BDU

MANUAL DE AUTODEPÓSITO

BIBLIOTECA UNIVATES

SUMÁRIO

ACESSO 1

AVISOS 2

DEPÓSITO 3

Datas 8

Direito de acesso 10

Condição de acesso 11

Licença Creative Commons 12

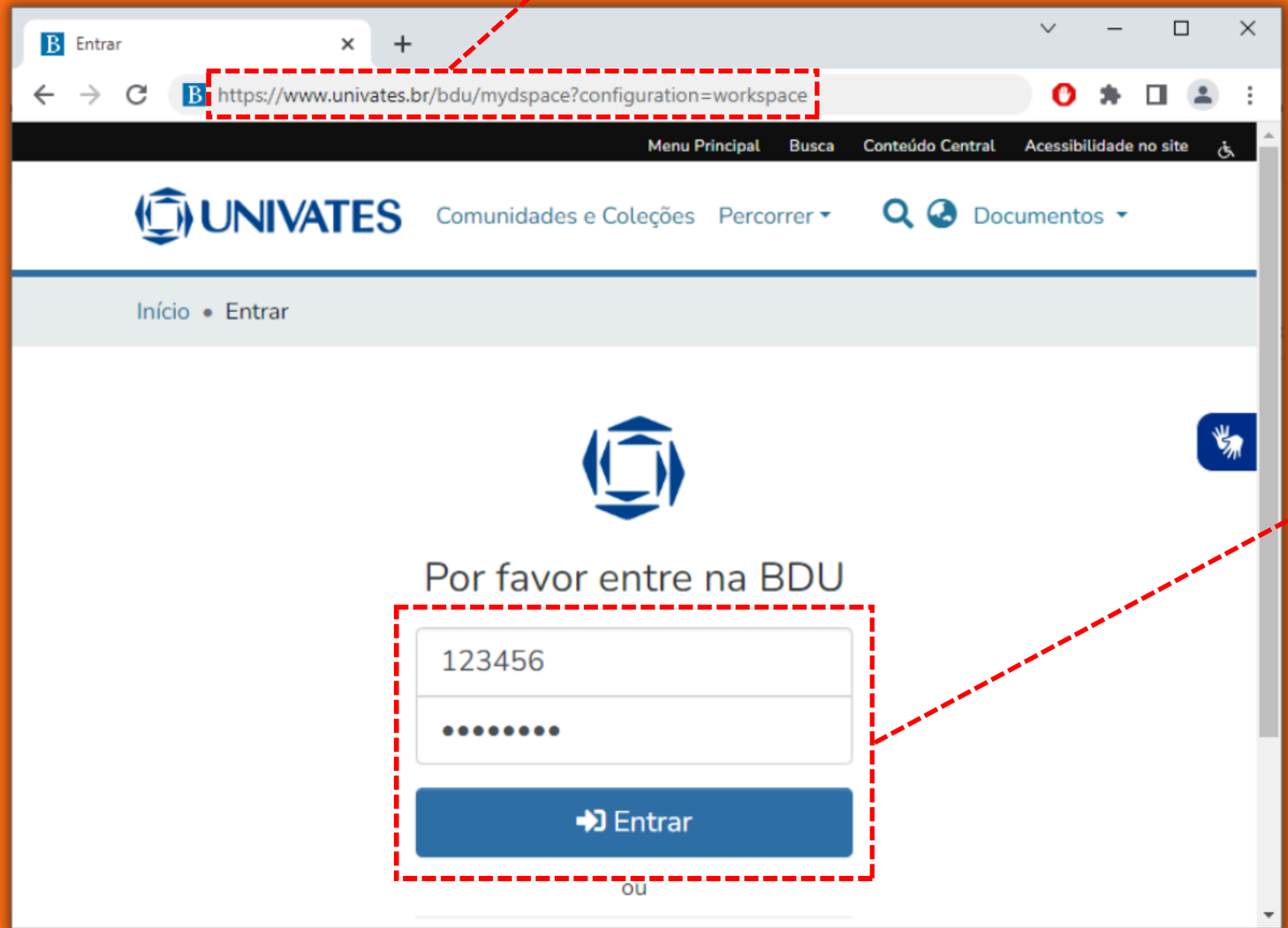
Termo de depósito 13

Vários autores 14

DÚVIDAS 15

ACESSO

Acesse o endereço
https://www.univates.br/bdu/mydspace



Informe código e senha de aluno e clique em entrar.

AVISOS

- Antes de iniciar o depósito do seu trabalho, certifique-se de que ele segue as normas de estrutura e formatação do Manual da Univates para Trabalhos Acadêmicos. Os artigos que serão submetidos a publicações externas podem ser formatados conforme as normas do periódico.

- Elementos pré-textuais obrigatórios:

Artigo:
- capa
- folha de rosto
- folha de aprovação
- na página subsequente:
  - título e subtítulo no idioma do documento
  - nome(s) do(s) autor(es)
  - resumo e palavras-chave no idioma do texto

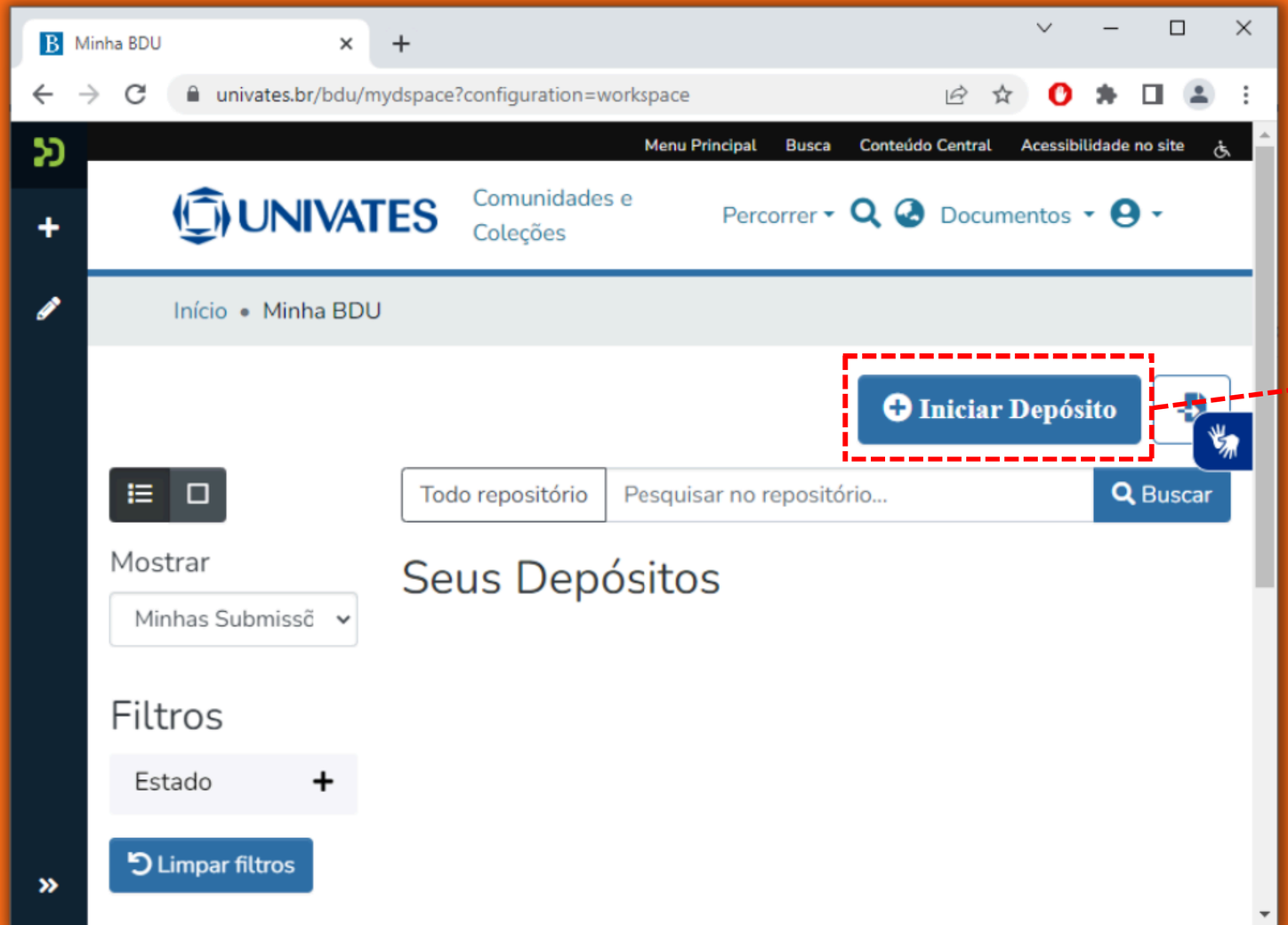
Monografia, tese ou dissertação:
- capa
- folha de rosto
- folha de aprovação
- resumo e palavras-chave em língua vernácula
- resumo e palavras-chave em língua estrangeira

- A falta de elementos obrigatórios ou erros expressivos de formatação podem causar a recusa de seu trabalho.

- Preencher os campos do depósito. Os espaços marcados com * são obrigatórios.

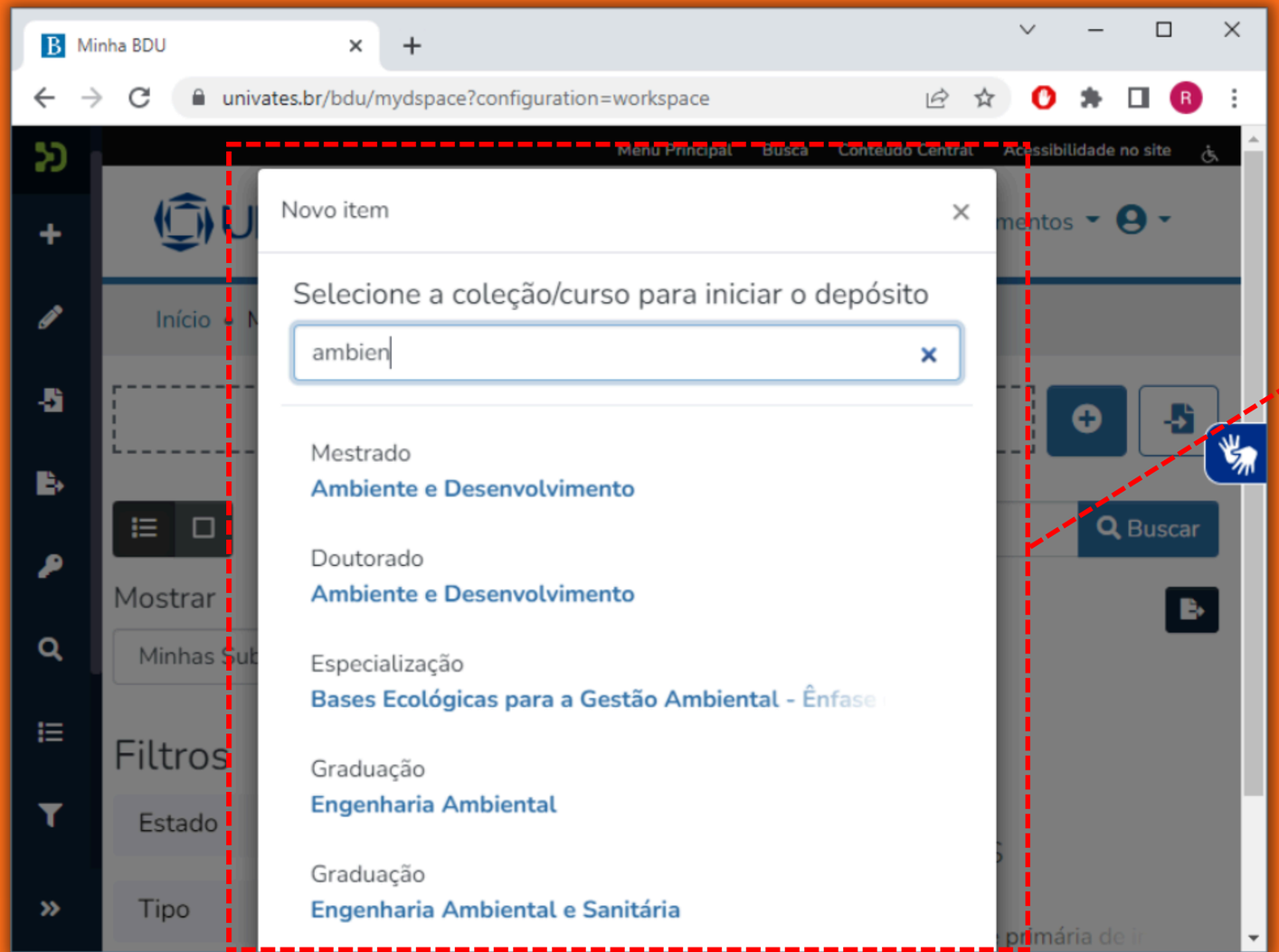
- Para monografia, tese e dissertação, recomenda-se um arquivo único no formato PDF.

DEPÓSITO



Clique no botão iniciar depósito.

DEPÓSITO

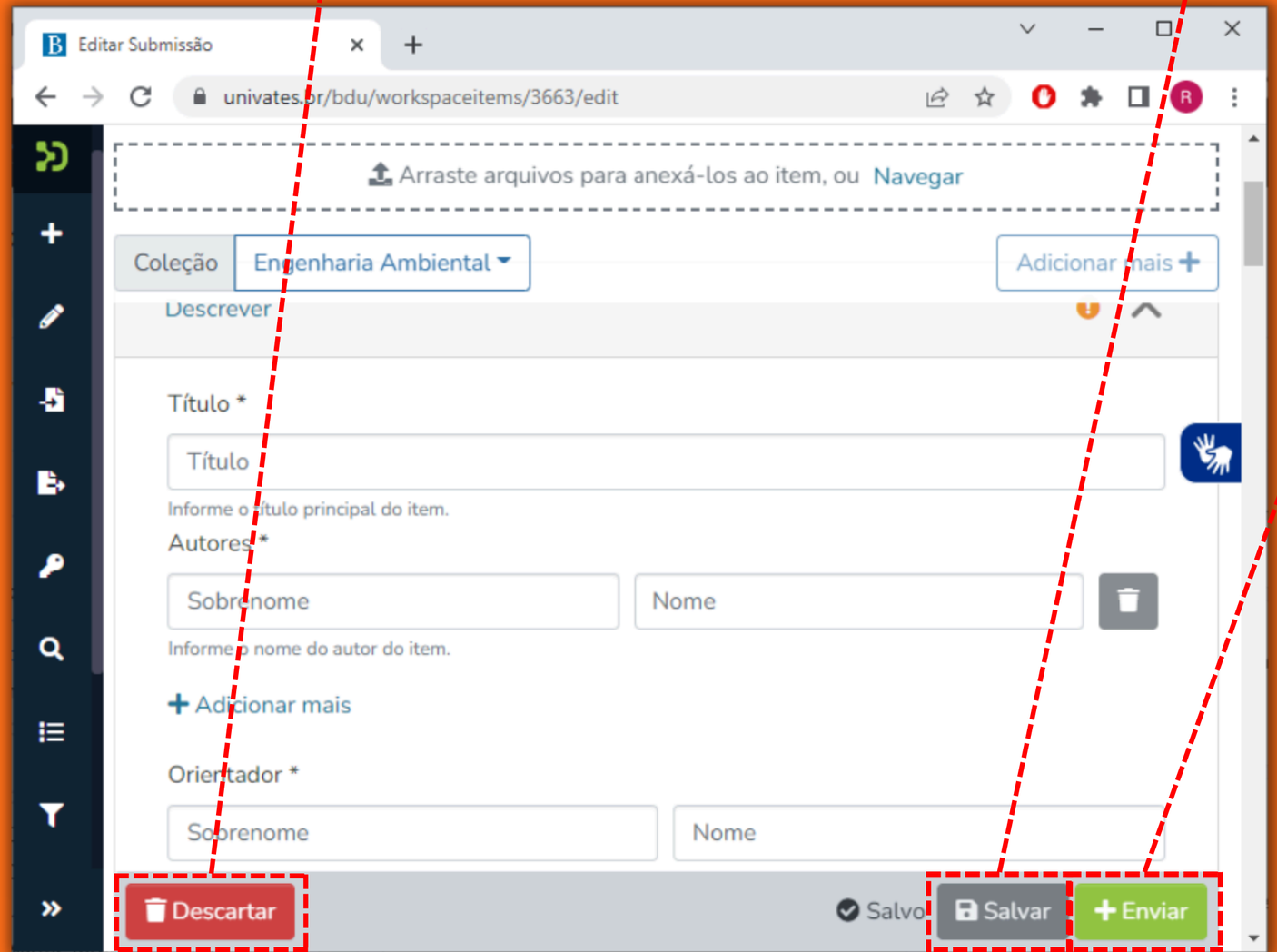


Selecione o curso conforme o grau acadêmico.

DEPÓSITO

Este botão exclui o seu depósito.

Você pode salvar o formulário como rascunho a qualquer momento, clicando no botão "Salvar" no final da página, permitindo assim a finalização posterior.

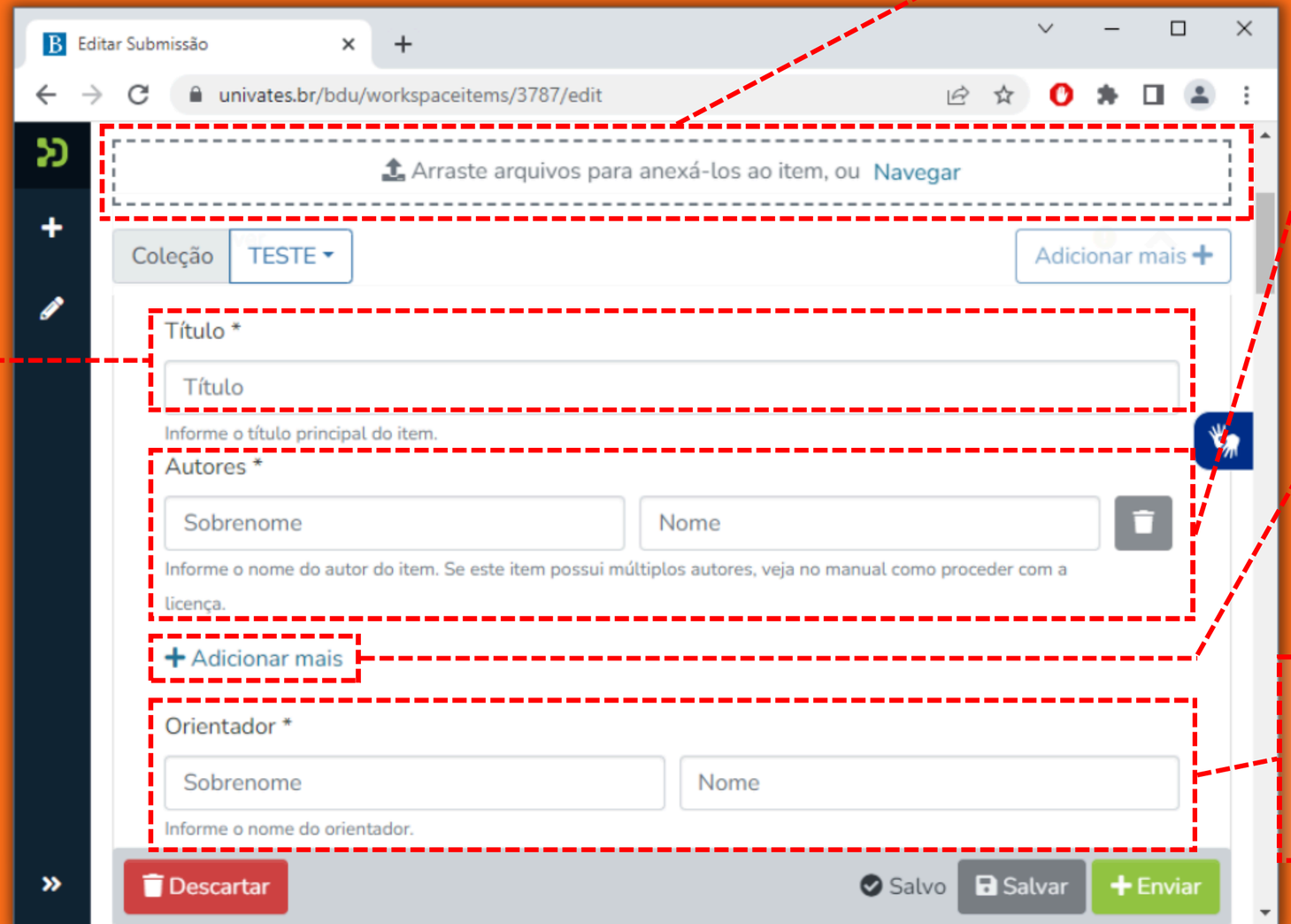


O botão "Enviar" valida os dados do formulário e envia para avaliação da Biblioteca. Se ao enviar ocorrer algum erro, é necessário revisar o preenchimento correto de todos os campos.

DEPÓSITO

O título informado deve corresponder ao título do arquivo anexado.

Arraste o PDF do seu trabalho para anexá-lo.



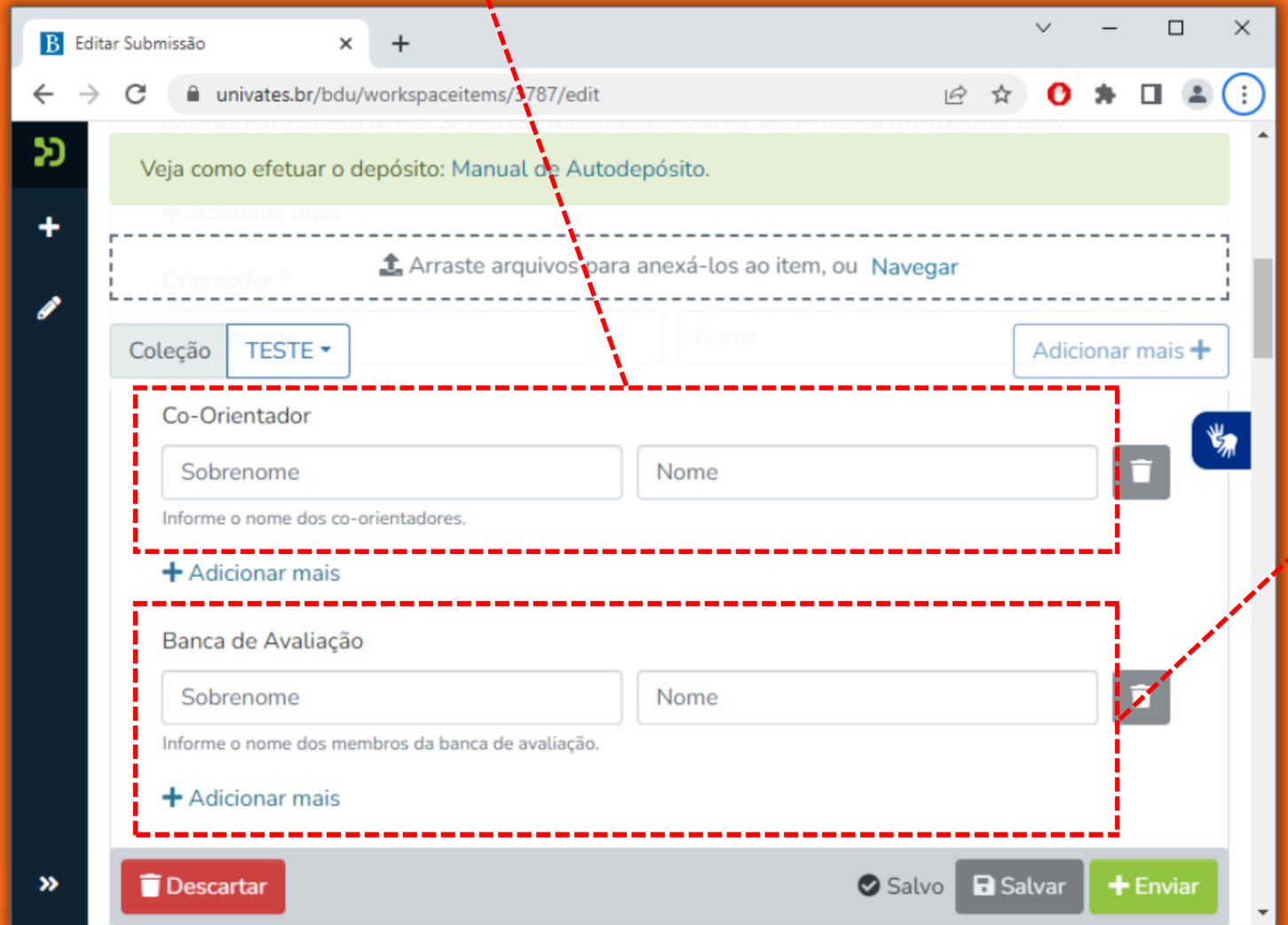
Preencha o nome completo dos autores.

Todos os autores devem ser incluídos, portanto, utilize o botão “Adicionar mais”, se necessário.

Informe o nome completo do orientador.

DEPÓSITO

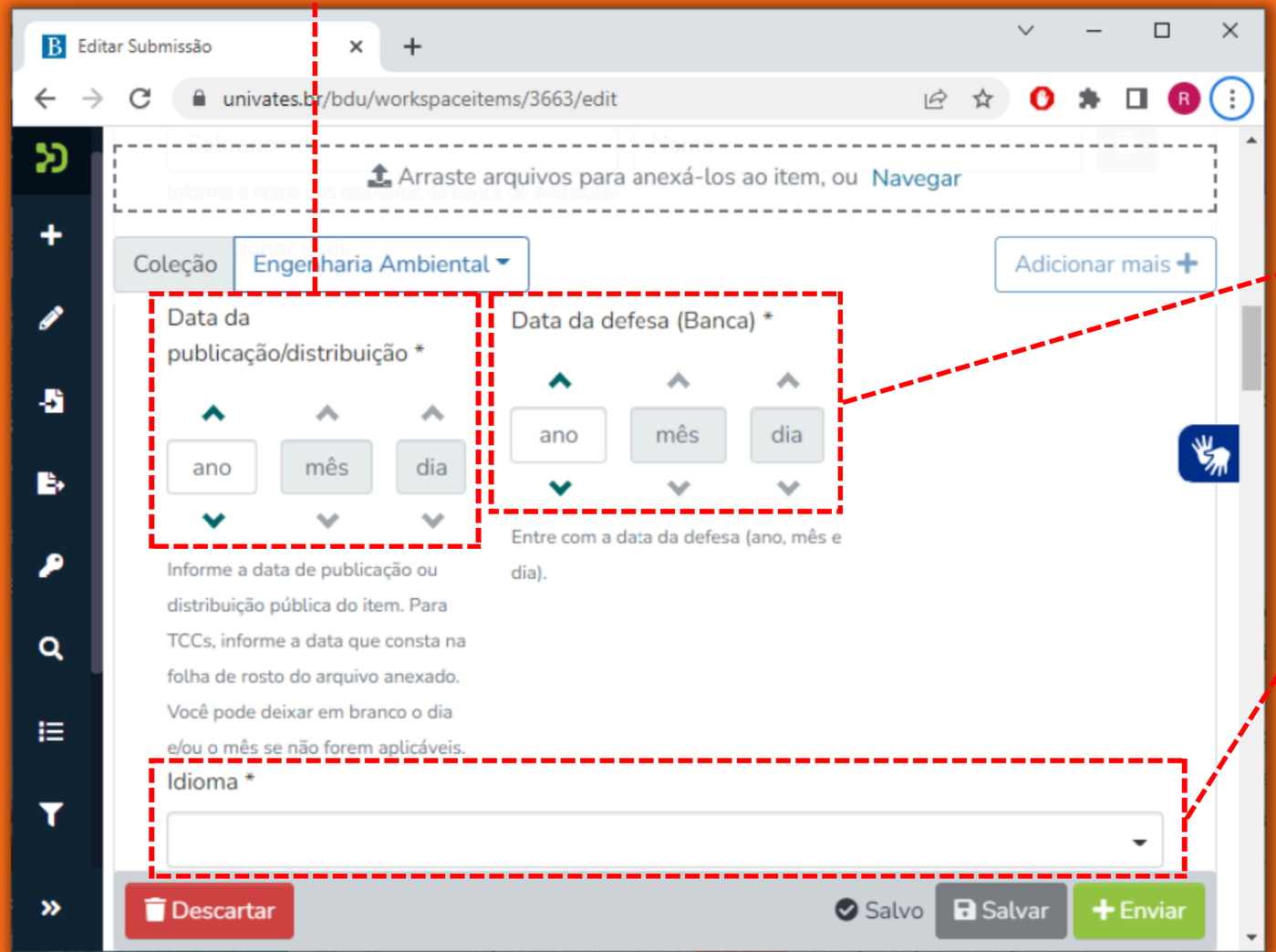
O campo “Co-Orientador” não é obrigatório, mas você pode informá-lo, se houver.



Informe os membros da banca de avaliação.

DEPÓSITO

Para monografias, teses e dissertações, informe a data descrita na folha de rosto do trabalho anexado (geralmente apenas mês e ano).

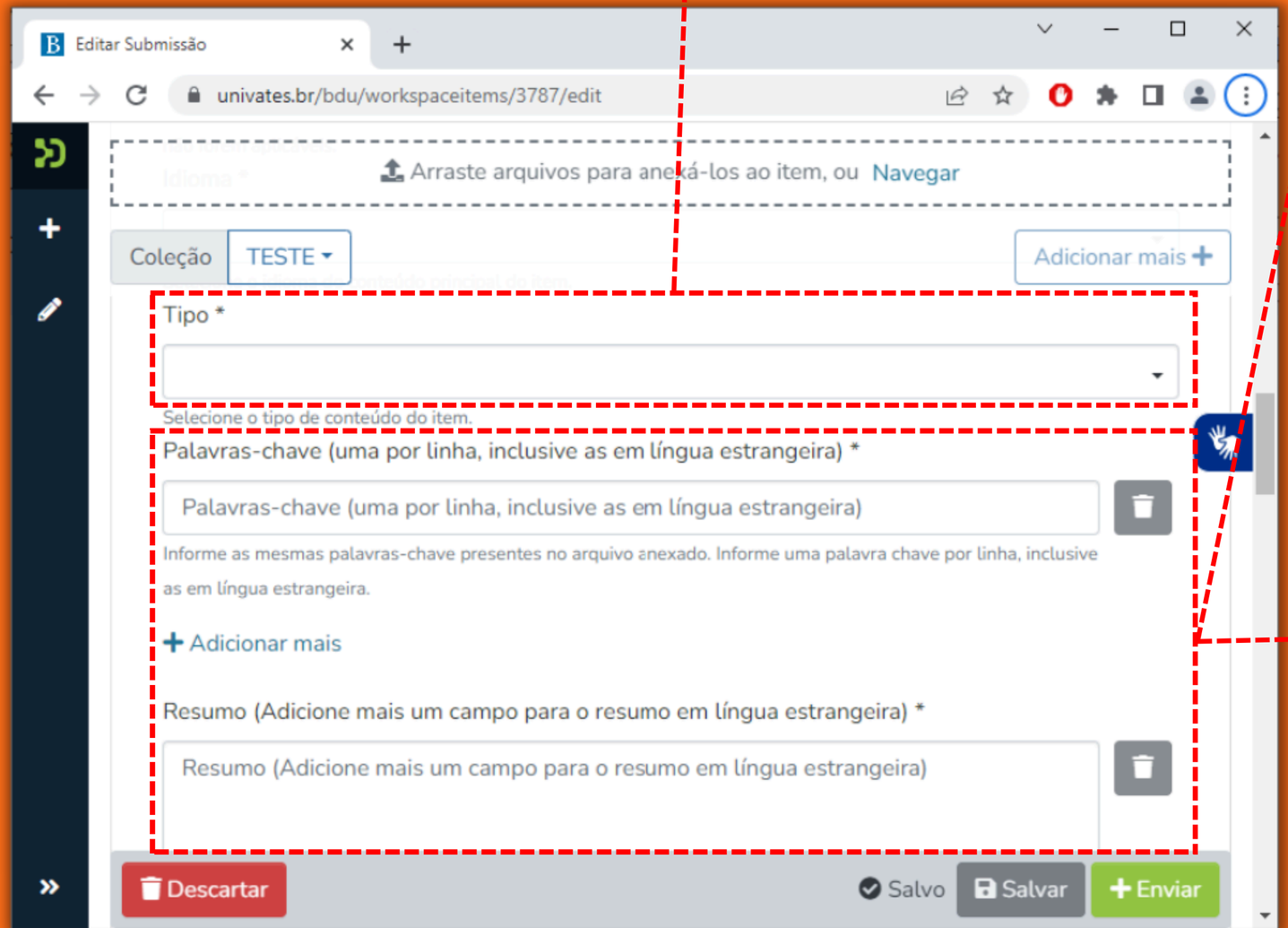


Informe a “Data da Defesa” do trabalho perante a banca examinadora.

Selecione o idioma principal do trabalho anexado.

DEPÓSITO

Selecione o tipo de trabalho, conforme o grau acadêmico.

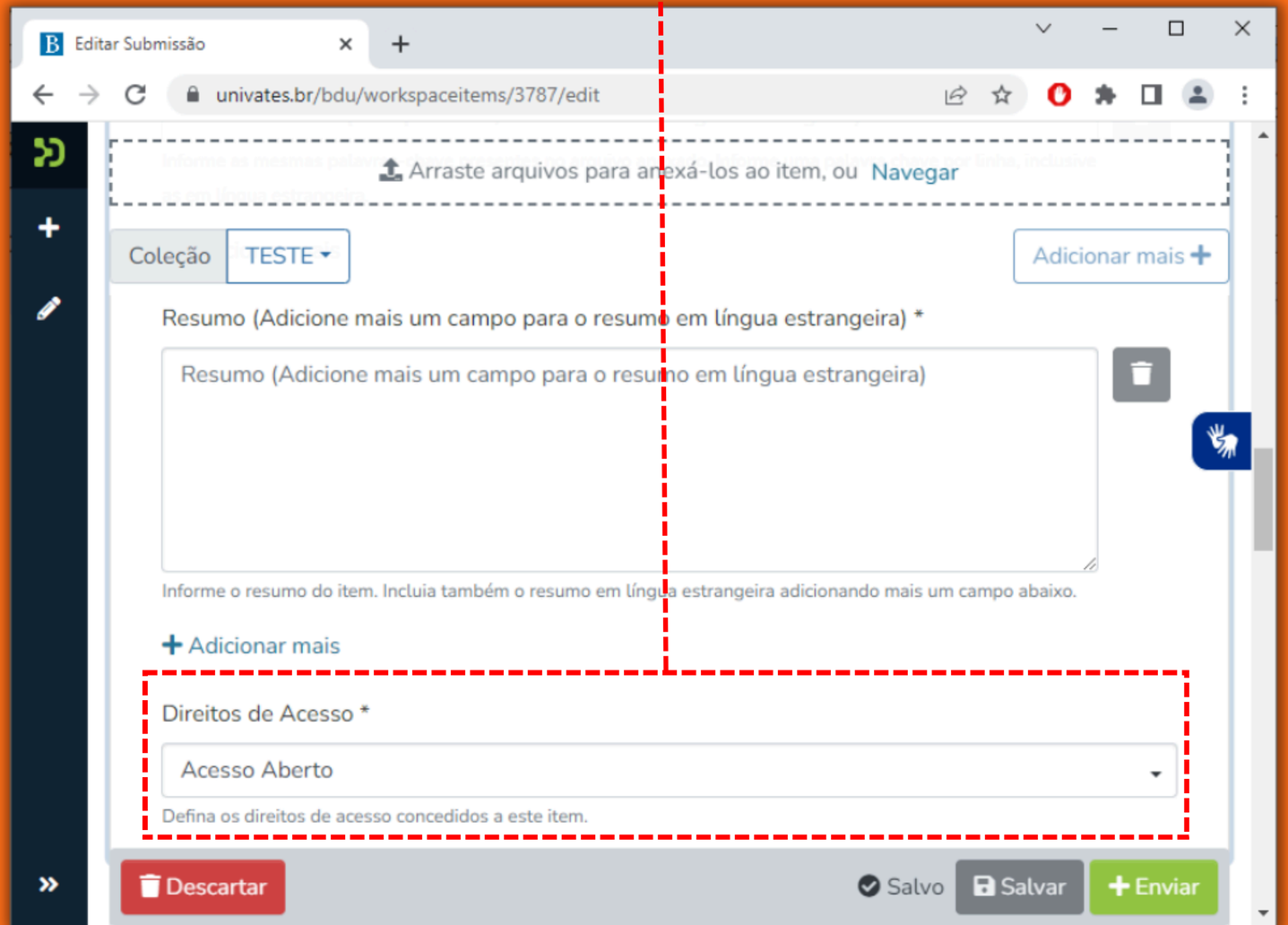


Descreva as palavras-chave e os resumos, conforme informações constantes no arquivo anexado.
Utilize o botão "Adicionar mais" para acrescentar mais campos.

ATENÇÃO:
É obrigatório inserir as palavras-chaves e resumos tanto no idioma do trabalho quanto em língua estrangeira.

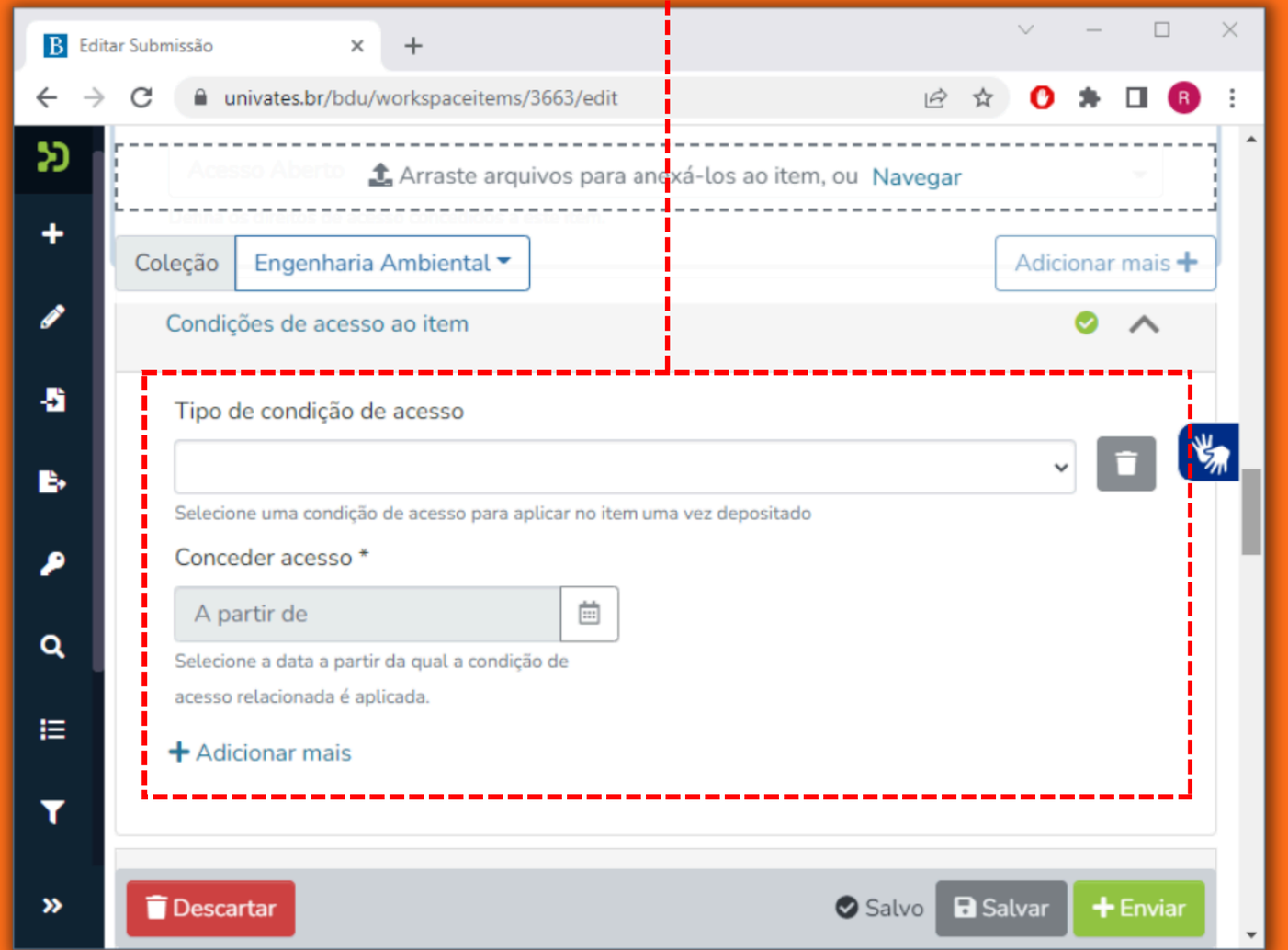
DEPÓSITO

O campo “Direitos de Acesso” geralmente será “Acesso Aberto”. Utilize “Restrito” para casos de patentes ou banca fechada devido a uso de dados sigilosos e “Embargado” para casos de publicações em revistas que exijam exclusividade.



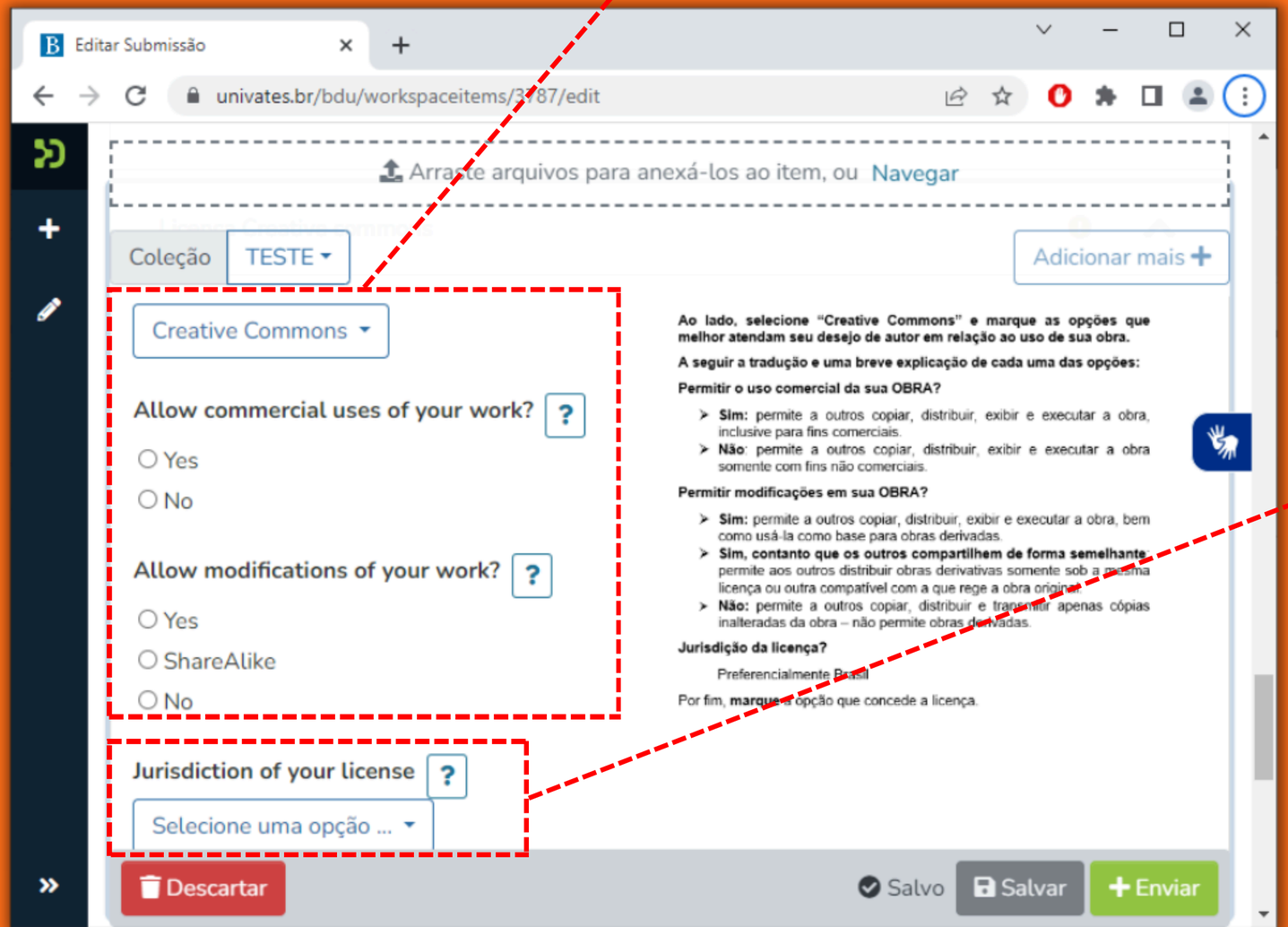
DEPÓSITO

Selecionando a opção "Embargado", o documento ficará com acesso restrito até a data que deve ser informada no campo "Conceder acesso".



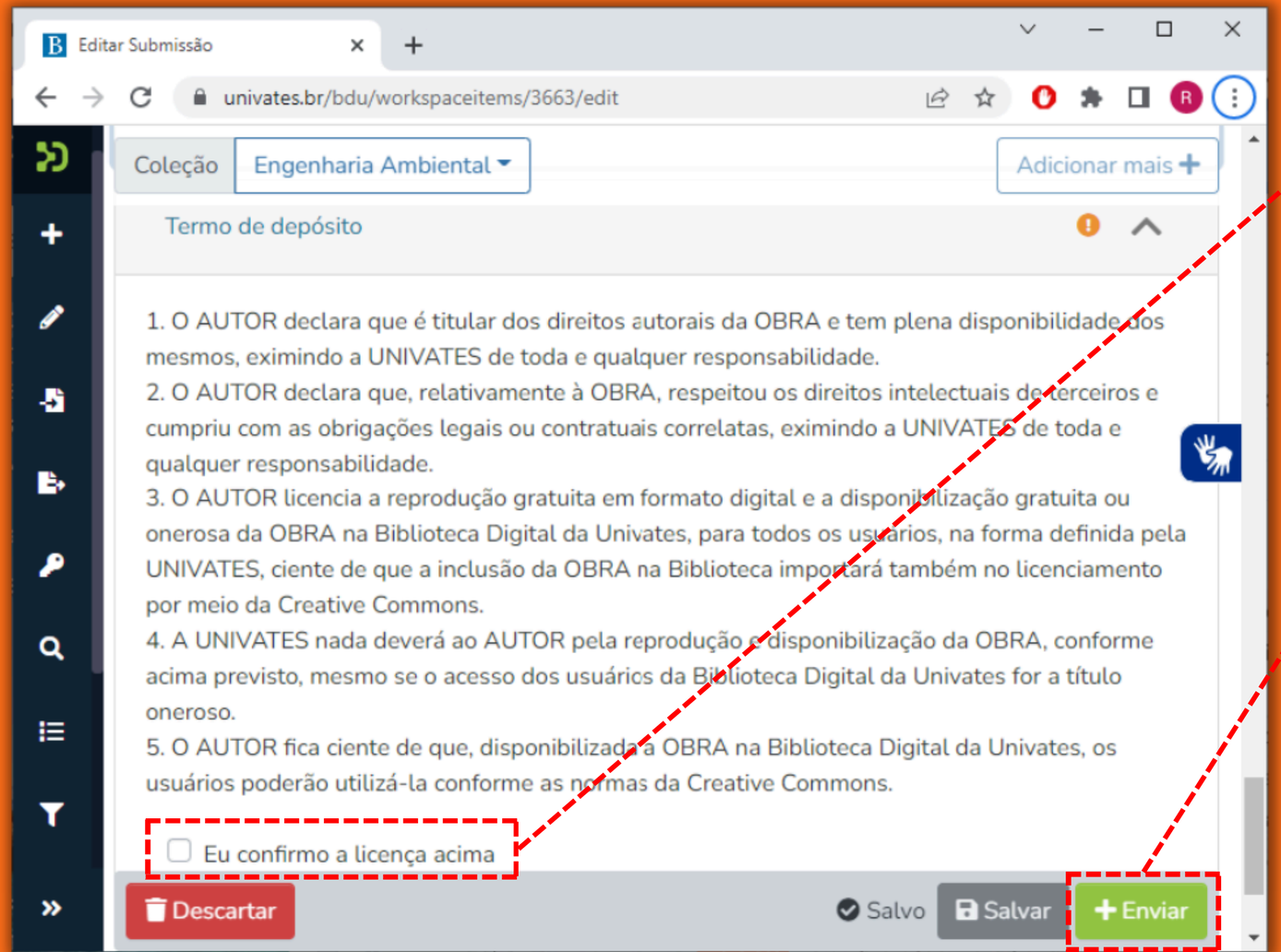
DEPÓSITO

Preencha a licença *Creative Commons* (para saber mais visite: https://creativecommons.org) conforme seu desejo em relação ao uso e compartilhamento do material que está sendo depositado. Para facilitar a compreensão, ao lado há orientações e a tradução da licença.



Selecione Brasil para a jurisdição de sua licença.

DEPÓSITO



Leia e confirme o termo de depósito.

Confira se todos os campos foram preenchidos corretamente e clique em enviar.

Seu trabalho possui outros autores além de você?

Então há mais um passo a cumprir: para que seu depósito seja revisado, é necessário que os demais autores também aceitem o termo de depósito. Para isso, você deve contatá-los e solicitar que preencham o formulário disponível neste link: https://forms.gle/j8kDaz8t3VHgti5A9.

ATENÇÃO: é necessário que as opções de uso e compartilhamento selecionadas por você na licença *Creative Commons* sejam as mesmas selecionadas pelos demais autores neste formulário.

DÚVIDAS

AO CLICAR EM ENVIAR, MEU TRABALHO JÁ FICARÁ DISPONÍVEL?

Não, apenas após a validação das informações o trabalho se tornará disponível no repositório.

QUANTO TEMPO DEMORA PARA A BIBLIOTECA VALIDAR MEU AUTODEPÓSITO?

A validação feita pela Biblioteca pode demorar até 5 dias úteis. Em caso de haver alguma informação faltante ou incorreta, você receberá um e-mail informando o que deve ser corrigido, devendo editar o depósito, efetuar os ajustes necessários e reenviar para revisão em até 3 dias úteis.

QUERO MUDAR A DATA DE EMBARGO, POSSO?

É importante (e de sua responsabilidade) verificar com a revista o período necessário para embargo, e, havendo necessidade de mudança, deve-se contatar a Biblioteca pelo e-mail: bdu@univates.br.

BIBLIOTECA UNIVATES

Telefone: 3714-7000 Ramal: 5981
E-mail: bdu@univates.br