

## CHECKLIST PARA PREPARAR E ORGANIZAR OS SEUS DADOS PARA PUBLICAR NO DATAREPOSITÓRIUM

### PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DADOS

- ☐ Atribuir nomes aos ficheiros seguindo as boas práticas
- ☐ Organizar os ficheiros em pastas por tipologia de dados
- ☐ Assegurar que faço uso de formatos normalizados
- ☐ Assegurar que os ficheiros abrem corretamente e o conteúdo aparece como esperado
- ☐ Criar o ficheiro ReadMe
- ☐ Reunir os metadados necessários para a correta descrição dos dados (Descritivos, Administrativos, Estruturais)
- ☐ Assegurar que os dados estão livres de quaisquer restrições em matéria de licenciamento e propriedade intelectual
- ☐ Em caso de reutilização de dados, reunir informação legal para descrição, reuso e atribuição de crédito
- ☐ Caso existam dados sensíveis confirmar que estão livres de informações que permitam a identificação (anonimizados)
- ☐ Assegurar que a documentação de apoio é precisa e o mais completa possível
- ☐ Reunir os identificadores persistentes, sempre que possível (autores, colaboradores, outra fonte de dados, etc.)

### DEPÓSITO E PUBLICAÇÃO

- ☐ Criar conta de utilizador no DataRepositóriUM e solicitar atribuição de permissão de depósito
- ☐ Aceder ao DataRepositóriUM (*assumindo que já tem conta criada e permissões de depósito*)
- ☐ Aceder ao DataRepositóriUM e à coleção onde vou fazer o depósito dos meus dados
- ☐ Criar um novo dataset
- ☐ Adicionar metadados de citação
- ☐ Carregar ficheiros
- ☐ Salvar o registo do dataset
- ☐ Descrever o dataset preenchendo os campos apropriados
- ☐ Acrescentar metadados disciplinares (atualmente disponível para as áreas de Ciências Sociais, Ciências da Vida, Geoespacial e Astronomia)
- ☐ Adicionar metadados aos ficheiros, nomeadamente a descrição e tags (facultativo).
- ☐ Definir os termos de uso/acesso aos dados (geral e ficheiro a ficheiro (se necessário)) e respetiva licença Creative Commons
- ☐ Publicar o conjunto de dados ou enviar para revisão