



Repositório Institucional UNESP

Tutorial para o autoarquivamento de dissertações e teses

Versão 0.1 – set. 2023

Antes de iniciar o autoarquivamento é necessário que você esteja com a **versão final** de sua dissertação ou tese, ou seja, que você já tenha realizado as alterações decorrentes da defesa.

Fique atento ao prazo para o autoarquivamento (**até 60 corridos dias após a defesa**) e, em caso de dúvida, entre em contato com a Seção Técnica de Pós-Graduação ou com a Biblioteca.

Acesse o Repositório Institucional UNESP

1. Acesse <http://repositorio.unesp.br>.
2. Clique em **Entrar**.



Comunidades e Coleções Tudo no Repositório ▾ Estatísticas

Entrar Busca Integrada CRUESP

Apresentação

O REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNESP tem como objetivo armazenar, preservar, divulgar e permitir o acesso aberto a documentos científicos, acadêmicos, artísticos, técnicos, bem como dados e plano de gestão produzidos por pesquisadores e estudantes da UNESP.

Pesquisar no repositório...

Pesquisar

Dúvidas

Caso possua dúvidas consulte um bibliotecário (de segunda a sexta das 09h às 12h, exceto feriados):

Atendimento online

Ou você pode enviar sua dúvida pelo formulário:

Envie sua dúvida

Acesso Aberto

O **Acesso Aberto** envolve a disponibilização da produção intelectual online, sem custos, podendo ter algumas



- Informe seu login e senha utilizados na Central de Acessos (mesmo login utilizado na Eduroam).

Sistemas Unesp - Autenticação

Sistemas Unesp - Autenticação

Identificação UNESP: *

@unesp.br

Senha: *

ENTRAR

[ESQUECEU SUA IDENTIFICAÇÃO?](#)

[ESQUECEU SUA SENHA?](#)

- Após realizar o acesso verifique se seu nome aparece clicando no canto superior direito da tela.

ÓRI
ONAL

Comunidades e Coleções Tudo no Repositório Estatísticas

Busca Integrada
CRUESP

Luana Priscila Costa
luana@reitoria.unesp.br

Perfil

Submissões

Alertas

Sair

Pesquisar

vidas consulte um bibliotecário (de segunda a sexta das 09h às 12h, exceto feriados): [Atendimento online](#)

Enviar sua dúvida pelo formulário: [Envie sua dúvida](#)

Aberto

o envolve a disponibilização da produção intelectual online, sem custos, podendo ter algumas relação à utilização dessa produção. Possibilita maior visibilidade do trabalho dos autores, aumenta dos leitores, ampliando o impacto da universidade e de sua produção intelectual sobre a



Início da submissão

5. Clique em Novo Item, localizado na lateral esquerda



The screenshot shows the homepage of the UNESP Institutional Repository. On the left, there is a dark blue sidebar with a '+' icon and the text 'Novo' and 'Item'. The main content area has a white background with a blue header. The header contains the repository logo (a circular pattern of dots) and the text 'REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNESP'. To the right of the logo are navigation links: 'Comunidades e Coleções', 'Tudo no Repositório' (with a dropdown arrow), and 'Estatísticas'. Below the header, there are three main sections: 'Apresentação', 'Dúvidas', and 'Acesso Aberto'. The 'Apresentação' section contains a paragraph about the repository's purpose and a search bar with the placeholder text 'Pesquisar no repositório...'. The 'Dúvidas' section contains a paragraph about consulting a librarian and a button labeled 'Envie sua dúvida'. The 'Acesso Aberto' section contains a paragraph about open access.

6. Irá aparecer uma janela com as coleções.
Selecione a coleção correspondente ao seu programa de pós.



Novo item ×

Adicionar um novo item em

Departamento de Biologia Estrutural e Funcional
Artigos - Biologia Estrutural e Funcional - IBB

Departamento de Engenharia Aeronáutica
Artigos - Engenharia Aeronáutica - São João da B

Departamento de Biologia Estrutural e Funcional
Dados Científicos - Biologia Estrutural e Funcional

Departamento de Engenharia Aeronáutica
Dados científicos - Engenharia Aeronáutica - São J

Dissertações e Teses
Faculdade de Arquitetura, Artes e Comunicação, B

Dissertações e Teses
Faculdade de Ciências Agrônômicas, Botucatu

Dissertações e Teses
— . . . — . . . — . . .

itores, ampliando o impacto da universidade e de sua produção intelectual

ATENÇÃO: Se a opção para autoarquivar Dissertações e teses de sua unidade não aparecer, pode significar que você está fora do prazo. Confira com a seção de pós de você fez a defesa em menos de 60 dias corridos. Caso esteja fora do prazo, solicite à seção de pós a prorrogação de seu prazo.



Descrição do item

7. Anexe o arquivo da tese ou dissertação e preencha o formulário com os dados de acordo com as instruções dadas em cada campo e com as observações seguintes:
- ✓ Utilize letras maiúsculas apenas em siglas e no início de nomes próprios e frases. Exemplo:
Silva, José → **Correto!** SILVA, José → **Errado!**
 - ✓ Não abrevie nenhum sobrenome.
 - ✓ Se o programa de pós-graduação, a área de concentração ou a agência de fomento não constar na lista, selecione a opção **Outra**.
 - ✓ Em caso de dúvida sobre a área de concentração, visite a página do programa de pós-graduação ou entre em contato com a Seção Técnica de Pós-Graduação.
 - ✓ Os itens com asterisco (*) são obrigatórios e os demais são opcionais.

The screenshot shows the submission interface of the Institutional Repository (REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL USP). At the top, there are navigation links: 'Comunidades e Coleções' and 'Tudo no Repositório'. On the right, there is a search bar and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube, along with the 'Busca Integrada' logo. The main content area is titled 'Início • Editar Submissão'. Below this, there is a dashed box with the instruction 'Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou navegue'. A 'Coleção' dropdown menu is set to 'Faculdade de Arquitetura, Artes e Comunicação, Bauru'. To the right of this menu is a button labeled 'Adicionar mais +'. The form consists of two sections, each starting with a 'Descrever' header. The first section contains two dropdown menus: 'Tipo *' (with the instruction 'Selecione o tipo do trabalho acadêmico.') and 'Unidade *' (with the instruction 'Selecione a faculdade ou o instituto.'). The second section contains a 'Título *' text input field.

Observações

- A opção **Acesso Restrito** se aplica, geralmente, aos casos em que o aluno está aguardando a publicação da dissertação ou da tese como artigo ou como livro e, por isso, não pode ter o texto completo disponibilizado online imediatamente. Caso esteja em dúvida sobre qual é a melhor opção para seu caso, entre em contato com seu orientador,



com a Seção Técnica de Pós-Graduação, com a Biblioteca ou com o Repositório Institucional UNESP (repositoriunesp@unesp.br). Se você está aguardando o registro de alguma **patente**, consulte a Seção Técnica de Pós-Graduação e a Agência de Inovação (AUIN).

- As modificações para a disponibilização do texto parcial de acesso restrito serão elaboradas pelos bibliotecários responsáveis pela revisão da submissão, não sendo necessário realizar nenhuma alteração antes do upload da **versão final** da tese ou dissertação.
-

8. Se você escolheu a opção **Acesso aberto**, não é necessário preencher a **Data para a disponibilização do texto completo**. Neste caso, selecione a opção **Não se aplica**

9. Se você escolheu a opção **Acesso restrito**, **é necessário** indicar a **Data para a disponibilização do texto completo** no Repositório Institucional UNESP.

- O prazo máximo para a disponibilização online do texto completo é de 2 (dois) anos após a data da defesa.
- As opções para a disponibilização do texto completo são:
 - 6 meses após a defesa
 - 12 meses após a defesa
 - 18 meses após a defesa
 - 24 meses após a defesa



Coleção Faculdade de Arquitetura, Artes e Comunicação, Bauru ▾

Tipo de acesso *

Acesso restrito

Escolha a opção "Acesso aberto" se quiser que o item fique disponível para acesso público. Escolha a opção "Acesso Restrito" se deseja que o item tenha acesso restrito.

Data para a disponibilização do texto completo *

Não se aplica (Acesso aberto)

6 meses após a data da defesa

12 meses após a data da defesa

18 meses após a data da defesa

24 meses após a data da defesa

10. Após concluir o preenchimento do formulário, clique em **Submeter**

Licença de submissão

LICENÇA PARA A DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DO TRABALHO SUBMETIDO AO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNESP

1. Ao concordar com esta licença, como responsável pelo Trabalho por mim submetido ao Repositório Institucional Unesp e desenvolvido no âmbito da pesquisa realizada na Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (Unesp):

- a) atesto ser o responsável legal pelo trabalho informado durante a submissão;
- b) atesto que o trabalho não infringe leis de direito autorais;
- c) atesto que o trabalho não contém qualquer informação confidencial minha ou de terceiros;
- d) atesto que, se obtive financiamento para o desenvolvimento da pesquisa submetida, informei a agência de fomento e o número do financiamento durante a submissão;
- e) atesto que a versão do trabalho presente no arquivo submetido é a versão definitiva que inclui as alterações decorrentes das etapas da pesquisa;
- f) concedo à Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" o direito não exclusivo de disponibilizar, de copiar e de distribuir, por meio de seus ambientes institucionais de acesso restrito ou aberto ao público geral, sem ressarcimento de direitos autorais, o trabalho informado durante a submissão;
- g) concedo à Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" o direito não exclusivo de realizar quaisquer alterações na mídia ou no formato do arquivo para propósitos de preservação digital, de acessibilidade e de melhor identificação do trabalho submetido, desde que não seja alterado seu conteúdo intelectual.

2. A Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" se compromete a:

- a) fornecer uma identificação clara do nome do autor durante a disponibilização, em ambiente institucional, do trabalho submetido;
- b) se necessário, realizar alterações nos dados informados durante a submissão para que melhor representem e identifiquem o trabalho sem, no entanto, comprometer seu conteúdo intelectual;
- c) respeitar a decisão do autor sobre a versão que deverá ser disponibilizada imediatamente após o aceite da submissão;
- d) não realizar alterações no arquivo enviado além daquelas descritas nesta licença.

Confirmo a licença acima

Descartar

Alterações não salvas

Salvar

Salvar para continuar depois

Submeter



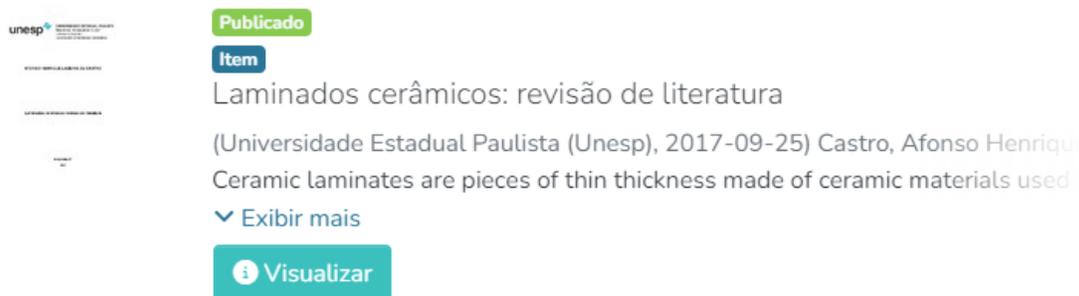
Acompanhamento da submissão

11. Para acompanhar sua submissão, clique em **Submissões**, localizado no canto direito, na mesma área onde aparece seu perfil.



12. Nesta área aparecerão todas as suas submissões. Elas podem ter 3 Status: **Publicado**, **Área de trabalho** e **Revisão**

A indicação do status “**Publicado**” indica que o trabalho já está disponível no repositório. Clique na opção para abrir o registro.



A indicação do status “**Área de trabalho**” indica que a submissão não foi concluída. Clique em “editar” para continuar o processo de submissão.



Nenhuma Miniatura disponível

Área de Trabalho

Item

Sistema de controle de venda de medicamentos controlados utilizando tecnologia de registro distribuído (Blockchain)
(Universidade Estadual Paulista (Unesp), 2020) Costa, Costa; Luana, Costa; Unifdf

▼ Exibir mais

Visualizar Editar Remover

A indicação do status “**Revisão**” indica que a submissão está em processo de revisão pela biblioteca. Neste caso você deve aguardar.

Nenhuma Miniatura disponível

Revisão

Item

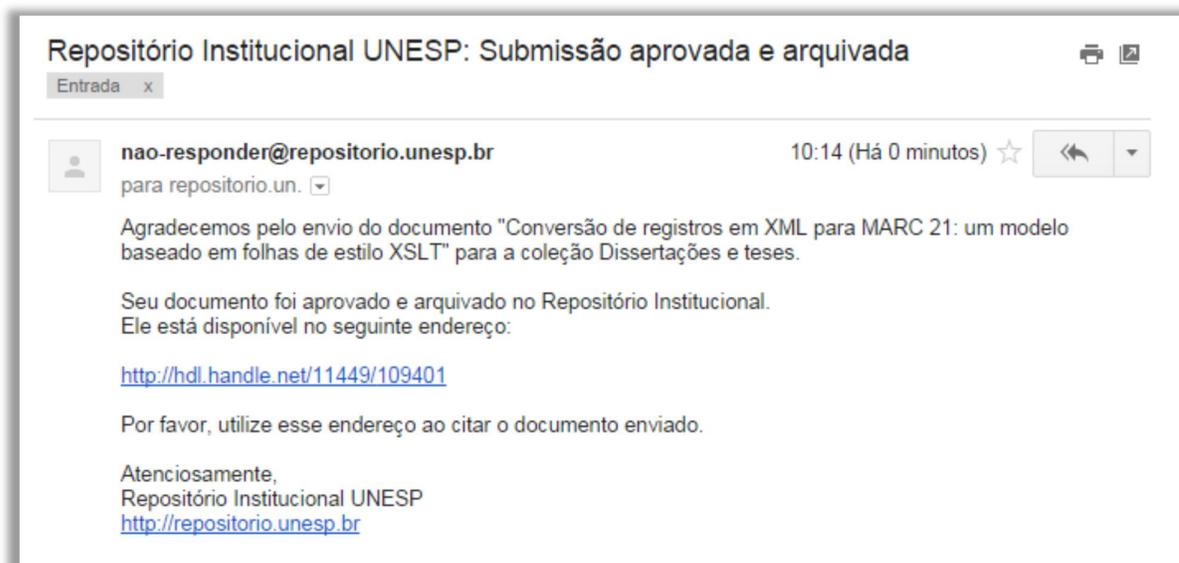
O imparcial
(Editora encanto, 2022-07-27) Mario; Universidade Estadual Paulista (Unesp)
Resumo de teste

Visualizar

Confirmação da submissão

13. Sua submissão será verificada pela equipe da biblioteca e, depois de realizada a verificação, você receberá um e-mail notificando sobre o aceite.





Se a submissão não for aceita ou se houver a necessidade de realizar alguma correção, você também será contatado via e-mail.

14. Após receber o aceite da submissão, envie o e-mail para a Seção Técnica de Pós-Graduação.

