



Univel Centro Universitário

Av. Tito Muffato, 2317 – Bairro Santa Cruz
85806-080 – Cascavel – PR
<http://www.univel.br>

REGULAMENTO PARA PUBLICAÇÃO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

A implantação do Repositório Institucional (RI) do Centro Universitário Univel tem como objetivo reunir, em um único local virtual, a produção científica acadêmica e institucional, preservando e divulgando a memória intelectual e cultural de forma permanente e gratuita.

O desenvolvimento e manutenção do sistema de gerenciamento do Repositório Institucional (RI) da Univel será de responsabilidade do setor de Tecnologia, Desenvolvimento e Inovação – TDI e o cadastramento de materiais será administrado pelo Bibliotecário da Biblioteca Santa Inês – Univel.

Quanto aos materiais que compõem o acervo do Repositório Institucional da Univel, fica estabelecido:

- E-books institucionais;
- Anais de jornadas acadêmicas, científicas e institucionais;
- Projeto Político Pedagógico – PPC dos cursos ofertados pela Instituição;
- Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- Manuais de estágios curriculares dos cursos ofertados;
- E-books, cartilhas e materiais de acesso livre (Licença Creative Commons - Atribuição-Não Comercial) ou domínio público pertencentes à outras instituições/autores vinculados ou não à Univel, indicados nos ementários das disciplinas e/ou indicados pelos Colegiados dos cursos. Além do respeito ao direito autoral,

será informado no RI da Univel, o link original de acesso ao documento;

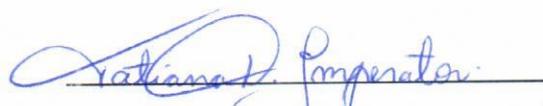
- Leis, Decretos e Resoluções governamentais, informando no RI da Univel o link original de acesso ao documento;
- Resoluções dos Conselhos Profissionais de interesse à comunidade acadêmica da Univel, informando no RI da Univel o link original de acesso ao documento;
- Trabalhos de conclusão de curso, monografias, artigos científicos, relatórios de pesquisa, relatórios de estágio, dissertações e teses, de acordo com as regras estabelecidas e descritas abaixo:

Os trabalhos de conclusão de curso, monografias, artigos científicos, relatórios de pesquisas, relatórios de estágio, dissertações e teses, serão mantidos de forma digital na Biblioteca quando a nota for maior ou igual a 9,5 ou trabalhos aprovados pelo colegiado do respectivo curso, mediante apresentação de Ata.

A Biblioteca receberá e cadastrará o material no Repositório Institucional. Todavia, para que a disponibilização no Repositório seja realizada, é necessário que o Aluno e o Orientador assinem e entreguem para a Coordenação do curso, juntamente com o trabalho em formato PDF, o “Termo de Autorização para Publicação de Trabalhos Acadêmicos no Sistema da Biblioteca” (Anexo 1).

O Repositório Institucional da Univel está disponível na página da Biblioteca Santa Inês e possui livre acesso público. A biblioteca disponibiliza em seu site um tutorial explicando passo a passo como realizar a pesquisa no Repositório (ver anexo 2).

Cascavel, 22 de Janeiro 2024.



Tatiana Demichei Imperatori
Bibliotecária CRB 9/1566

Tatiana Demichei Imperatori
Bibliotecária - CRB9/1566



ANEXO 1

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS NO SISTEMA DA BIBLIOTECA

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, e em consonância com as Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, e em consonância com as disposições da Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1988 ou em outras que regulem ou vierem a regular a matéria, autorizo o **Centro Universitário Univel**, através da **Biblioteca Santa Inês**, a disponibilizar gratuitamente, on-line, em formato pdf., no Sistema de Bibliotecas e/ou Repositório Institucional, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral e/ou parcial do documento abaixo citado, para fins de leitura, citação, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica gerada pela Univel.

1. Identificação do tipo de documento

- () TCC / Monografia
() Artigo científico
() Dissertação
() Tese
() Outro. Qual: _____

2. Identificação do autor e do documento

Autor (Nome completo): _____
CPF: _____ RG: _____
E-mail: _____
Telefone: _____
Curso: _____
Título do trabalho: _____

Data da defesa/entrega: ____/____/_____
Nota obtida: _____
Orientador: _____

3. Permissão de acesso ao documento digital

- a. () Total (trabalho na íntegra) () Parcial (uma ou mais partes do trabalho)*
b. () De imediato () A partir de ____/____/____, (no máximo dois anos após a data de apresentação).

Em caso de restrição parcial, especifique capítulo(s) restrito(s): _____

Assinatura do Autor

Assinatura do Orientador

Cascavel, _____, de _____ de 20____.

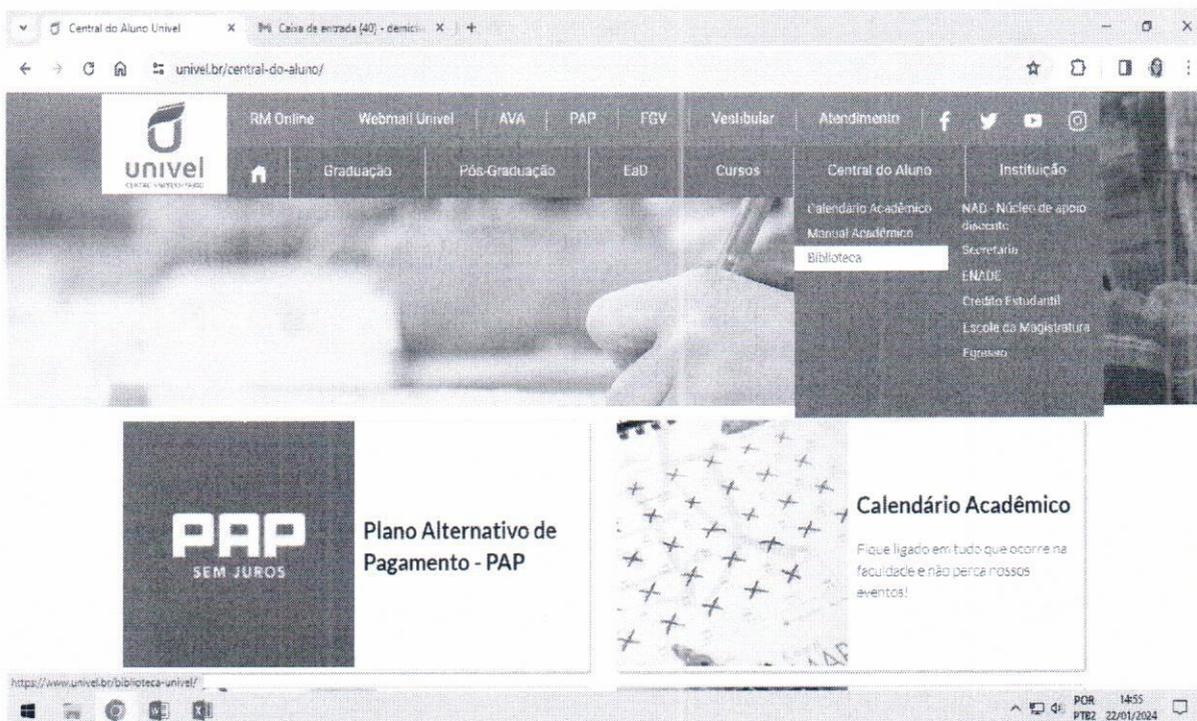
*Em caso de texto parcial, enviar somente as partes do documento que serão divulgadas.

Atenção: Encaminhar este formulário preenchido juntamente com o trabalho acadêmico em PDF para a coordenação do curso.



ANEXO 2

Tutorial de Acesso ao Repositório da Univel



Biblioteca Univel

univel.br/biblioteca-univel/

RM Online | Site Oficial Enade | AVA | PAP | FGV | Vestibular | Atendimento | f | | | |

Graduação | Pós-Graduação | EaD | Cursos | Central do Aluno | Instituição

Tutorias e Manuais

- 1 - Como consultar o Acervo Físico - Catálogo Online
- 2 - Como acessar as Bibliotecas Virtuais
- 3 - Como acessar o Repositório Institucional Univel
- 4 - Como fazer a renovação de empréstimo pelo RM Online
- 5 - Normas Específicas para Utilização das Salas de Estudos
- 6 - Orientações e Dicas para Preservar e Conservar os Materiais da Biblioteca

Início
Biblioteca
Biblioteca Virtual
Periódicos
Mestrado
Repositório Institucional
Bibliotecas Virtuais e Bases de Dados de Acesso Livre
Modelos - Trabalho de Acadêmicos
Tutoriais e manuais
Regulamento, Política e Normas

https://www.univel.br/biblioteca-univel/files/tutoriais/3-Como_acessar_o_Repositorio_Institucional_Univel-Tutorial_de_Acesso.pdf

POR 14:56
PTB2 22/01/2024

9