



Repositório Institucional UNESP

Tutorial para o autoarquivamento de Relatório de pós doc

Versão 0.1 –junho.. 2024

Antes de iniciar o autoarquivamento é necessário que você esteja com a **versão final** de seu trabalho, ou seja, que você já tenha realizado as alterações indicadas pelo(a) avaliador do relatório final de pós-doutorado.

Acesse o Repositório Institucional UNESP

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

Comunidades e Coleções Tudo no Repositório ▾ EstatísticasQ 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.

Q 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

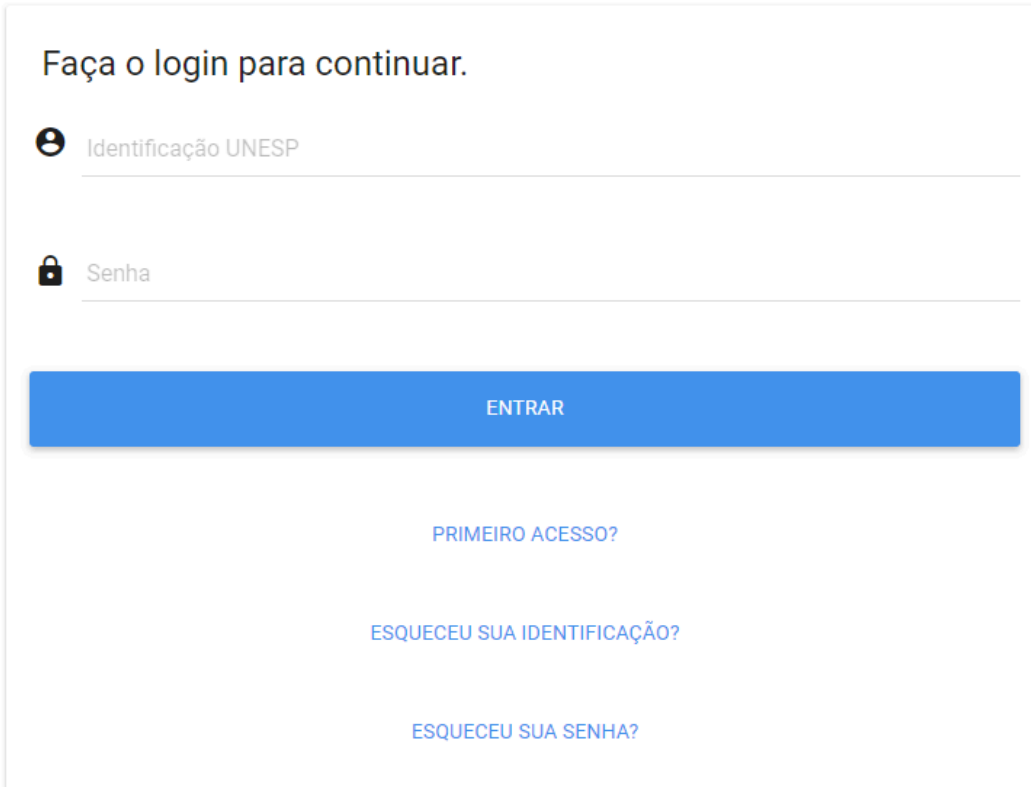
O **Acesso Aberto** envolve a disponibilização da produção intelectual online, sem custos, podendo ter algumas restrições com relação à utilização dessa produção. Possibilita maior visibilidade do trabalho dos autores, aumenta a acessibilidade dos leitores, ampliando o impacto da universidade e de sua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


Tutoriais de autoarquivamento


Teses e Dissertações <https://hdl.handle.net/11449/251424>

3. Informe seu login e senha utilizados na Central de Acessos



Faça o login para continuar.

 Identificação UNESP

 Senha

ENTRAR

[PRIMEIRO ACESSO?](#)

[ESQUECEU SUA IDENTIFICAÇÃO?](#)

[ESQUECEU SUA SENHA?](#)

4. Após realizar o acesso verifique se seu nome e e-mail aparecem clicando no canto superior direito da tela.



Apresentação

O REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNESP tem como objetivo armazenar documentos científicos, acadêmicos, artísticos, técnicos, bem como dados e plano de gestão produzidos por pesquisadores e estudantes da UNESP.

Pesquisar no repositório...

Luana Priscila Costa
luana.costa@unesp.br
Perfil
Submissões
Alertas

Sair

erto a
sadores e

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 restrições com relação à utilização dessa produção. Possibilita maior visibilidade do trabalho dos autores, aumenta a acessibilidade dos leitores, ampliando o impacto da universidade e de sua produção intelectual sobre a sociedade.



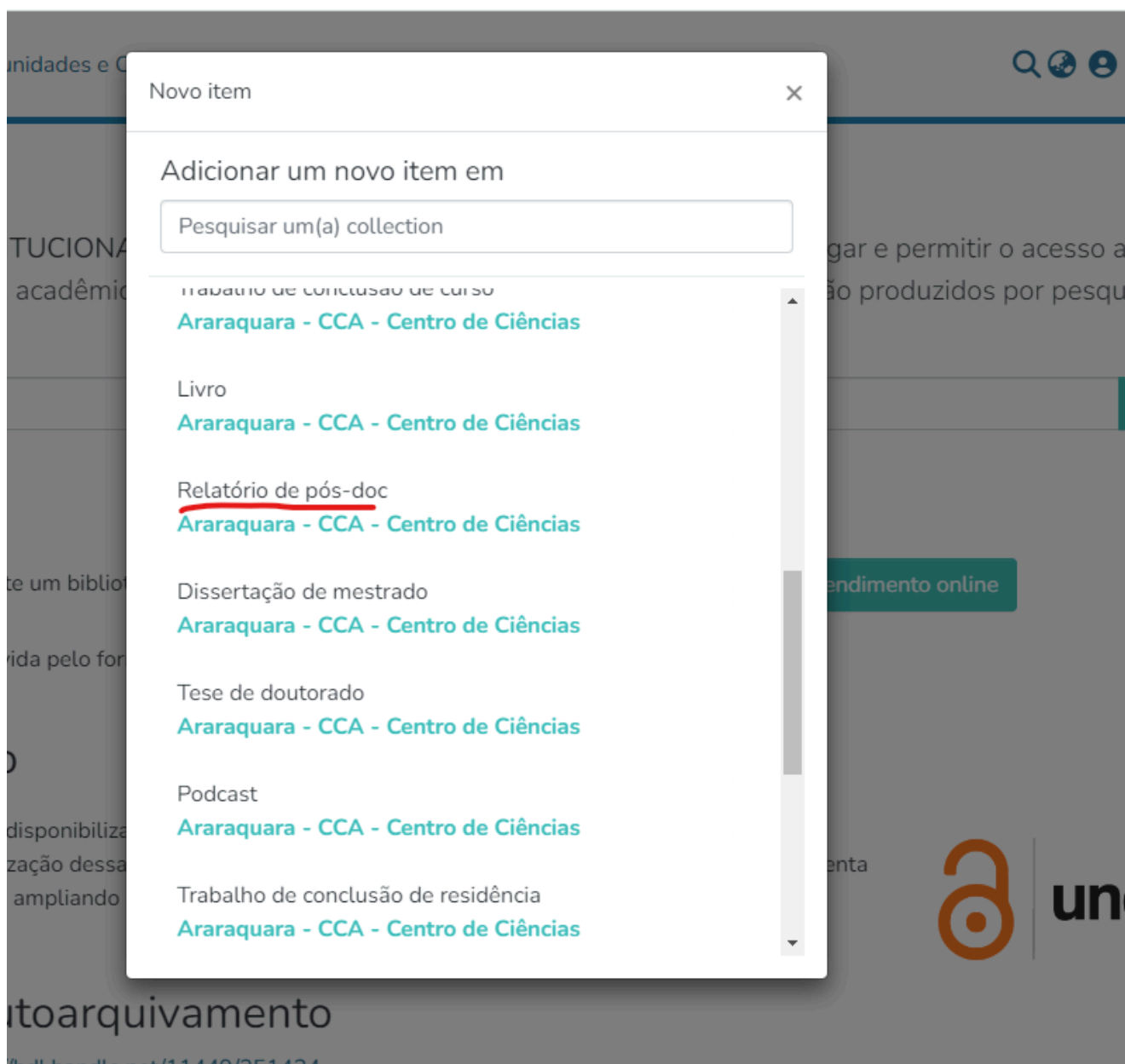
Tutoriais de autoarquivamento

Início da submissão

5. Clique em Novo Item, localizado na lateral esquerda da tela

The screenshot shows the repository interface with a dark sidebar on the left. The sidebar has a header 'Ações' and a menu with 'Novo' and 'Item' (highlighted with a red underline). The main content area shows the 'Apresentação' section, 'Dúvidas' section with 'Atendimento online' and 'Envie sua dúvida' buttons, 'Acesso Aberto' section, and 'Tutoriais de autoarquivamento' section. The 'unesp' logo is visible in the bottom right corner.

6. Irá aparecer uma janela com as coleções disponíveis. Selecione a coleção de “Relatório de pós-doc” correspondente ao seu programa. Você pode rolar a barra lateral até localizar sua coleção ou digitar os termos na caixa de busca, para agilizar o processo (tela abaixo)



Descrição do item

7. Anexe o arquivo completo do seu trabalho 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.

Coleção Araraquara - CCA - Centro de Ciências

Idioma *
Português

Selecione o idioma do documento.

Data de publicação *
2024 month day

Informe o ano, o mês e o dia da publicação.

Supervisor *
Castela, Maura Regina

Informe o nome completo do supervisor (sem abreviações), iniciando pelo último sobrenome, seguido por vírgula e, por fim, o primeiro nome e os demais sobrenomes intermediários (por exemplo: Teixeira, Roberto Freitas). Utilize letras maiúsculas apenas nas iniciais dos nomes e sobrenomes.

Palavra-chave
Implantes

Informe individualmente cada palavra-chave (somente assuntos). Repita esse procedimento até incluir todas as palavras-chave. Você pode também incluir palavras-chave em outros idiomas.

+ Adicionar mais

Resumo *
Resumo

Observações

Antes de finalizar sua submissão, você deve indicar:

- o tipo de acesso: se aberto ou restrito
- a data para disponibilização do texto completo

- A opção **Texto parcial** se aplica, geralmente, aos casos em que o autor está aguardando a publicação do trabalho 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 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).
- **Importante:** mesmo optando pela disponibilização parcial, deve ser submetido o arquivo completo do trabalho, exceto nos casos que envolvem processo de pedido de patente. As modificações para a disponibilização do texto parcial serão elaboradas pelos bibliotecários responsáveis pela revisão da submissão, não sendo necessário realizar nenhuma alteração antes do upload da **versão final** do seu trabalho.

8. Se você escolheu a opção **Acesso aberto**, não é necessário **preencher a Data para a disponibilização do texto completo**.

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 Araraquara - FCF - Faculdade de Ciências Farmacêuticas

Descrever

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

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão contidos atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e as condições de acesso ou enviar arquivos adicionais ao arrastar e soltar os arquivos em qualquer lugar da página.

Nenhum arquivo enviado ainda.

Descartar Alterações não salvas Salvar Salvar para continuar depois Submeter

10. Após concluir o preenchimento do formulário, confirme a licença e clique em **Submeter**

NENHUM ARQUIVO ENVIADO AINDA.

Coleção **Araraquara - FCF - Faculdade de Ciências Farmacéuticas**

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):

- atesto ser o responsável legal pelo trabalho informado durante a submissão;
- atesto que o trabalho não infringe leis de direito autorai;
- atesto que o trabalho não contém qualquer informação confidencial minha ou de terceiros;
- atesto que, se obtive financiamento para o desenvolvimento da pesquisa submetida, informei a agência de fomento e o número do financiamento durante a submissão;
- atesto que a versão do trabalho presente no arquivo submetido é a versão definitiva que inclui as alterações decorrentes das etapas da pesquisa;
- 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;
- 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:

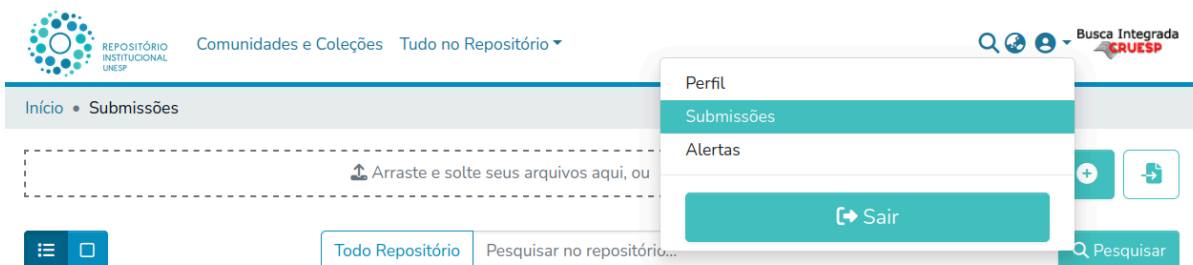
- fornecer uma identificação clara do nome do autor durante a disponibilização, em ambiente institucional, do trabalho submetido;
- se necessário, realizar alterações nos dados informados durante a submissão para que melhor representem e identifiquem o trabalho sem, no entanto, comprometer seu conteúdo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

Confirmando a licença acima

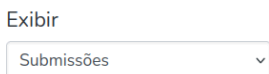
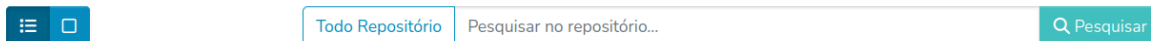
Descartar Alterações não salvas Salvar Salvar para continuar depois + Submeter

Acompanhamento da submissão

1. Verifique se o item já foi submetido:
 - a. Na barra superior, vá no menu do usuário
 - b. Selecione **Submissões**



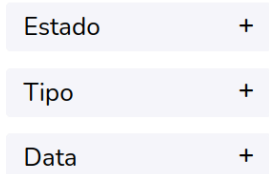
- c. Se no item o botão **Editar** estiver habilitado, ele ainda **não foi submetido**



Suas submissões

Agora exibindo 1 - 3 de 3

Filtros



Limpar filtros

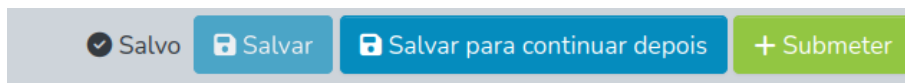
Nenhuma Miniatura disponível

Área de Trabalho
Item
Artigo

Minha submissão
(2024-06-10) John Doe
Teste de acompanhamento de submissão

Visualizar
Editar
Remover

- d. Clique em **Editar**, faça modificações se necessário, e por fim clique em **Submeter** no canto direito inferior da página



- e. Agora você já pode acompanhar o processo de submissão do item conforme os passos abaixo

2. Acesso novamente suas **Submissões** conforme o item 1 acima
3. Para os itens que ainda não entraram no repositório, ficará disponível o botão **Status da submissão**

Suas submissões

Agora exibindo 1 - 3 de 3

Nenhuma Miniatura disponível

Revisão
Item
Artigo

Minha submissão
(2024-06-10) John Doe
Teste de acompanhamento de submissão

Visualizar
Status da submissão

4. Na página de acompanhamento você pode ver:
 - a. Tentativas realizadas, da mais recente para a mais antiga. Uma nova tentativa ocorrerá se houver rejeição por parte do revisor na tentativa realizada anteriormente.

Status da submissão

Título: Minha submissão
ID do workflow: ...
ID do item (após aprovado):...
Enviado por: ...
Última modificação: 10/06/2024, 14:16

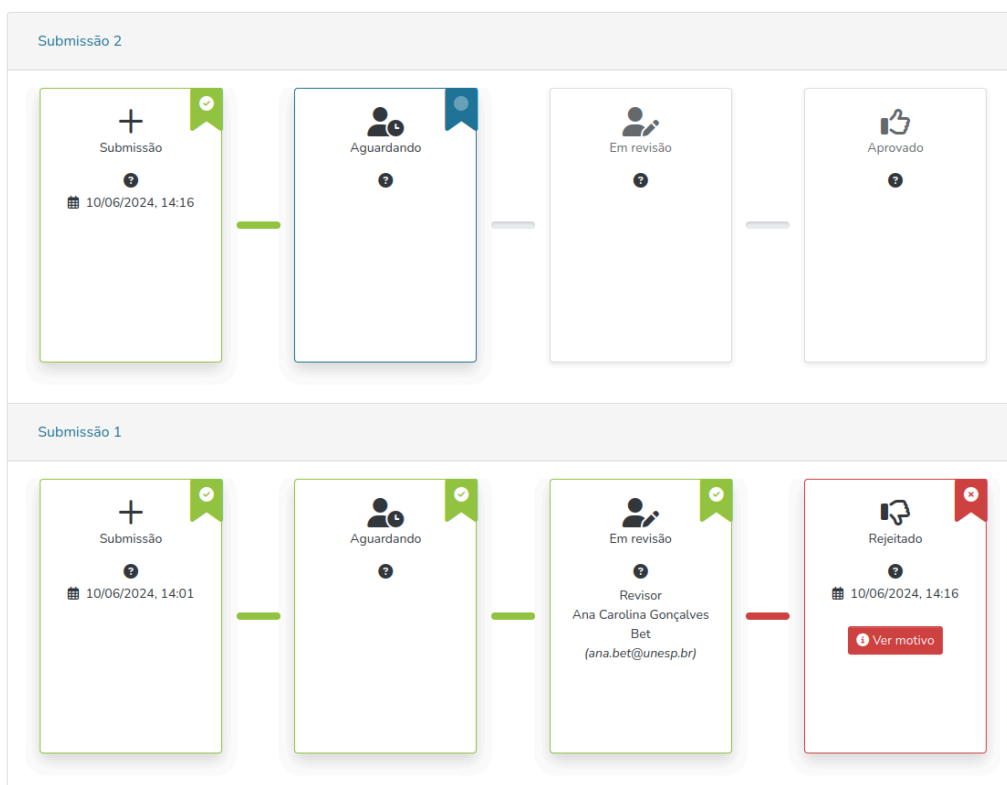
Submissão 2
Submissão 1

b. Etapas da revisão:

- i. Submissão do item.
- ii. Aguardando revisor: se já foi submetido (conforme item 1 acima), agora é necessário aguardar que algum dos revisores responsáveis pela coleção assuma o item para revisar.
- iii. Em revisão: um revisor já está trabalhando no item, aguarde sua rejeição ou aprovação.
- iv. Aprovado/rejeitado: o item pode ser aprovado diretamente, entrando no repositório. Caso rejeitado, o revisor irá fornecer o motivo da rejeição e as orientações para sua correção.

c. Legendas:

- i. Verde: finalizado/aprovado
- ii. Vermelho: rejeitado/erro
- iii. Azul: etapa atual
- iv. Cinza: etapa bloqueada



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.

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