

Disponibilização de Produções Acadêmicas na UFRN

(Manual do Discente)

27/02/2014

Para fins divulgação da produção científica brasileira, toda produção acadêmica dos discentes da UFRN deve ser disponibilizada para leitura, impressão e *download*.

Por esse motivo, a partir da versão 3.13.0 o SIGAA passa a controlar o fluxo completo de submissão dos trabalhos acadêmicos.

Produções Acadêmicas de Pós-Graduação

Submissão de Versões de Teses e Dissertações

Os discentes de pós-graduação, após terem defendido os seus trabalhos, devem acessar a opção de “Submeter Teses/Dissertações” no *menu* “Ensino” do Portal Discente do SIGAA e devem submeter a versão final do trabalho defendido, Figura 1.

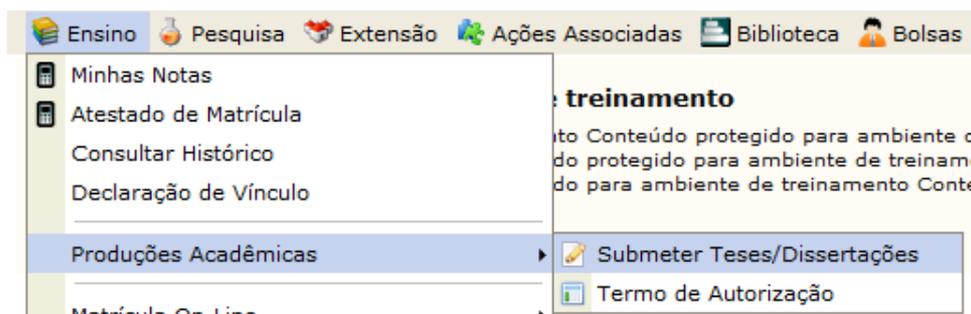


Figura 1: Acesso à operação de submeter tese ou dissertação defendida

Observação: A versão final a ser submetida é a versão com as correções solicitadas pela banca de defesa.

Para a submissão do trabalho, o discente deve enviar o arquivo em formato PDF da sua tese ou dissertação informando um resumo das alterações realizadas, Figura 2.

CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO

Matrícula:
Nome: ANA
Curso: MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO
Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

DADOS DA REVISÃO 1

Arquivo Corrigido: * Nenhum arquivo selecionado.

Resumo: * ?

Observação:

Figura 2: Submissão da Versão Final do Trabalho

Realizando-se a submissão, a versão submetida será encaminhada para ser validada pelo orientador do discente, Figura 3.

CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO

Matrícula:
Nome: ANA
Curso: MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO
Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

[Ver Arquivo](#) [Visualizar Detalhes](#)

REVISÕES ANTERIORES				
Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	10/09/2013 16:11		SUBMETIDO PARA REVISÃO DO ORIENTADOR	10/09/2013 16:11

Figura 3: Aguardando Validação do Orientador

O orientador pode solicitar novas correções, retornando o trabalho para o discente, como mostrado na Figura 4.

CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO

Matrícula:
Nome: ANA
Curso: MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO
Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

DADOS DA REVISÃO 2

Arquivo Corrigido: * Nenhum arquivo selecionado.

Resumo: *

Observação:

[Ver Arquivo](#) [Visualizar Detalhes](#)

REVISÕES ANTERIORES				
Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	10/09/2013 16:11		RETORNADO PARA ADEQUAÇÃO	10/09/2013 16:11

Figura 4: Trabalho Retornado para Adequação

Esse fluxo se repete, dentro do prazo estabelecido, até que o orientador aprove o arquivo submetido pelo orientando.

Após a aprovação do orientador, o trabalho será encaminhado para o coordenador do curso, que confirmará o seu recebimento, dando início ao processo de homologação do diploma e encerrando o fluxo de submissão do trabalho, Figura 5.

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
4	12/09/2013 15:33		RECEBIDA E VALIDADA	
3	11/09/2013 11:00		RETORNADO PARA ADEQUAÇÃO	12/09/2013 15:31
2	11/09/2013 10:32		RETORNADO PARA ADEQUAÇÃO	11/09/2013 10:55
1	10/09/2013 16:11		RETORNADO PARA ADEQUAÇÃO	

Figura 5: Versão Final Recebida e Validada

Assinatura do Termo de Autorização

Logo em seguida a validação do trabalho pelo coordenador do curso, os discentes devem então acessar a opção de “Termo de Autorização” no *menu* “Ensino” do Portal Discente.

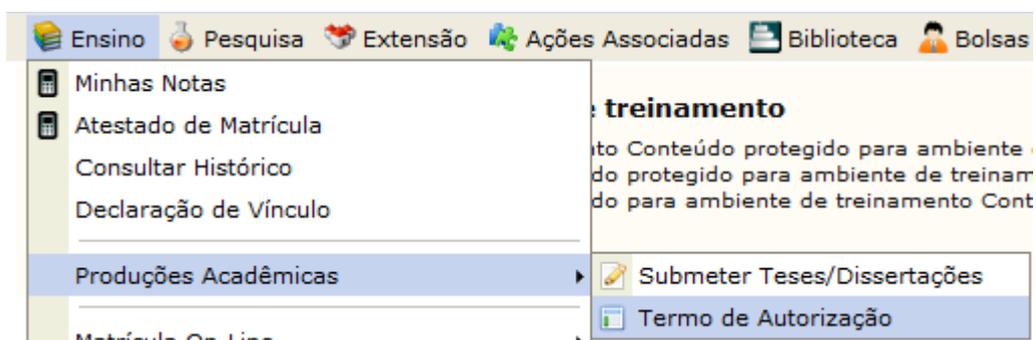


Figura 6: Acessando a Operação de Assinar o Termo de Autorização

Na Figura 7, o sistema lista todas as produções acadêmicas submetidas pelo discente.

Visualizar Termo de Autorização		Assinar Termo de Autorização	
PRODUÇÕES ACADÊMICAS (1)			
Ata	Título	Status	Termo de Autorização Assinado
563	Uma Abordagem	VERSÃO FINAL VALIDADA	NÃO

Cancelar

Figura 7: Produções Acadêmicas do Discente

Caso o termo de autorização para essa produção ainda não esteja assinado, o discente deve então utilizar a opção de assinar o termo.

Observação: Sem a assinatura do Termo de Autorização não é possível homologar o trabalho final realizado no curso de pós-graduação nem receber o diploma.

Conforme mostrado na Figura 8, para assinar eletronicamente o termo de autorização o discente deve concordar com o texto de autorização, informar a agência de fomento (instituição que patrocinou o seu trabalho) e informar o modo de disponibilização do trabalho: se **Pública** ou **Embargada**.

INFORMAÇÕES SOBRE A AUTORIZAÇÃO

Agência de Fomento: CAPES

Liberação para Disponibilização: Pública Embargada

Disponibilização Total a Partir do Dia: 09/10/2014

Justificativa do Embargo: Trabalho em processo de registro de patente nº 1234567890

(144 caracteres permitidos)

Figura 8: Tela de assinatura de Termo de Autorização

Na disponibilização pública, o seu trabalho estará disponível na íntegra para acesso. Em caso de embargo, o acesso ao seu trabalho poderá ser bloqueado por um período máximo de até 5 anos.

A justificativa e o período de embargo informado serão analisados e validados pelos gestores no módulo de Stricto Sensu. Caso sejam aceitos, o embargo será liberado. Se não, será necessário assinar novamente o termo de autorização com a disponibilização pública do seu trabalho ou um período de embargo menor.

Disponibilização do Trabalho

Quando no status da sua produção aparecer o valor “VERSÃO FINAL VALIDADA” e o Termo de Autorização estiver assinado, Figura 9, o seu trabalho poderá ser disponibilizado na consulta do acervo do sistema de bibliotecas do SIGAA e no repositório institucional da UFRN <http://repositorio.ufrn.br>.

O processo de homologação do diploma poderá ser finalizado e o discente poderá receber seu diploma.

Status	Termo de Autorização Assinado
VERSÃO FINAL VALIDADA	SIM

Figura 9: Disponibilização do Trabalho Autorizada

Ps.: Não será mais necessária a entrega do material presencialmente na Biblioteca.