

INSTRUÇÃO NORMATIVA – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - Nº 001/2017, DE 02 DE MAIO DE 2017.

Dispõe sobre os procedimentos para entrega de trabalhos acadêmicos a serem disponibilizados no acervo digital da Biblioteca Universitária da FURB.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O recebimento e inserção dos trabalhos acadêmicos no acervo da Biblioteca Universitária Professor Martinho Cardoso da Veiga - FURB, especificamente, no que tange ao serviço Biblioteca Digital, passam a seguir os procedimentos estabelecidos nesta normativa.

Art. 2º Entende-se por trabalhos acadêmicos os Trabalhos de Conclusão de Curso em nível de graduação, especialização, mestrado e doutorado.

Art. 3º Entende-se por Biblioteca Digital a parte integrante do Sistema Integrado de Bibliotecas da FURB que tem por finalidade disponibilizar documentos em texto integral por meio da Internet e disseminar a produção científica digital desenvolvida no âmbito da FURB.

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Art. 4º Os acadêmicos deverão entregar uma cópia em versão digital PDF ou PDF/A (recomendado) de seus Trabalhos de Conclusão de Curso (Relatórios de Estágio, Trabalhos de Conclusão de Curso, Monografias, Dissertações e Teses) às respectivas coordenações de curso, conforme estabelecido pelo art. 1º, I e II, da Resolução nº 66/2006 de 10 de novembro de 2006.

Art. 5º Os acadêmicos deverão imprimir, preencher, assinar e entregar às respectivas coordenações de curso a autorização para que a Biblioteca Universitária da FURB armazene permanentemente e disponibilize, gratuitamente, o trabalho em seu acervo, sem ressarcimento dos direitos autorais. Esta autorização encontra-se no link <http://www.bc.furb.br/consulta/cursos/>.

Paragrafo Único: Só serão aceitas autorizações originais impressas e assinadas. Fica vedado o recebimento de autorizações digitalizadas.

DAS COORDENAÇÕES

Art. 6º As coordenações deverão receber obrigatoriamente os trabalhos acadêmicos e as respectivas autorizações assinadas pelo próprio aluno.

Art. 7º As coordenações deverão selecionar os trabalhos aprovados com o conceito mínimo definido pelas resoluções que tratam dos Trabalhos de Conclusão de Curso (de todos os níveis acadêmicos) de cada curso e inseri-los na Biblioteca Digital.

Art. 8º As coordenações encaminharão ao Serviço de Processamento Técnico da Biblioteca Universitária, as autorizações preenchidas e assinadas para serem arquivadas no Centro de Memória Universitária – Arquivo/CMU.

DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA, SERVIÇO DE PROCESSAMENTO TÉCNICO

Art. 9º O Serviço de Processamento Técnico deverá disponibilizar no acervo da Biblioteca Universitária os Trabalhos de Conclusão de Curso no prazo de até 120 dias após a inserção destes na Biblioteca Digital, respeitando a ordem de entrada.

Art. 10. O Serviço de Processamento Técnico deverá encaminhar ao Centro de Memória Universitária – Arquivo/CMU, as autorizações impressas e assinadas recebidas das coordenações para fins de arquivamento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Biblioteca Digital tem capacidade de receber arquivos de até 10 Megabytes. Acima disto, enviar o arquivo em CD ou pen-drive via malote ou entregar pessoalmente no Serviço de Processamento Técnico junto com as autorizações.

Paragrafo Único: As instruções para a inserção dos trabalhos acadêmicos na base de dados estão apresentadas na página da Biblioteca Universitária (ver <http://bu.furb.br/bdigital/index.html>). Em caso de necessidade de auxílio para inserção do arquivo na Biblioteca Digital, o mesmo deverá ser solicitado ao Serviço de TI da Biblioteca (ramal 660) ou Serviço de Processamento Técnico (ramal 222 ou 221).

Art. 12. Em hipótese alguma serão disponibilizados na Biblioteca Digital os trabalhos que não vierem acompanhados das suas respectivas autorizações assinadas.

Art. 13. As autorizações que, porventura, não contiverem assinatura ou vierem assinadas por outras pessoas que não seja(m) o(s) autor(es) do trabalho, não serão consideradas válidas para fins de divulgação no acervo da Biblioteca.

Art. 14. Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Blumenau, 02 de maio de 2017.

Darlan Jevaer Schmitt
Diretor da Biblioteca Universitária Prof. Martinho Cardoso da Veiga

TERMO DE PUBLICIZAÇÃO

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado _____, sito ao endereço _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão emissor/UF _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº _____, na qualidade de titular dos direitos autorais que recaem sobre a obra intitulada:

orientada por _____ e apresentada em ____/____/____,

() AUTORIZO, com fundamento nas disposições da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, a Universidade Regional de Blumenau (FURB) a disponibilizar, gratuitamente, em sua Biblioteca Digital, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, exclusivamente para leitura, impressão e/ou download.

() AUTORIZO, A PARTIR DE UM ANO APÓS A DATA DE DEPÓSITO NA BIBLIOTECA DIGITAL, com fundamento nas disposições da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, a Universidade Regional de Blumenau (FURB) a disponibilizar, gratuitamente, em sua Biblioteca Digital, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, exclusivamente para leitura, impressão e/ou download.

() NÃO AUTORIZO a Universidade Regional de Blumenau (FURB) a disponibilizar, gratuitamente, em sua Biblioteca Digital, o referido documento.

_____, ____ de _____ de ____.

Material Bibliográfico: () Relatório de Estágio () Trabalho de Conclusão de Curso
() Monografia () Dissertação () Tese

Instituição de Ensino Superior: _____

Curso: _____

Código de Pessoa: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Assinatura do Acadêmico: _____

Ciente do Orientador: _____