, para garantir a qualidade e a validade do conteúdo.

Revisão Administrativa: Estabelecer uma revisão administrativa para verificar a conformidade dos documentos com as diretrizes do repositório e a adequação dos metadados.

Padrões de Metadados

Metadados Essenciais: Definir um conjunto de metadados essenciais que devem ser preenchidos para cada submissão, incluindo título, autor, data, resumo e palavras-chave.

Conformidade com Padrões: Garantir que os metadados estejam em conformidade com padrões reconhecidos, como Dublin Core, para facilitar a interoperabilidade e a descoberta dos documentos.

5.3. Direitos Autorais e Licenciamento

As políticas de direitos autorais e licenciamento são cruciais para proteger os direitos dos autores e promover o acesso aberto, ao mesmo tempo em que respeitam as leis vigentes.

Proteção dos Direitos dos Autores

Declaração de Direitos: Incluir uma declaração clara dos direitos dos autores sobre os documentos submetidos, especificando quais direitos são mantidos e quais são transferidos ao repositório.

Acordos de Licenciamento: Estabelecer acordos de licenciamento que permitam ao repositório armazenar e distribuir os documentos, enquanto respeitam os direitos dos autores.

Licenças de Acesso Aberto

Licenças Creative Commons: Promover o uso de licenças Creative Commons para facilitar o acesso aberto e a reutilização dos materiais, permitindo que os autores escolham o nível de proteção adequado para suas obras.

Direitos de Distribuição: Garantir que o repositório tenha os direitos necessários para distribuir os documentos, incluindo a permissão para disponibilizá-los publicamente e para preservar cópias em longo prazo.

Conformidade com Leis Vigentes

Leis de Direitos Autorais: Assegurar que todas as políticas de direitos autorais e licenciamento estejam em conformidade com as leis de direitos autorais aplicáveis no país da instituição.

Direitos de Terceiros: Garantir que a submissão de documentos não infrinja os direitos de terceiros, incluindo direitos de privacidade e confidencialidade.

Conclusão

O estabelecimento de políticas e diretrizes claras é essencial para a operação eficaz de um repositório institucional. Políticas de acesso e uso garantem a segurança e a utilização adequada dos materiais armazenados. Diretrizes para submissão de conteúdo asseguram a qualidade e a consistência do repositório. Políticas de direitos autorais e licenciamento protegem os direitos dos autores e promovem o acesso aberto, respeitando as leis vigentes. Ao implementar essas políticas e diretrizes, as universidades podem criar repositórios que atendam às suas necessidades acadêmicas e promovam a disseminação do conhecimento de maneira responsável e sustentável.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO



6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A implantação bem-sucedida de um repositório institucional não se limita apenas à instalação e configuração do software. É fundamental garantir que todos os envolvidos - desde a equipe técnica até os usuários finais - estejam adequadamente treinados e capacitados para utilizar e manter o repositório de forma eficaz. Esta seção aborda a formação da equipe técnica, o treinamento dos usuários e a importância de uma documentação abrangente e suporte contínuo.

6.1. Formação da Equipe Técnica

A equipe técnica é a espinha dorsal do repositório institucional. Eles são responsáveis pela sua operação, manutenção e atualização. Capacitar essa equipe é crucial para o funcionamento eficiente e a longevidade do repositório.

Capacitação Específica

Treinamento em Plataforma: Oferecer cursos e workshops específicos sobre a plataforma de repositório escolhida (por exemplo, DSpace, EPrints, Fedora Commons). Isso deve incluir a instalação, configuração, personalização e manutenção do software.

Melhores Práticas de Gestão: Ensinar as melhores práticas de gestão de repositórios digitais, abordando temas como organização de metadados, preservação digital e estratégias de backup e recuperação de dados.

Certificações e Atualizações

Certificações Profissionais: Incentivar a equipe técnica a obter certificações relevantes que comprovem sua expertise na gestão de repositórios digitais.

Atualizações Regulares: Promover a participação contínua em treinamentos e seminários para manter a equipe atualizada sobre as últimas tendências e avanços tecnológicos na área de repositórios digitais.

6.2. Treinamento de Usuários

Para garantir que o repositório institucional seja amplamente utilizado e aproveitado, é essencial fornecer treinamento adequado aos usuários, incluindo pesquisadores, estudantes e funcionários administrativos.

Sessões de Treinamento

Workshops e Seminários: Organizar workshops e seminários regulares para apresentar o repositório aos novos usuários e atualizar os conhecimentos dos usuários existentes.

Demonstrações Práticas: Realizar sessões de demonstração práticas que mostrem como submeter, buscar e acessar documentos no repositório.

Materiais Educativos

Guias de Uso: Criar guias de uso detalhados que expliquem passo a passo como utilizar as principais funcionalidades do repositório.

Vídeos Tutoriais: Desenvolver vídeos tutoriais curtos que abordem tarefas comuns, como a submissão de um novo documento ou a edição de metadados.

6.3. Documentação e Suporte

Uma documentação abrangente e um sistema de suporte eficiente são essenciais para garantir que tanto a equipe técnica quanto os usuários possam operar e utilizar o repositório de maneira eficaz.

Documentação Abrangente

Manuais Técnicos: Elaborar manuais técnicos detalhados que cubram todos os aspectos da instalação, configuração e manutenção do repositório. Esses manuais devem ser atualizados regularmente para refletir quaisquer mudanças ou atualizações do sistema.

Guias do Usuário: Desenvolver guias do usuário claros e acessíveis, incluindo FAQs e tutoriais passos a passo para ajudar os usuários a navegar e utilizar o repositório.

Suporte Contínuo

Canal de Suporte: Estabelecer um canal de suporte dedicado, como um helpdesk ou um sistema de tickets, para atender dúvidas e resolver problemas dos usuários de maneira rápida e eficiente.

Feedback e Melhoria: Implementar um sistema de feedback que permita aos usuários reportar problemas e sugerir melhorias. Utilizar esse feedback para aprimorar continuamente a funcionalidade e a usabilidade do repositório.

Conclusão

A formação e capacitação de todos os envolvidos na gestão e uso do repositório institucional são fundamentais para o sucesso do projeto. A equipe técnica deve ser altamente capacitada para garantir a operação e manutenção adequadas do repositório. Os usuários precisam de treinamento adequado para utilizar a plataforma de maneira eficaz. Além disso, uma documentação abrangente e um sistema de suporte robusto são essenciais para garantir que todos possam acessar e utilizar o repositório de forma eficiente. Com um enfoque adequado no treinamento e capacitação, as universidades podem maximizar os benefícios de seus repositórios institucionais, promovendo a preservação, disseminação e acesso ao conhecimento acadêmico.

LANÇAMENTO E DIVULGAÇÃO



7. LANÇAMENTO E DIVULGAÇÃO

O lançamento e a divulgação do repositório institucional são etapas cruciais para garantir que ele seja amplamente conhecido e utilizado pela comunidade acadêmica. A seguir, discutimos estratégias de lançamento, campanhas de divulgação contínuas e a importância do feedback para melhoria contínua.

7.1. Estratégias de Lançamento

Planejar o lançamento do repositório institucional de forma estratégica pode maximizar o impacto e a visibilidade da nova plataforma. As ações devem ser coordenadas para atingir o maior público possível e destacar a importância e os benefícios do repositório.

Eventos de Inauguração

Cerimônia de Lançamento: Organizar uma cerimônia de lançamento com a participação de autoridades acadêmicas, pesquisadores, estudantes e outros stakeholders importantes. Esse evento pode incluir demonstrações do repositório, palestras sobre sua importância e sessões de perguntas e respostas.

Webinars e Workshops: Realizar webinars e workshops voltados para diferentes públicos, como pesquisadores, bibliotecários e administradores, para apresentar as funcionalidades do repositório e como ele pode ser utilizado de forma eficaz.

Comunicados à Imprensa

Nota Oficial: Emitir um comunicado oficial à imprensa, destacando os objetivos e benefícios do repositório. Esse comunicado deve ser enviado para jornais, revistas acadêmicas e outros meios de comunicação relevantes.

Entrevistas e Artigos: Facilitar entrevistas com os principais responsáveis pelo projeto e publicar artigos em veículos de comunicação acadêmica e científica para explicar a importância do repositório.

Divulgação em Canais Institucionais

Site da Universidade: Publicar informações detalhadas sobre o repositório no site oficial da universidade, incluindo tutoriais, guias de uso e links diretos para a plataforma.

Redes Sociais: Utilizar as redes sociais da universidade para promover o repositório, compartilhando atualizações, eventos e histórias de sucesso.

Boletins Informativos: Incluir informações sobre o repositório em boletins informativos enviados por e-mail para a comunidade acadêmica.

7.2. Campanhas de Divulgação

A divulgação do repositório não deve se limitar ao lançamento inicial. Campanhas contínuas são essenciais para manter o interesse e aumentar o uso da plataforma.

Promoção Contínua

Histórias de Sucesso: Divulgar histórias de sucesso de pesquisadores e estudantes que utilizaram o repositório para disseminar seu trabalho, destacando os benefícios concretos que a plataforma proporcionou.

Demonstrações Regulares: Organizar demonstrações regulares e workshops para novos usuários, apresentando as funcionalidades e os recursos do repositório.

Materiais Promocionais

Folhetos e Cartazes: Criar folhetos e cartazes que expliquem os benefícios do repositório e como usá-lo, distribuindo esses materiais em locais estratégicos do campus.

Vídeos Promocionais: Produzir vídeos curtos e informativos que possam ser compartilhados nas redes sociais e no site da universidade, destacando os principais recursos do repositório.

Colaboração com Departamentos

Parcerias Internas: Trabalhar em colaboração com departamentos acadêmicos, bibliotecas e outros setores da universidade para promover o repositório em eventos acadêmicos, reuniões de departamento e outros fóruns relevantes.

Suporte Personalizado: Oferecer sessões de suporte personalizadas para diferentes departamentos, ajudando-os a integrar o repositório em suas atividades diárias.

7.3. Feedback e Melhoria Contínua

Coletar feedback dos usuários é fundamental para garantir que o repositório permaneça relevante e eficaz. A implementação de um sistema de feedback contínuo permite a identificação de áreas de melhoria e a adaptação do repositório às necessidades em evolução da comunidade acadêmica.

Mecanismos de Feedback

Pesquisas e Questionários: Implementar pesquisas e questionários regulares para coletar feedback dos usuários sobre sua experiência com o repositório, identificando pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias.

Sessões de Feedback: Organizar sessões de feedback com grupos focais, incluindo representantes de diferentes setores da universidade, para discutir diretamente suas experiências e sugestões.

Implementação de Melhorias

Análise de Feedback: Analisar o feedback coletado de maneira sistemática para identificar padrões e priorizar melhorias. Essa análise deve ser feita regularmente e incorporada no plano de desenvolvimento do repositório.

Atualizações Regulares: Planejar e implementar atualizações regulares no software e na infraestrutura do repositório, incorporando as sugestões e feedback dos usuários para melhorar a usabilidade e a funcionalidade.

Comunicação de Melhorias: Comunicar claramente as melhorias e atualizações realizadas aos usuários, destacando como o feedback deles foi essencial para essas mudanças.

Conclusão

O lançamento e a divulgação de um repositório institucional são etapas essenciais para seu sucesso e adoção pela comunidade acadêmica. Estratégias bem planejadas para o lançamento, campanhas de divulgação contínuas e um sistema robusto de feedback e melhoria contínua garantem que o repositório não só atenda às necessidades iniciais, mas também evolua para se adaptar às demandas futuras. Com um enfoque abrangente e inclusivo, as universidades podem maximizar o impacto e a eficácia de seus repositórios institucionais, promovendo a disseminação e a preservação do conhecimento acadêmico.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação contínuos são essenciais para garantir o sucesso e a eficácia de um repositório institucional ao longo do tempo. Nesta seção, discutiremos a importância de definir indicadores de desempenho, gerar relatórios de uso e realizar avaliações regulares para garantir a qualidade e relevância do repositório.

8.1. Indicadores de Desempenho

Definir e monitorar indicadores de desempenho é fundamental para avaliar o impacto e a eficácia do repositório ao longo do tempo. Esses indicadores ajudam a entender como o repositório está sendo utilizado e identificar áreas que precisam de melhoria.

Exemplos de Indicadores

Número de Acessos: Monitorar o número de acessos ao repositório ao longo do tempo para avaliar o interesse e a adoção pela comunidade acadêmica.

Volume de Documentos: Acompanhar o crescimento do volume de documentos armazenados no repositório para avaliar sua expansão e cobertura.

Taxa de Satisfação dos Usuários: Realizar pesquisas periódicas de satisfação para avaliar o nível de satisfação dos usuários com a usabilidade, funcionalidades e conteúdo do repositório.

8.2. Relatórios de Uso

Gerar relatórios periódicos de uso do repositório é uma maneira eficaz de analisar tendências e identificar áreas de melhoria. Esses relatórios fornecem insights valiosos sobre como o repositório está sendo utilizado e onde podem ser feitas intervenções para otimizar seu desempenho.

Conteúdo dos Relatórios

Análise de Acessos: Identificar os documentos mais acessados e as áreas do repositório com maior atividade para entender as preferências e interesses dos usuários.

Origem do Tráfego: Analisar a origem do tráfego para identificar quais canais de divulgação estão sendo mais eficazes em direcionar usuários para o repositório.

Padrões de Uso: Observar padrões de uso ao longo do tempo para identificar sazonalidades ou mudanças de comportamento dos usuários.

8.3. Avaliação e Ajustes

Realizar avaliações regulares do repositório é crucial para garantir sua continuidade e relevância a longo prazo. Essas avaliações permitem identificar pontos fortes e áreas de melhoria, bem como ajustar estratégias e práticas conforme necessário.

Ciclo de Avaliação

Avaliação Periódica: Realizar avaliações periódicas do repositório para avaliar seu desempenho em relação aos objetivos estabelecidos e às expectativas dos usuários.

Feedback dos Usuários: Coletar feedback dos usuários por meio de pesquisas, entrevistas e análise de métricas para identificar pontos de dor e oportunidades de melhoria.

Ajustes e Melhorias: Com base nos resultados da avaliação, realizar ajustes e melhorias no repositório, como atualizações de conteúdo, melhorias na usabilidade e otimização de recursos.

Conclusão

O monitoramento e a avaliação contínuos são essenciais para garantir que um repositório institucional atenda às necessidades da comunidade acadêmica e permaneça relevante ao longo do tempo. Definir indicadores de desempenho, gerar relatórios de uso e realizar avaliações regulares permitem entender como o repositório está sendo utilizado, identificar áreas de melhoria e ajustar estratégias e práticas conforme necessário. Ao adotar uma abordagem proativa para o monitoramento e avaliação, as instituições podem garantir que seus repositórios institucionais continuem a ser uma fonte valiosa de conhecimento acadêmico e científico.

CONCLUSÃO



9. CONCLUSÃO

A implantação de um repositório institucional representa um marco importante na valorização da produção acadêmica e na promoção do acesso aberto ao conhecimento científico. Este guia foi elaborado com o objetivo de fornecer um roteiro detalhado para apoiar as universidades nesse processo, contribuindo para o sucesso e a eficácia do projeto.

9.1 Considerações finais

Valorização da Produção Acadêmica

Um repositório institucional não apenas preserva e organiza a produção intelectual da instituição, mas também a torna acessível a um público amplo, promovendo a visibilidade e o impacto do trabalho dos pesquisadores e acadêmicos. Ao adotar as diretrizes e boas práticas recomendadas neste guia, as universidades podem fortalecer seu compromisso com a disseminação do conhecimento e a promoção da pesquisa de alta qualidade.

Promoção do Acesso Aberto

O acesso aberto ao conhecimento é fundamental para o avanço da ciência e a democratização do saber. Ao disponibilizar sua produção científica de forma gratuita e sem barreiras, as universidades contribuem para o desenvolvimento de uma sociedade mais informada, colaborativa e progressista. O repositório institucional desempenha um papel crucial nesse contexto, facilitando o compartilhamento e a troca de ideias entre pesquisadores e a comunidade em geral.

9.2. Recomendações Futuras

Para garantir a relevância e eficácia contínuas dos repositórios institucionais, é recomendável que as universidades permaneçam atualizadas sobre as evoluções tecnológicas e as melhores práticas na gestão desses recursos. Algumas recomendações para orientar futuras ações incluem:

Manter-se Atualizado

Acompanhar de perto as tendências e avanços tecnológicos na área de repositórios digitais, incluindo novas plataformas de software, padrões de metadados e políticas de acesso aberto.

Participar de redes de colaboração e eventos especializados, como conferências e workshops, para compartilhar experiências, trocar conhecimentos e aprender com as melhores práticas adotadas por outras instituições.

Incentivar a Inovação

Fomentar uma cultura de inovação e experimentação dentro da instituição, incentivando a adoção de novas tecnologias e abordagens na gestão do repositório institucional.

Explorar novas formas de engajar a comunidade acadêmica e ampliar o uso do repositório, como a integração com redes sociais acadêmicas e o desenvolvimento de ferramentas interativas de visualização de dados.

A implantação e gestão de um repositório institucional é um empreendimento complexo, mas recompensador, que oferece inúmeras oportunidades para fortalecer a produção acadêmica e promover o acesso aberto ao conhecimento. Este guia fornece um conjunto abrangente de orientações técnicas e boas práticas para auxiliar as universidades nesse processo. Ao seguir as recomendações aqui apresentadas e permanecer atento às evoluções e inovações na área, as instituições podem garantir que seus repositórios institucionais continuem a desempenhar um papel vital no avanço da pesquisa e na disseminação do saber.

REFERÊNCIAS



REFERÊNCIAS

APPEL, André Luiz. **A emergência da e-Science nas práticas de pesquisa**. In: A e-Science e as atuais práticas de pesquisa científica. 2014. 88 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro; Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 2014.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. Brasília-DF: Briquet de Lemos livros, 2023.

BARNEY, Jay B.; HESTERLY, William. **Administração estratégica e vantagem competitiva: conceitos e casos**. 5. ed. Tradução: Regina Macedo. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2019.

BOERES, Sonia. A. de A; CUNHA, M. B. da. Competências básicas para os gestores de preservação digital. **Ciência Da Informação**, Brasília, v. 41, n. 1, 2012. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1356>. Acesso em: 20 dez. 2023.

DEBASTIANI, Carlos Alberto. **Definindo escopo em projetos de software**. São Paulo: Novatec editora, 2015.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos da administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023.

PRICE, Derek J. de Solla. **O desenvolvimento da ciência**. Rio de Janeiro: LivrosTécnicos e Científicos, 1976. 77 p.

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IBICT. Ajuda RIDI. Disponível em: <https://ridi.ibict.br/help/index.html>. Acesso em: 6 mar. 2021.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Os repositórios de e-prints como nova forma de organização da produção científica: o caso da área das Ciências da Comunicação no Brasil**. 2006. 361 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2006.



Este e-book (guia) foi composto em fonte
Arial, com 42 páginas, em formato pdf.
Junho de 2024.

EDITORA XXX