



10.º FÓRUM  
GESTÃO DE DADOS  
DE INVESTIGAÇÃO

14 e 15 DE NOVEMBRO 2023  
INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL



Universidade do Minho

Serviço de Documentação e Bibliotecas

# DataRepositóriUM

## Recomendações para aplicação de uma checklist para curadoria de metadados

**Café Com Dados:** QUESTÕES CRÍTICAS NO DESENVOLVIMENTO DE REPOSITÓRIOS CONFIÁVEIS,  
INTEROPERÁVEIS E SUSTENTÁVEIS: CASOS PRÁTICOS E DE ESTUDO:

# DataRepositóriUM

1. Identificar os workflows de curadoria
2. Checklist de curadoria de metadados
3. Interações e recursos de apoio

**Guia de tarefas na publicação e curadoria de dados:**

**Nível 1.** Ao assegurar este nível de curadoria para os conjuntos de dados a serem publicados no DataVerse, está a assumir o nível mínimo necessário para que estes possam ser localizados.

**Nível 2.** Com este nível de curadoria potencia a descoberta e ajuda a garantir a usabilidade dos conjuntos de dados ao longo do tempo.

**Nível 3.** Atingido este nível de curadoria está a garantir a reproduzibilidade e preservação aos conjuntos de dados.

Letra	Definição	Principais verificações / tarefas	Nível 1	Nível 2	Nível 3
<b>C</b>	<b>Check</b> Assegurar que todos os elementos necessários para publicar com sucesso o conjunto de dados estão reunidos e em condições de publicação	O conjunto de dados foi depositado no dataverse adequado Todos os ficheiros descritos na documentação (nota metodológica, ficheiro README) foram incluídos no conjunto de dados Os campos de metadados requeridos foram preenchidos A documentação de apoio foi incluída (nota metodológica, ficheiro README) O investigador assegura que os dados estão livres de qualquer restrição em matéria de licenciamento e propriedade intelectual O investigador confirmou que os dados não são sensíveis e estão livres de informações que permitam a identificação	X	X	
<b>U</b>	<b>Understand</b> Assegurar que o conjunto de dados está bem descrito e que os utilizadores finais terão uma imagem clara do que são os dados e como podem ser utilizados	A documentação de apoio é minuciosa, precisa e completa Os ficheiros abrem corretamente e o conteúdo aparece como esperado Os ficheiros e pastas são nomeados e estruturados de forma apropriada Em caso de depósito de conjuntos de código, assegurar que este está bem documentado e produz os resultados esperados O conjunto de dados submetidos / depositados não contém dados sensíveis O conjunto de dados submetido não contém dados ou código fonte de terceiros	X	X	X
<b>R</b>	<b>Recommend</b> Solicitar informações adicionais ao depositante ou sugerir alterações nos metadados e ficheiros, facilitando a possibilidade de os localizar e utilizar de acordo com os princípios FAIR	Dar prioridade às suas recomendações numa lista, para determinar quais os pedidos críticos ou imediatos, e quais os pedidos de prioridade mais baixa Fazer um pedido claro de informação ao depositante	X	X	

Letra	Definição	Principais verificações / tarefas	Nível 1	Nível 2	Nível 3
<b>A</b>	<b>Augment</b> Melhorar a submissão para facilitar a descoberta e a usabilidade	As descrições dos conjuntos de dados são detalhadas, precisas e completas Os links para publicações, conjuntos de dados e outros recursos relacionados estão incluídos		X	
<b>T</b>	<b>Transform</b> Assegurar que o conjunto de dados é disponibilizado em formato aberto e de uso generalizado	Os formatos dos ficheiros são abertos e devidamente documentados			X
<b>I</b>	<b>Include</b> Facilitar a reutilização, atribuição e crédito adequados aos dados, através da inclusão de identificadores persistentes e informação de licenciamento apropriada	Incluir identificadores persistentes sempre que possível (ex. DOI ou handle) Rever o licenciamento e termos de utilização do conjunto de dados (incluindo Creative Commons - <a href="https://creativecommons.org/">https://creativecommons.org/</a> )		X	X
<b>O</b>	<b>Optimize</b> Avaliar a adequação dos conjuntos de dados aos princípios FAIR e tomar medidas para otimizar a capacidade de localização, acessibilidade, interoperabilidade e reutilização dos dados	Avaliar o conjunto de dados e otimizar a adequação aos princípios FAIR Consultar os membros para avaliação do cumprimento dos princípios FAIR - <a href="https://bitewave.donk.inh.nl/">https://bitewave.donk.inh.nl/</a>			X
<b>N</b>	<b>Note Down</b> Assegurar que fez um registo exato e documentado do seu trabalho de curadoria	Criar um registo de curadoria para documentar as suas decisões e ações		X	

**Boletins temáticos já publicados**  
 DataRepositóriUM: guia de adesão em 10 passos - <http://repositorium.uminho.pt/handle/1822/75047>  
 Licenças Creative Commons para publicações e dados - <http://repositorium.uminho.pt/handle/1822/75950>  
 O auto-arquivo de publicações e os direitos de autor - <http://repositorium.uminho.pt/handle/1822/75048>

Tradução e adaptação: Catarina, Alexandra, Steffenwerth, Michael, Paquette-Rigau, Eva, Clarys, MacPherson, Eric, Gillis, Louisa, Wilson, Lee, & Brooker, Jason, (2021), DataVerse Curator Guide (Versão 0.2). Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5279820>

## Guia de adesão em 10 passos

**O que necessita de saber para partilhar, publicar e gerir os seus dados de investigação no DataRepositóriUM**

É investigador da Universidade do Minho e necessita de publicar os seus dados de investigação? Saiba como em **10 passos com a utilização do DataRepositóriUM**.

- 1 Criar conta de utilizador**  
 Crie uma conta de utilizador em <https://datarepositorium.uminho.pt/>, utilizando os mesmos dados de acesso aos serviços da Universidade do Minho.
- 2 Enviar email**  
 para [datarepositorium@usdz.uminho.pt](mailto:datarepositorium@usdz.uminho.pt) informando o seguinte:  
 1. Nome de utilizador / endereço de email utilizado no DataRepositóriUM  
 2. Perfil de utilizador: Investigador / Docente / Estudante  
 3. Âmbito dos dados: Projeto / Tese / Outros  
 4. Escola / Unidade de Investigação onde deseja depositar os seus dados
- 3 Confirmar permissão**  
 para acesso ao sistema e depósito dos seus dados.  
 A equipa de suporte irá verificar a sua conta e perfil de utilizador, atribuindo de seguida as permissões para depósito de dados (datasets) na coleção (DataVerse) especificada. Assim que receber a confirmação, está em condições para iniciar o depósito dos seus dados.
- 4 Iniciar sessão no DataRepositóriUM**  
 Inicie a sessão em <https://datarepositorium.uminho.pt/> com os dados da sua conta de utilizador.

**Diagrama de representação de um DataVerse**



**O que é um DataVerse?**  
 Um DataVerse representa o conjunto de um ou mais Datasets ou DataVerses. Os investigadores podem criar DataVerses para os seus próprios projetos de investigação, e/ou depositar diretamente Datasets no seu DataVerse Institucional.  
 O DataVerse aceita todos os tipos de formatos de ficheiros, incluindo tabular, texto, imagem, entre outros.

- 5 Aceder ao DataVerse**  
 Aceda ao DataVerse onde vai depositar os seus dados e seleccione as opções "Adicionar Dados" e "Novo Dataset".



# Workflow de curadoria

<https://datarepositorium.uminho.pt/about/workflow-curadoria.html>

## 2 VIAS

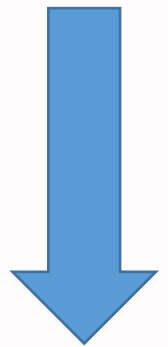
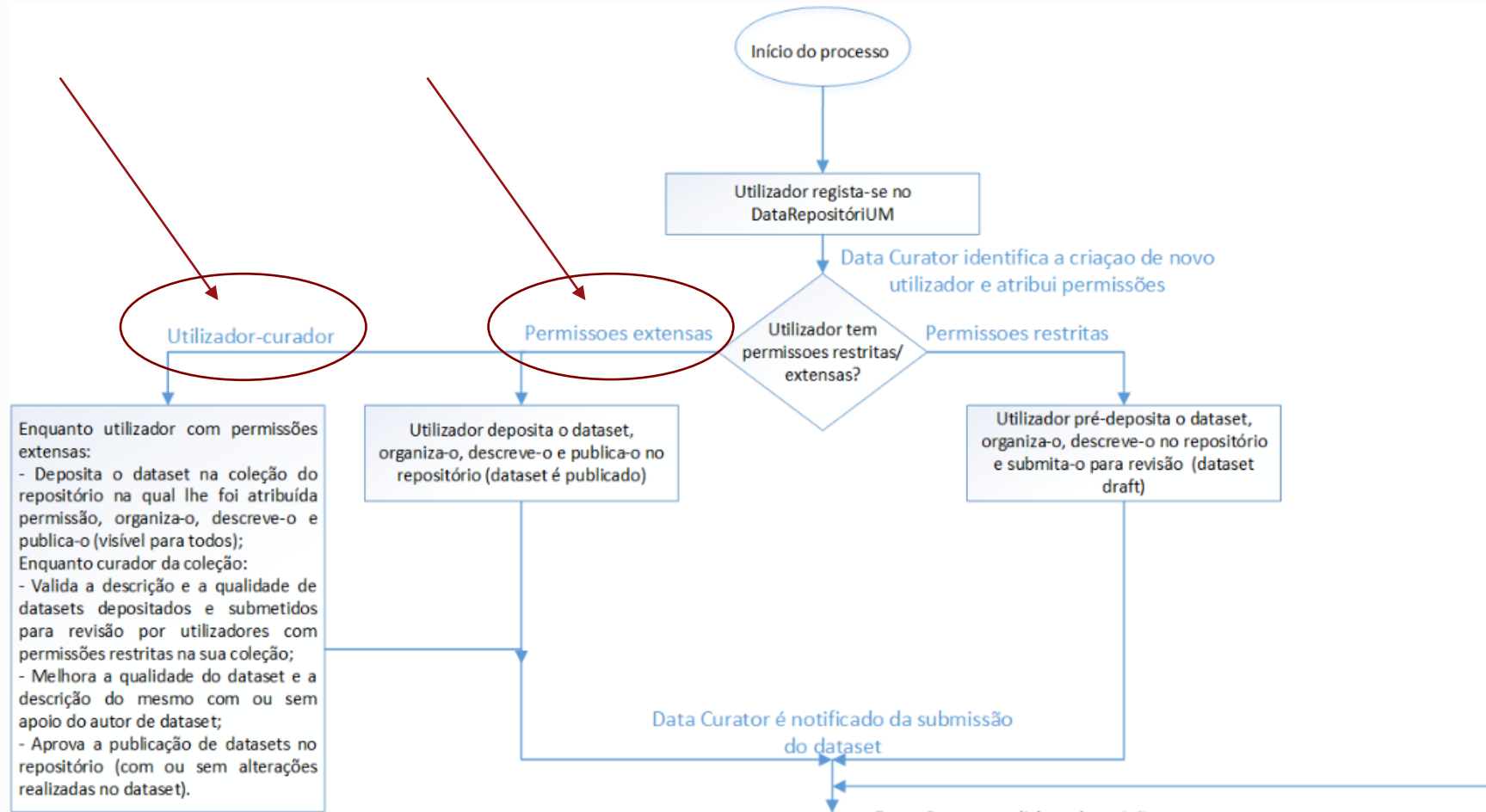
1. publicação sem processo de revisão prévia (publicação em auto-depósito)

2. publicação após um processo de revisão por um curador da coleção (publicação com depósito mediado)

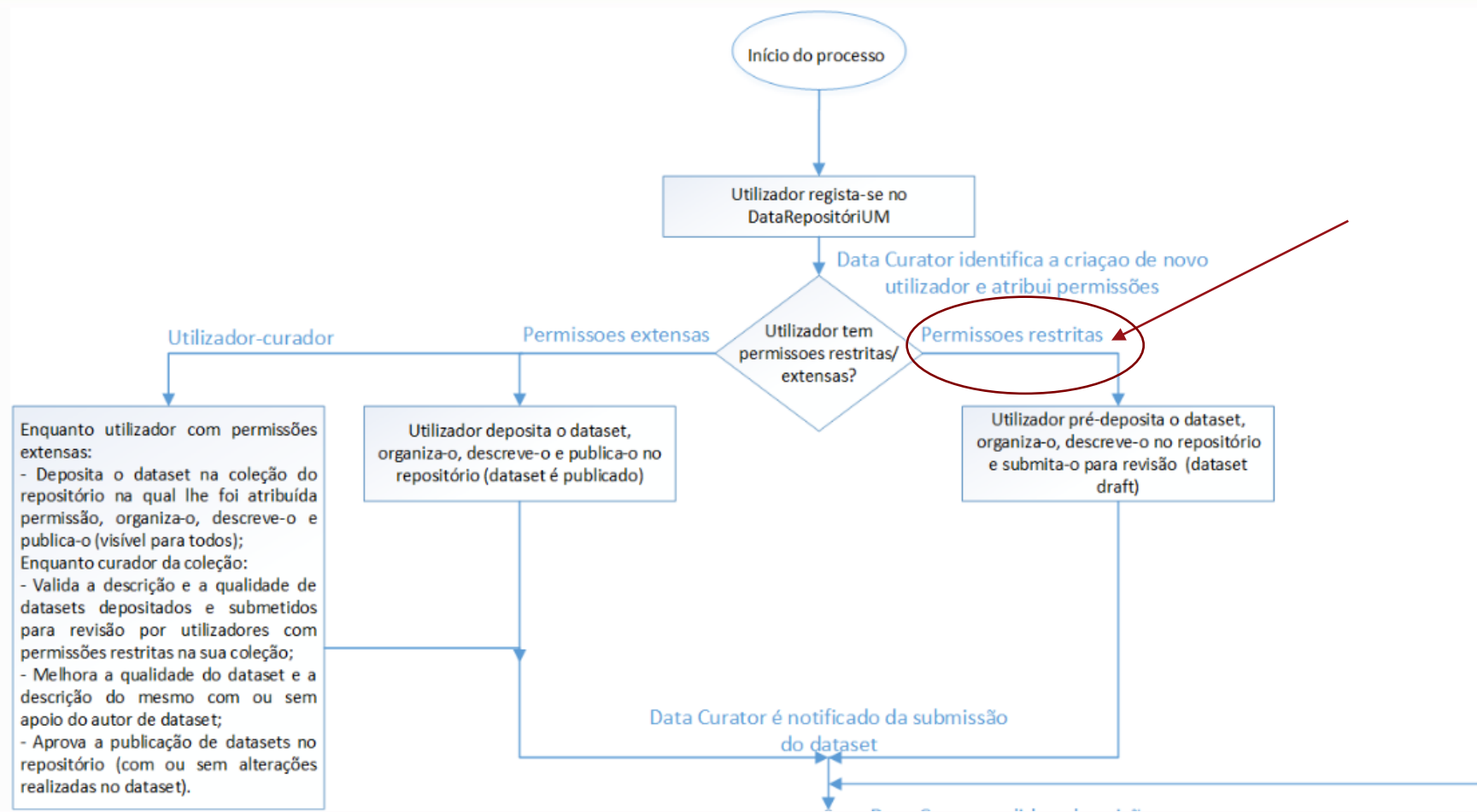
Em ambos os casos, a equipa de suporte do DataRepositóriUM valida os novos datasets depositados



# O que acontece em cada um dos casos? (1)

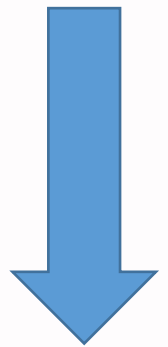
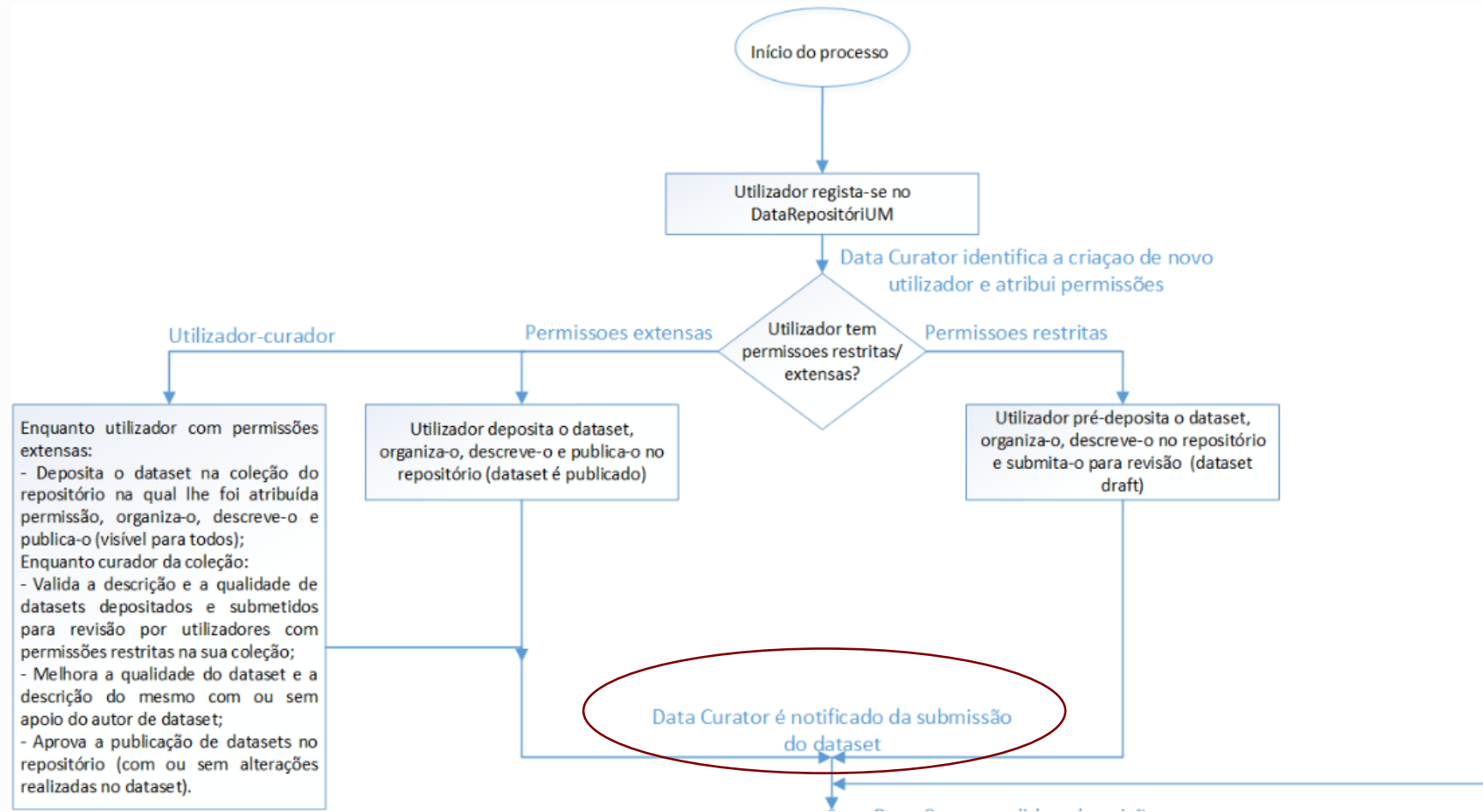


# O que acontece em cada um dos casos? (2)



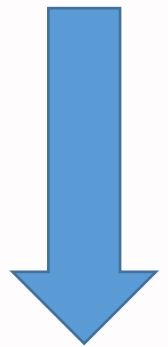
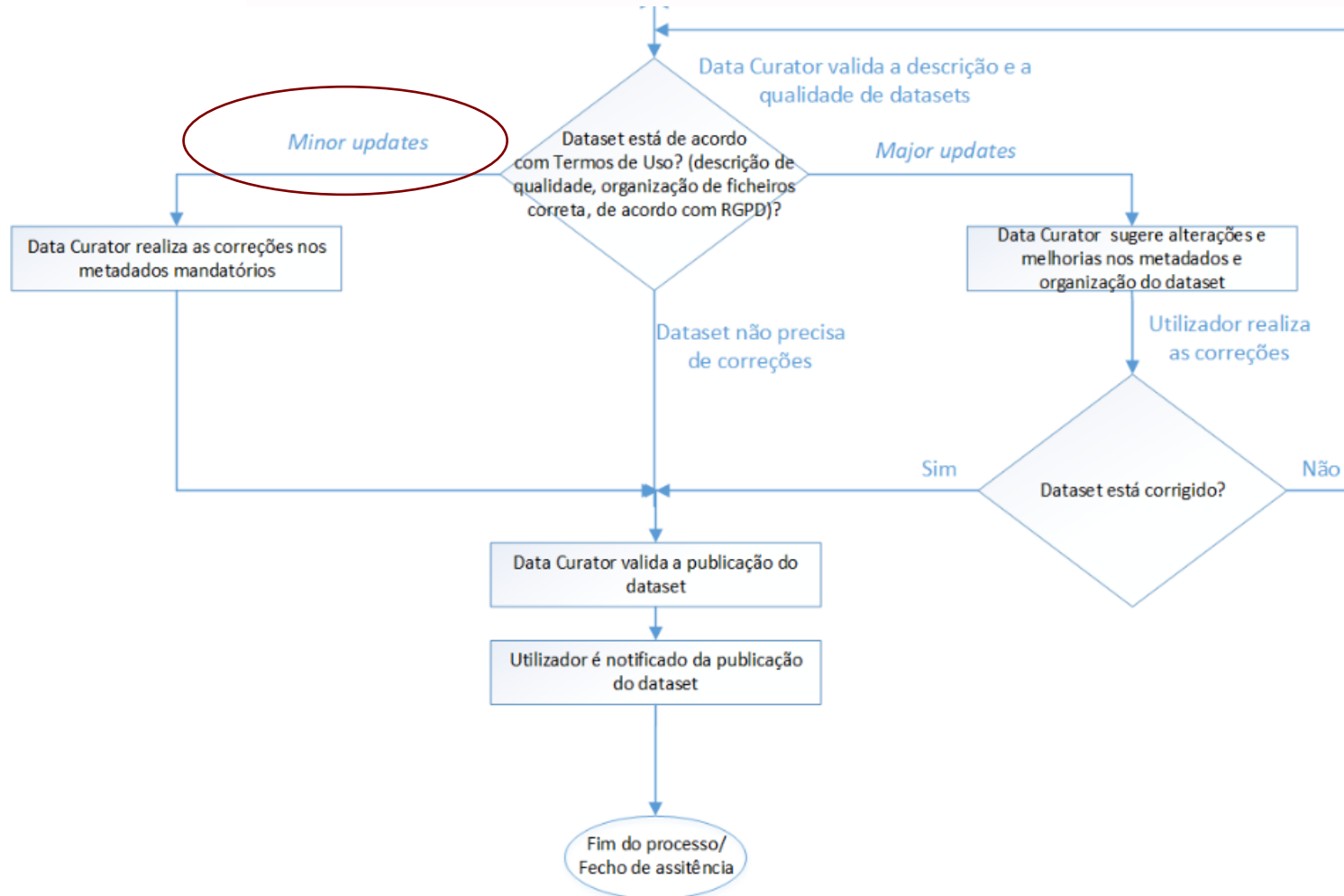


# O que acontece em cada um dos casos?

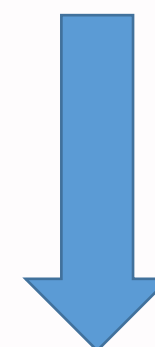
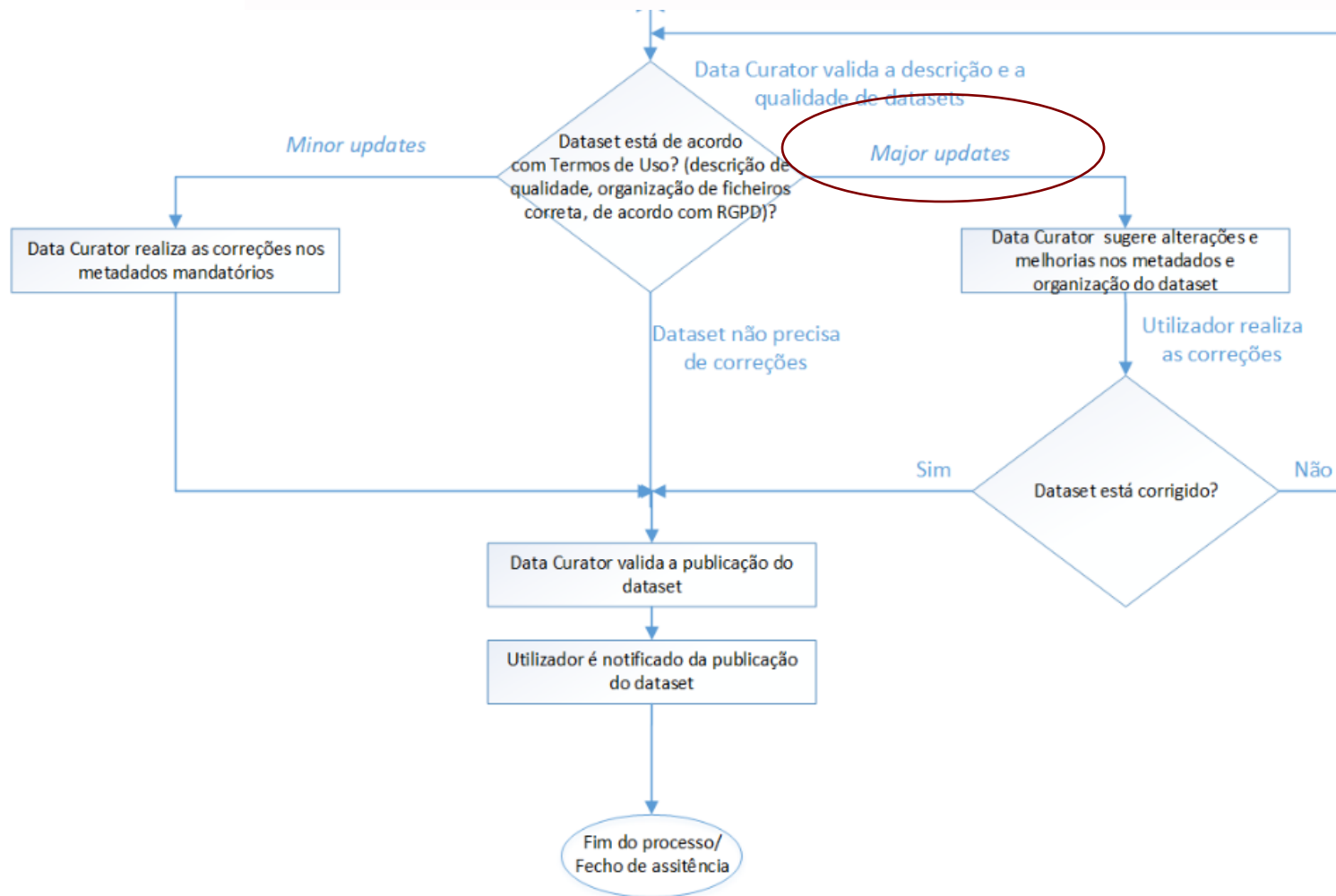




# O que acontece em cada um dos casos?



# O que acontece em cada um dos casos?





# Em síntese a checklist de curadoria do DataRepositóriUM

1. Identificação da criação do utilizador
2. Confirmação do utilizador e atribuição de permissões
3. Verificar se conjunto de dados foi depositado no dataverse adequado
4. Assegurar que constam todos os ficheiros descritos na documentação (nota metodológica, ficheiro README) >> incluídos no conjunto de dados
5. Validação das descrições e da qualidade dos datasets depositados quer:
  - Submetidos para revisão
  - Já publicados
6. Sugestões de melhoria (qualidade e descrição)
7. Aprovação das alterações
8. Notificação de submissão
  - Revisão
  - Publicação
9. Validação das descrições e da qualidade dos metadados (licenças e termos de uso)
10. Sugestões de melhoria e organização do dataset (minor e major updates)
11. Validação da publicação do dataset
12. Fecho da assistência




# Para que tudo aconteça de forma clara e simples

terá de existir em paralelo...



# Formação dos utilizadores

1. Primeiros passos no DataRepositóriUM
  2. Nomenclatura do sistema
  3. Boas práticas de Ciência Aberta
    - a) Descrição dos conjuntos de dados fazendo uso de esquemas normalizados
    - b) Termos e licenças de uso, partilha e reutilização dos dados
    - c) Uso de instrumentos e recursos que permitam o seu acesso continuado, preservação e reutilização dos dados
- Criação de materiais de suporte
    - Guias de utilização
    - Boletins informativos
    - Vídeos tutoriais
  - Roadshows do DataRepositóriUM
  - Open Science Café
  - Escolas de Verão e Inverno (Ciência Aberta e Gestão e Partilha de Dados de Investigação)
  - Serviço de Helpdesk
    - Sistema de tickets
    - Individualizado – agendamento (presencial ou online)
  - Newsletter sobre o DataRepositóriUM (só para os utilizadores)
- 



**Universidade do Minho**

Serviço de Documentação e Bibliotecas

**OBRIGADO**

A equipa de Curadoria do DataRepositóriUM

Serviço de helpdesk:

**[datarepositorium@usdb.uminho.pt](mailto:datarepositorium@usdb.uminho.pt)**

