



Come depositare le tesi di dottorato in IRIS

Le linee guida per il deposito delle tesi di dottorato della CRUI del 2007 prevedono che le tesi di dottorato vengano raccolte in formato digitale e rese disponibili ad accesso aperto attraverso l'Archivio istituzionale della ricerca [IRIS](#) in adempimento alla [Normativa sul deposito legale dei documenti](#).

Il [Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca](#), all'art. 35 (Certificazione del titolo e deposito della tesi) dispone che il deposito della tesi debba essere effettuato almeno dieci giorni prima della data fissata per l'esame finale.

Cinque fasi per non sbagliare

Il deposito della tesi di dottorato in IRIS si compone di 5 fasi, per lo più online, pensate per agevolare e velocizzare l'inserimento.

Le cinque fasi sono:

1. autenticazione e accesso a IRIS con le credenziali di ateneo
2. inserimento dati
3. inserimento abstract della tesi (in lingua inglese)
4. caricamento del full-text
5. declaratoria per l'auto-archiviazione della tesi (di seguito, denominato "disclaimer")

1. Autenticazione e accesso a IRIS con le credenziali di ateneo

Accedere al link: <https://iris.unitn.it/>, poi cliccare sul pulsante **"Login"** (in alto a destra) e utilizzare le proprie credenziali di ateneo.

Per inserire un nuovo prodotto (la tesi di dottorato), dal **"Desktop prodotti"** cliccare **"Nuovo prodotto"** (in alto a sinistra).

Attenzione

Il sistema permette in qualsiasi momento, premendo il pulsante “**Chiudi**” in fondo alla pagina, di fermarsi e salvare quanto inserito, per continuare in un momento successivo.

2. Inserimento dati

Nelle schermate di descrizione il sistema fornirà campi da compilare (il **simbolo *** indica quelli obbligatori):

- *Titolo e *data dell’esame finale: **il titolo depositato in archivio deve assolutamente corrispondere al titolo definitivo che sarà inserito nel verbale dell’esame finale.**
- *Autore, *corso di dottorato, *Supervisore/Relatore di tesi, *dipartimento, *tesi in co-tutela, *lingua, *abstract, *area CUN.

Ulteriori campi da compilare (facoltativi ma vivamente consigliati):

- Supervisore/Relatore di tesi esterno; Supervisore/Relatore di tesi dell’ateneo partner, nel caso di percorso in co-tutela di tesi; Supervisore aggiunto/Correlatore; Supervisore aggiunto/Correlatore esterno;
- Settori scientifico-disciplinari della tesi;
- Parole chiave: si consiglia l’inserimento di almeno 3 parole chiave, che servono a recuperare con maggior rapidità e precisione la tesi all’interno del Web.

Attenzione

Una compilazione accurata e completa dei dati nelle schermate di descrizione renderà maggiormente visibile e rintracciabile il proprio lavoro di tesi tramite i motori di ricerca.

3. Inserimento abstract della tesi (in lingua inglese)

Tra i campi obbligatori da compilare c’è anche quello che permette di inserire l’**abstract** della propria tesi **in lingua inglese** e di aggiungere eventualmente anche una versione in un’altra lingua.

4. Caricamento del full-text

In IRIS è possibile archiviare il full-text della propria tesi in formato PDF, preferibilmente in PDF/A, senza protezioni (password o simili).

Caricamento della tesi in un unico file

Se la tesi viene archiviata in un unico file, è necessario nominarla nel seguente modo: **phd_unitn_nome_cognome.pdf** (Es. **phd_unitn_Mario_Rossi.pdf**)

Caricamento della tesi in più file

Se il file è molto pesante (superiore ai 10 MB) a causa di immagini, tabelle o grafici, meglio suddividerlo in più parti.

Se la tesi viene archiviata in più file, è necessario, dopo avere caricato il primo file, cliccare su “**Aggiungi un altro file**” e associare ai successivi file un numero progressivo come nel seguente esempio:

phd_unitn_nome_cognome_1.pdf

phd_unitn_nome_cognome_2.pdf

Attenzione

L’archiviazione della propria tesi in IRIS deve rispettare la legge sul Diritto d’autore (art. 70 c. 1-bis della legge n. 633/1941), pertanto:

- le immagini, inserite a scopo non meramente illustrativo ma critico, devono essere a bassa risoluzione o degradate;
- se vengono inseriti testi, grafici o foto attribuibili all’autore occorre citarli correttamente secondo uno degli stili internazionali;
- nel caso si vogliano inserire in forma integrale articoli, anche se propri, occorre preventivamente avere il permesso del detentore dei diritti (autore, casa editrice, rivista, etc.); sarebbe, quindi, preferibile citarli parzialmente nel testo o nella bibliografia.

Embargo

L’embargo è un periodo durante il quale la tesi depositata nell’archivio istituzionale risulta secretata (non è disponibile per gli utenti esterni); sono resi visibili soltanto i metadati bibliografici, incluso l’abstract.

È possibile richiedere un periodo di embargo (**fino a 24 mesi**) nei seguenti casi (che vanno esplicitati nel disclaimer):

- **tesi in corso di pubblicazione** (se la casa editrice si oppone a una diffusione in Open Access prima della pubblicazione)

- **tesi esito di accordi con terze parti** (se la tesi è parte di un progetto di ricerca più ampio in accordo con terze parti quali centri/fondazioni di ricerca esterni, agenzie erogatrici di fondi. Verificare lo specifico contratto/accordo)
- **ragioni di pubblica sicurezza** (se il contenuto può mettere a rischio la sicurezza pubblica o nazionale)
- **motivi di privacy** (se la tesi riguarda una persona, viva o morta, la cui privacy sia messa a rischio dalle informazioni rivelate)
- **contenuti brevettabili.**

Se la tesi non necessita di un periodo di embargo, sarà resa immediatamente accessibile.

5. Declaratoria per l'auto-archiviazione della tesi

Prima di registrare la tesi in archivio è necessario scaricare il disclaimer al seguente link: <http://eprints-phd.biblio.unitn.it/>. Questo, una volta stampato, dovrà essere compilato in tutte le sue parti e firmato, quindi scansionato e caricato in IRIS assieme alla tesi di dottorato.

Prima del caricamento, il file dovrà essere rinominato:

Disclaimer_nome_cognome.pdf