

Webinario Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp (REDU)

FLUXO DE TESES E DISSERTAÇÕES Secretarias de Pós-Graduação e Bibliotecas

Alessandra Karyne Neves

Daniela Feijó Simões

Erica Cristina de Carvalho Mansur

Keite Aparecida Duarte

31 de outubro de 2024

Logar no REDU

- Usar o login Unicamp validado pela equipe REDU
- Sempre clicar na opção “Login Institucional de Autenticação da Unicamp”

Log In

Username/Email

akaryne

Password

.....

Log In

[Forgot your password?](#)

Other options

Entrar com o Login Institucional de Autenticação da Unicamp

You can convert a Dataverse account to use one of the options above. [More information about account creation.](#)

[Sign up for a Dataverse account.](#)

Log In

Log in or sign up with your Entrar com o Login Institucional de Autenticação da Unicamp account — [more information about account creation](#). Having trouble? Please contact [Equipe do REDU](#) for assistance.

Log In with Entrar com o Login Institucional de Autenticação da Unicamp

Other options

Username/Email

[Sign up for a Dataverse account.](#)

[Search](#) [About](#) [User Guide](#) [Support](#) [English](#) Alessandra Karyne **1190**

English

Español

Français

Português

- Verificar o nome
- Pode mudar o idioma para navegar (muitos discentes e docentes mudam o idioma e faz perguntas com os nomes de metadados no idioma selecionado)

Solicitação para depositar no REDU

Discentes

- Devem se cadastrar e solicitar autorização ao responsável pela orientação
- Receberá um e-mail do REDU com as instruções

Funcionários

- Funcionários depositando por terceiros - apenas casos excepcionais, por razões legais
- Devem se cadastrar e solicitar autorização ao responsável pela orientação ou oficialização da pesquisa
- Receberá um e-mail do REDU com as instruções

Docentes e pesquisadores

- Devem se cadastrar e aguardar a validação (não precisa preencher formulário)

Esperar a autorização do sistema em até 24h (dia útil)

- **OBS:** REDU não envia e-mail notificando que o usuário foi validado, tentar depois do período

Solicitação para depositar no REDU

E-mail REDU

Novos cadastros foram feitos no REDU

Data do Cadastro - Email - Identificador - Nome - Sobrenome - Afiliação - Categoria
2024-10-30 10:43:08.484 - xxxxxxxx@dac.unicamp.br - b210059 - FCM - nome, sobrenome -
Discente
2024-10-30 10:20:56.37 - xxxxxxxx@dac.unicamp.br g196103 - - nome, sobrenome -
2024-10-30 10:18:24.024 - xxxxxxxx@dac.unicamp.br 901019 - FCM - nome, sobrenome - Doutoranda
2024-10-30 10:12:44.24 - xxxxxxxx@d249923@dac.unicamp.br - PPGP - nome, sobrenome
2024-10-30 09:57:17.241 - xxxxxxxx@dac.unicamp.br - f032741 - FCM - nome, sobrenome
2024-10-29 21:27:06.925 - xxxxxxxx@unicamp.br - nome, sobrenome - FENF - Docente

- E-mail dac são de alunos, enviamos as orientações
- Aluno de pós-graduação as vezes coloca pesquisador, mas precisa da autorização do supervisor
- Docentes e pesquisadores são validados

- **OBS:** REDU não envia e-mail notificando que o usuário foi validado, tentar depois de 24 horas (dia útil)

IMPORTANTE

Discentes e funcionários recebem e-mail da Equipe REDU com as orientações (exemplo abaixo)

- **Formulário devem ser preenchidos pelos docentes/pesquisadores**
- **Docentes e pesquisadores devem realizar o cadastro (primeiro acesso)**

Discentes

Prezado (a)

Há uma solicitação no sistema para acesso ao Repositório de Dados da Unicamp (REDU). Foi identificado que xxxxxxxxx é discente da xxxxx.

Para permitir uma melhor gestão dos dados e sua associação a pesquisas em andamento na Unicamp, para que orientandos possam depositar dados de suas pesquisas, é necessário que o responsável pela orientação – docente, supervisor, pesquisador ou colaborador - se cadastre no REDU. Após tal cadastramento, o responsável pode autorizar o depósito de dados acessando o seguinte link:

<https://forms.gle/tDdM67PQYEgoPrCE7>

Quaisquer dúvidas, enviar email para redu@unicamp.br

OBS: o cadastro deve ser realizado bem antes da defesa

Funcionários

Prezado (a)

Há uma solicitação no sistema para acesso ao Repositório de Dados da Unicamp (REDU). Foi identificado que xxxxx é funcionária da xxxxx.

Para permitir uma melhor gestão dos dados e sua associação a pesquisas em andamento na Unicamp, para que FUNCIONÁRIOS possam depositar dados de suas pesquisas, é necessário que o responsável pela orientação ou oficialização da pesquisa – docente, supervisor, pesquisador, colaborador ou comissão de pesquisa da unidade autorize o depósito de dados acessando/preenchendo o seguinte link:
<https://forms.gle/tDdM67PQYEgoPrCE7>

Caso não tenha um docente, supervisor, pesquisador, colaborador ou a comissão de pesquisa da unidade ligado à sua pesquisa, por favor responda esse e-mail com as seguintes informações:

- Motivo para depositar no REDU;
- Qual o projeto ao qual sua pesquisa está associada.

Seu pedido será analisado pela Comissão de Gestão de Dados de Pesquisa.

OBS: Quem deposita no REDU é obrigatoriamente um dos autores.

Quaisquer dúvidas, enviar e-mail para redu@unicamp.br

Adicionar Dados de Pesquisa no REDU

- Escolher uma área do conhecimento



ATENÇÃO: não pode clicar no Add Data sem antes escolher uma área do conhecimento

Artes e Humanas (Universidade Estadual de Campinas)

Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp > **Artes e Humanas**

Contact Share

Artes e Humanas

Find

[Advanced Search](#)

Add Data ▾

This page contains the following errors:

error on line 4 at column 15: Specification mandates value for attribute async

Below is a rendering of the page up to the first error.

Essa informação aparece quando a área do conhecimento não é escolhida

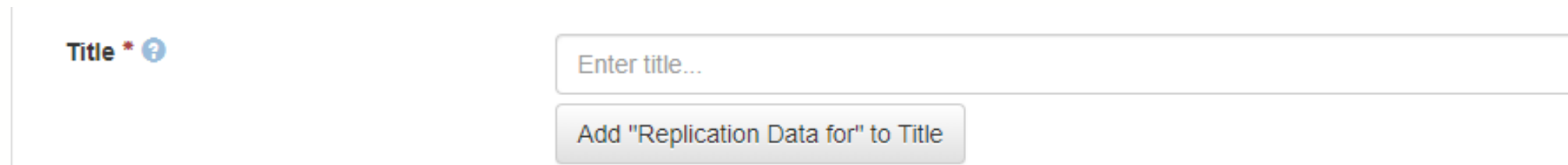
Preencher os Metadados no REDU

Título/Title

- Colocar um título que represente os Dados de Pesquisa.

OBS: Não deve colocar o título do artigo, tese, dissertação, etc.

OBRIGATÓRIO



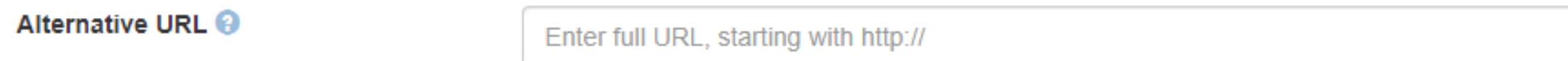
The screenshot shows a web form for entering metadata. On the left, the label 'Title * ?' is displayed. To its right is a large text input field with the placeholder text 'Enter title...'. Below this input field is a button with the text 'Add "Replication Data for" to Title'.

URL alternativa/Alternative URL

- Colocar a URL quando os arquivos estão depositados em outra plataforma

OBS: Obrigatório depositar os metadados no REDU

**NÃO
OBRIGATÓRIO**



The screenshot shows a web form for entering metadata. On the left, the label 'Alternative URL ?' is displayed. To its right is a large text input field with the placeholder text 'Enter full URL, starting with http://'.

Preencher os Metadados no REDU

Autor/Author

- Nome - indicar todos os autores do conjunto de dados
- Para dissertação/tese, obrigatório colocar o(s) nomes de orientador(a) e corientador(a) como co-autores
- A ordem de autoria de dados gerados por teses/dissertações é definida em conjunto com orientador(a)
- Arquivos criados em conjunto por várias pessoas, as regras de autoria devem ser definidas pelo(a) orientador(a), que constará necessariamente como coautor(a) dos dados
- Afiliação preenchimento obrigatório, principalmente para autores externos

Author * ?

Name * ?

FamilyName, GivenName or Organizatio

Affiliation ?

+

Identifier Scheme ?

ORCID

Identifier ?

OBRIGATÓRIO

Preencher os Metadados no REDU

Contato/Contact

- O sistema preenche automaticamente com o nome do depositante
- Se dados relativos a dissertação ou tese, o contato obrigatoriamente é o nome do(a) orientador(a)
- E-mail: sempre o institucional

Contact * ?

Name ?	Affiliation ?	+
Karyne, Alessandra	Instituto de Computação	
E-mail * ?		
akaryne@unicamp.br		

Automático
OBRIGATÓRIO

Descrição/Description

- Resumo descrever a finalidade, natureza e o escopo do conjunto de dados de pesquisa

Description * ?

This field supports only certain [HTML tags](#).

Text * ?	+

OBRIGATÓRIO

Preencher os Metadados no REDU

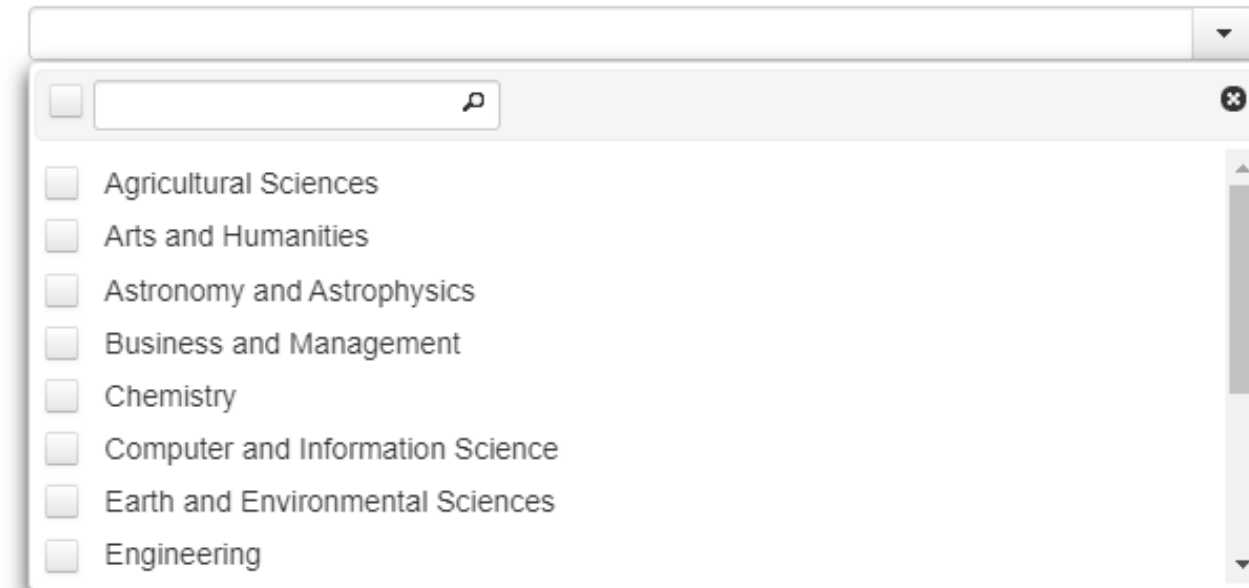
Assunto/Subject

- Pode selecionar mais de um assunto

Subject * ?

Keyword * ?

Related Publication ?



A screenshot of a web form's subject selection dropdown. The dropdown is open, showing a list of academic disciplines with checkboxes next to them. The visible options are: Agricultural Sciences, Arts and Humanities, Astronomy and Astrophysics, Business and Management, Chemistry, Computer and Information Science, Earth and Environmental Sciences, and Engineering. The dropdown has a search bar at the top and a close button (X) in the top right corner.

OBRIGATÓRIO

Palavra chave/Keyword

- Termos que descrevem o conjunto de dados de pesquisa
- Term: inserir o termo (não tem quantidade)
- Vocabulary (opcional) informação da fonte - LC, MeSH, BN, outros
- URL (opcional) acesso a fonte

OBS: Clicar em + para adicionar

Keyword * ?

Term * ?

Vocabulary ?



Vocabulary URL ?

OBRIGATÓRIO

Preencher os Metadados no REDU

Publicação relacionada/Related Publication

- Citation: colocar a informação dos trabalhos correspondentes ao conjunto de dados
- Outros campos é usado para integrar REDU ao RI
- Importante colocar 1 referência em cada “Citação”

OBS: Clicar em + para adicionar

Citation ?

+

ID Type ?

Select... ▼

ID Number ?

URL ?

Enter full URL, starting with http://

Não
OBRIGATÓRIO

Preencher os Metadados no REDU

Agência de subvenções/Grant Agency

- Agência: nome da Agência de fomento
- Número: número do processo
- Sem agência: completar com “NO FUNDER”
- Sem número: completar com “00”

OBS: Clicar em + para adicionar

OBRIGATÓRIO

Grant Information * ?

Grant Agency * ?

Grant Number * ?



Preencher os Metadados no REDU

Declarações obrigatórias sobre ética e privacidade

OBRIGATÓRIO

- Setar as declarações que correspondem ao conjunto de dados de pesquisa

- ☐ os dados que serão depositados estão de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
 - ☐ o projeto que gerou os dados foi aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa da Unicamp ou não envolve questões que exigem tal aprovação
-

Depositante e Data/Depositor and Deposit date

- Esses campos vem preenchidos com os dados do depositante

Automático

Depositor ?

Karyne, Alessandra

Deposit Date ?

2024-09-17

Depositar os Arquivos

Não pode inserir o arquivo

- Quando o arquivo não pode ser disponibilizado no REDU, informar a razão
- Exemplo "Os dados não podem ser disponibilizados por questões de proteção intelectual. Para mais informações, contatar os responsáveis"
- A informação deve ser colocada no metadado Description

OBS: Deve ser inserido após a descrição dos dados de pesquisa, conforme orientação anterior

Description * ?

This field supports only certain [HTML tags](#).

Text * ?

Depositar os Arquivos

Inserir arquivos

- Uma única entrada de metadados pode ter vários arquivos
- Recomendamos a inclusão de um arquivo texto denominado **Leiname**, com orientações detalhadas sobre os arquivos anexos

Arquivos

Para mais informações sobre formatos de arquivos suportados, por favor, consulte o [Guia do usuário](#).

Carregar com HTTP através do seu navegador ^

Selecione arquivos ou arraste e solte no widget de upload.

+ Selecione os arquivos para adicionar

Arraste e solte os arquivos aqui.

- Clicar em selecionar arquivo ou arrastar

1 File

☐	teste.pdf	Caminho do arquivo	Adobe PDF MD5: edeed531f03b09601eec465bd3927ab2;	Adicionar descrição do arquivo ...	Editar
--------------------------	--	---	--	---	---------------------------------------

- Descrever sobre o arquivo

Depositar os Arquivos

Arquivos

- Sugestão ter no máximo 4G por arquivo visando o reuso dos dados de pesquisa
- REDU aceita todos as extensões (.doc, .pdf, xls, etc.)
- REDU não trabalha com acesso restrito, apenas acesso aberto

Cuidados com planilha Excel

- Quebras de linha em uma célula
- Células em branco
- Células únicas que abrangem várias linhas
- Cabeçalhos ausentes

Save dataset/Salvar conjunto de Dados

Save Dataset

Preencher os Metadados no REDU

Finalizar o processo



- Precisa submeter para revisão

OBS: o DOI só será validado após a revisão ser confirmada pelo pessoal do SBU

Recomendações

- Não enviar para revisão se ainda não terminou todo o depósito
- Pode salvar e voltar, quantas vezes for necessário, mas quando enviar para revisão não conseguirá alterar até ser publicado
- Após a publicação, pode realizar alterações ou acrescentar informações
- Sempre que realizar mudanças, precisa enviar para revisão

OBS: O DOI não muda, apenas as versões

Arquivos	Metadados	Termos	Versões
Conjunto de dados	Resumo		
1.0	Esta é a primeira versão publicada.		

Curadoria e Publicação

Curadoria

- A equipe do Sistema de Bibliotecas da Unicamp - SBU (DTRI/DTI) responsável pelo REDU é notificada da existência de uma nova submissão e validará as informações inseridas para garantir a integridade necessária do registro antes da publicação

Metadados Padronizados pela Equipe REDU (DTRI/DTI)

- Título: letra maiúscula e minúscula
- Autor: padronizar as entrada igual para todos os sistemas e filiação
- Contato: padronizar as entradas
- Keyword: letra maiúscula e minúscula (separar os assunto quando vem junto)
- Publicação relacionada: realizar as vinculações
- Agências de Fomento

Curadoria e Publicação

Publicação

- Após a validação o conjunto de metadados é publicado
- O depositante recebe um e-mail automático do Sistema e o docente com as permissões

OBS: O DOI nesse momento estará validado

Recomendações

- A veracidade das informações fornecidas é de responsabilidade do depositante
- A qualidade dos dados e metadados é responsabilidade do depositante e co-autores

Webinario Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp (REDU)

OBRIGADO

DÚVIDAS

Equipe REDU

redu@unicamp.br