

PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES

Abaixo serão descritos os procedimentos para a publicação das dissertações e/ou teses, em meio eletrônico, produzidas na Instituição e que serão disponibilizados em texto completo na Biblioteca Digital da UEL.

Conteúdo do Arquivo eletrônico

O conteúdo dos arquivos eletrônicos das dissertações e/ou teses deverão estar em formatos com a extensão **.doc** ou **.rtf**. Não serão aceitos outros tipos de formatos, cabendo ao autor a conversão dos documentos que não estejam nos formatos estabelecidos, para o aceite da publicação na BD.

Se a fonte (tipo de letra) não for usual do editor de texto utilizado, o autor deve enviar junto com o arquivo da dissertação e/ou tese uma cópia do arquivo da fonte.

Se na dissertação e/ou tese impressa constar figuras, apêndices, anexos, entre outros, esses conteúdos deverão fazer parte do arquivo eletrônico entregue para publicação na BD. O conteúdo do arquivo eletrônico da dissertação e/ou tese deverá ser cópia fiel do original, impresso, que foi entregue para homologação, devendo incluir:

- Ficha catalográfica (essa folha não é considerada na paginação do trabalho);
- Folha de Aprovação, se possível, com as assinaturas da banca examinadora;
- Folha(s) contendo o(s) anexo(s) e/ou apêndice(s);
- A numeração das folhas do conteúdo devem coincidir com o descrito no sumário da dissertação e/ou tese.

Caso contrário, entraremos em contato com o autor para que ele a reestruture.

O arquivo da dissertação e/ou tese não deve conter chaves que restrinjam o acesso ao conteúdo a ser publicado na Biblioteca Digital.

Identificação das dissertações e/ou teses

Os arquivos eletrônico em CD-ROM contendo o conteúdo das dissertações e/ou teses deverão estar identificados externamente com as seguintes informações:

- Nome do autor (por extenso)
- Título e subtítulo (completo)
- Grau de defesa
- Unidade de defesa
- Data da defesa
- Endereço de e-mail e telefone para contato
- Identificação do tipo de arquivo (.doc ou .rtf).

Os Cd's ou disquetes deverão ser entregue em porta Cd's, envelopes ou outro sistema de armazenamento que protejam o suporte.

Entrega dos arquivos eletrônicos

Os autores deverão entregar os arquivos contendo o conteúdo das dissertações e/ou teses defendidas na UEL na Secretaria de Pós-Graduação da sua unidade, acompanhados do Termo de Autorização (devidamente preenchido) com a assinatura do autor e do(s) orientador (es).

Recebimento dos arquivos eletrônicos pelas Secretarias de Pós-Graduação

Verificar se as informações para identificação da dissertação e/ou tese estão constando no invólucro dos CD's ou disquetes;

Confirmar com o autor se o conteúdo da dissertação e/ou tese corresponde ao original entregue para a homologação;

Verificar se o Termo de Autorização acompanha o(s) arquivo(s);

Conferir se o Termo de Autorização foi preenchido corretamente;

Encaminhar os arquivos eletrônicos contendo as dissertações e/ou teses e o Termo de Autorização entregues nas Secretarias de Pós-Graduação dos Centros de Estudos à Biblioteca Central, na unidade da Biblioteca Digital, acompanhados de relação de remessa, solicitação de serviço ou ofício. Esses documentos de encaminhamento serão considerados como documentos de autorização para publicação na Biblioteca Digital.