

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN Nº 01/2006

Define normas para entrega, recebimento e armazenamento da produção científica da UDESC (teses, dissertações, monografias, TCCs, relatórios de estágio, etc) nas Bibliotecas Setoriais.

O Pró-Reitor de Ensino da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 16 do Regimento Geral, em especial nos incisos II e XI, e tendo em vista a criação da Biblioteca Digital da UDESC, através da Resolução nº 041 /2004 – CONSEPE que constituirá em uma base de dados eletrônica composta pelo conjunto da produção científica da comunidade acadêmica com textos completos e digitalizados e disponíveis on-line no site da Biblioteca Universitária da UDESC.

RESOLVE:

Capítulo I **Da produção científica da UDESC**

Art 1º - É considerada produção científica da UDESC todo trabalho científico produzido pela comunidade acadêmica nos Cursos de graduação e pós graduação da UDESC, quais sejam, tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso, relatório de estágio, artigo e capítulo de livros, anais de eventos entre outros.

Art 2º - Todos os trabalhos descritos no Art. 1º, poderão estar disponíveis na Biblioteca Digital da UDESC, desde que sejam entregues em formato digital e, para que o trabalho possa ficar disponível na íntegra (texto completo), deverá ter a assinatura no Termo de Autorização.

Capítulo II **Compete aos setores responsáveis: Secretarias e Coordenações de Cursos**

Art 3º - Para a inclusão de documentos na Biblioteca Digital da UDESC torna-se obrigatória a entrega de 1 (uma) versão em mídia digital, em CD-ROM; no caso de teses e dissertações deverá ser em arquivos distintos separados por capítulos, correspondente à versão escrita.

Art 4º - A versão eletrônica juntamente com o termo de autorização deverá ser entregue nas Secretarias e/ou Coordenações do Centro de Ensino em que o trabalho/material está vinculado, que encaminhará à biblioteca setorial de seu Centro para inclusão do documento na Biblioteca Digital.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

Art 5º - Para a disponibilização do trabalho o autor deverá assinar um Termo de Autorização (Apêndice A: ANEXO ÚNICO (Resolução nº 041 /2004 - CONSEPE) Biblioteca Digital da UDESC/ Termo de Autorização) permitindo a disponibilização na íntegra do seu trabalho, e no caso de teses, dissertações, monografias e TCC's o referido formulário deve conter a assinatura do orientador.

Art 6º - O formulário do Termo de Autorização deverá ficar disponível em papel nas Secretarias/Coordenações e em formato digital na home-page da BU/UDESC.

Art 7º - Após o recebimento da versão final, a Secretaria/Coordenação do Centro encaminhará para biblioteca setorial, juntamente com o termo de autorização totalmente preenchido e assinado.

Art 8º - As secretarias dos Cursos/Programas deverão receber a cópia digital nos formatos recomendados, encaminhar para a biblioteca e orientar os alunos em relação ao material a ser entregue, da seguinte forma:

- I - Se aluno autorizar somente a inserção do resumo ele deverá gravar no CD a ser entregue além dos arquivos com dados referentes à identificação da obra, um arquivo apenas com o resumo;
- II - Ao nomear os arquivos a serem gravados não acentuá-los;
- III - É necessário escrever no verso do termo o título em inglês no caso de dissertação ou tese.

Capítulo III **Compete às bibliotecas setoriais**

Art 9º - As bibliotecas setoriais deverão inserir na Biblioteca Digital exclusivamente os materiais produzidos nos Programas/Cursos do Centro que está vinculada.

Art 10 - Para a inserção dos materiais na Biblioteca Digital, a biblioteca setorial deverá receber o material em formato eletrônico (CDROM e em PDF), através dos setores responsáveis, juntamente com o Termo de Autorização assinado.

Art 11 - O Centro/Departamento que tiver interesse, poderá digitalizar seu acervo retrospectivo (anterior à Instrução) para que possa ser inserido na Biblioteca Digital em formato eletrônico, desde que o mesmo consiga autorização dos referidos autores.

Art 12 - O material impresso já existente, ficará disponível na biblioteca setorial (TCC's, monografias e relatórios de estágio) somente os produzidos nos últimos 5 anos, no máximo, sendo que os demais deverão ser descartados e/ou encaminhados aos departamentos interessados.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

Art 13 - Para garantia e preservação do acervo, a biblioteca setorial não manterá disponíveis para empréstimo os formatos eletrônicos armazenados e que estão disponíveis na Biblioteca Digital, sendo possível o acesso somente através do catálogo on line.

Capítulo IV Da apresentação dos trabalhos

Art 14 - As Monografias, Dissertações e Teses deverão ser apresentadas conforme recomendações do MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UDESC, ou seja:

I - Os principais dados de identificação da obra deverão constar na folha de rosto, quais sejam: Identificação da Instituição, nome do autor, título, subtítulo (se houver), número de volume (se houver), natureza do trabalho, nome do orientador e co-orientador (se houver), local, cidade, UF da instituição, ano de entrega.

II - O título, resumo e as palavras-chaves deverão ser apresentadas, nos idiomas, inglês e português.

III - O resumo, deverá ter no máximo de 150 a 500 palavras.

IV - Deve ser apresentado um número mínimo de 3 (três) palavras-chave ou expressões e para sua definição, recomenda-se a consulta antecipada ao vocabulário controlado adotado pela biblioteca setorial e sob a orientação de profissionais bibliotecários.

Capítulo V Dos formatos

Art.15 - É facultativa à entrega no formato impresso à biblioteca setorial os trabalhos de conclusão curso, as monografias dos cursos de especialização (lato sensu) e relatórios, sendo que o período de permanência deste formato na biblioteca setorial deverá seguir conforme descrito no Art 12.

Art 16 - Os trabalhos em formato digital deverão ser entregues em arquivo formato PDF separados por capítulos/partes, no caso de teses e dissertações, em CD-ROM, caso haja outros formatos apresenta-los zipados.

I - Se autorizar somente o Resumo gravar no CD, além dos arquivos com dados referentes a identificação da obra, um arquivo específico com o resumo em português e inglês;

Capítulo V Das disposições finais



PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

Art 17 - Os casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvida a Biblioteca Universitária.

Art 18 - Esta instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 16 de fevereiro de 2006.

Prof. Sandra Makowiecky
Pró-Reitora de Ensino