

INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA
PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

SUBMISSÃO DO AUTOR COMO DEPOSITAR NO RI - IFBA

SALVADOR - BA
2021

SUBMISSÃO DO AUTOR
COMO DEPOSITAR NO RI - IFBA

INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA
PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

SUBMISSÃO DO AUTOR
COMO DEPOSITAR NO RI - IFBA

IFBA
Salvador
2021

Ficha catalográfica - Sistemas de Bibliotecas do IFBA
Campus Feira de Santana
Bibliotecária: Mariclei dos Santos Horta
CRB: BA-001792/O

I59s Instituto Federal da Bahia. Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional.
Sistema Integrado de Bibliotecas.
Submissão do autor: como depositar no RI - IFBA / Instituto Federal da Bahia; Pro-reitoria de Desenvolvimento Institucional; Sistema Integrado de Bibliotecas; diagramação, Rodrigo Brito dos Santos; organização, Andreia Santos Ribeiro Silva. - Salvador: EDIFBA, 2021.
13 p.

1. Repositórios Institucionais. 2. Repositórios Institucionais - Administração. 3. Repositórios Institucionais - Manuais. 4. Gestão do conhecimento. I. Santos, Rodrigo Brito. II. Silva, Andreia Santos Ribeiro. III. Título.

CDU: 02(036)

INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA
MISSÃO INSTITUCIONAL

“Promover a formação do cidadão histórico-crítico, oferecendo ensino, pesquisa e extensão com qualidade socialmente referenciada, objetivando o desenvolvimento sustentável do país”.

REITORIA

Luzia Matos Mota

Reitora

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PRPGI)

Jancarlos Menezes Lapa

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PRODIN)

Jenner Miranda de Carvalho

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)

Philippe Murillo Santana de Carvalho

Pró-reitor de Ensino

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX)

Nívea de Santana Cerqueira

Pró-reitora de Extensão

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (PROAP)

Fábio Lemos Mota

Pró-reitor de Administração e Planejamento

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE BIBLIOTECAS (GDBIB)

Andréia Santos Ribeiro Silva

Gerente de Desenvolvimento de Bibliotecas

COLABORADORES

Revisão do texto

Mariclei dos Santos Horta

Campus Feira de Santana

Diagramação

Rodrigo Brito dos Santos

Campus Eunápolis

Salvador

2021

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	1
2. ETAPAS PARA SUBMISSÃO	1
1ª Etapa: Login	1
2ª Etapa: Início do Depósito e Descrição dos Metadados	3
3ª Etapa: Upload	6
4ª Etapa: Verificação do Depósito	8
5ª Etapa: Licença	9
3. SUBMISSÕES NÃO CONCLUÍDAS	10

1 APRESENTAÇÃO

O objetivo deste tutorial é orientar os autores quanto aos procedimentos de depósito de sua produção técnico-científica no Repositório do IFBA (RI-IFBA), descrevendo cada etapa do processo de submissão. A submissão consiste na disponibilização dos itens depositados no Repositório Institucional.

É importante ressaltar que a validação da submissão será feita pelo Comitê Gestor do Repositório Institucional ou o Bibliotecário do Campus ao qual a obra foi submetida. Após a verificação e correção dos metadados (se preciso for) e o recebimento do Termo de Autorização do autor para disponibilização no Repositório do IFBA, preenchido e assinado.

O Termo de Autorização deve ser anexado na plataforma do Repositório Institucional do IFBA com a produção técnica-científica a ser submetida, porém em arquivos separados. Para trabalhos com mais de uma autoria é necessário um Termo de Autorização preenchido e assinado para cada autor.

2 ETAPAS PARA SUBMISSÃO

A submissão no Repositório Institucional do IFBA consiste na realização de cinco etapas, todas as essas etapas são descritas detalhadamente abaixo.

1ª Etapa: Login

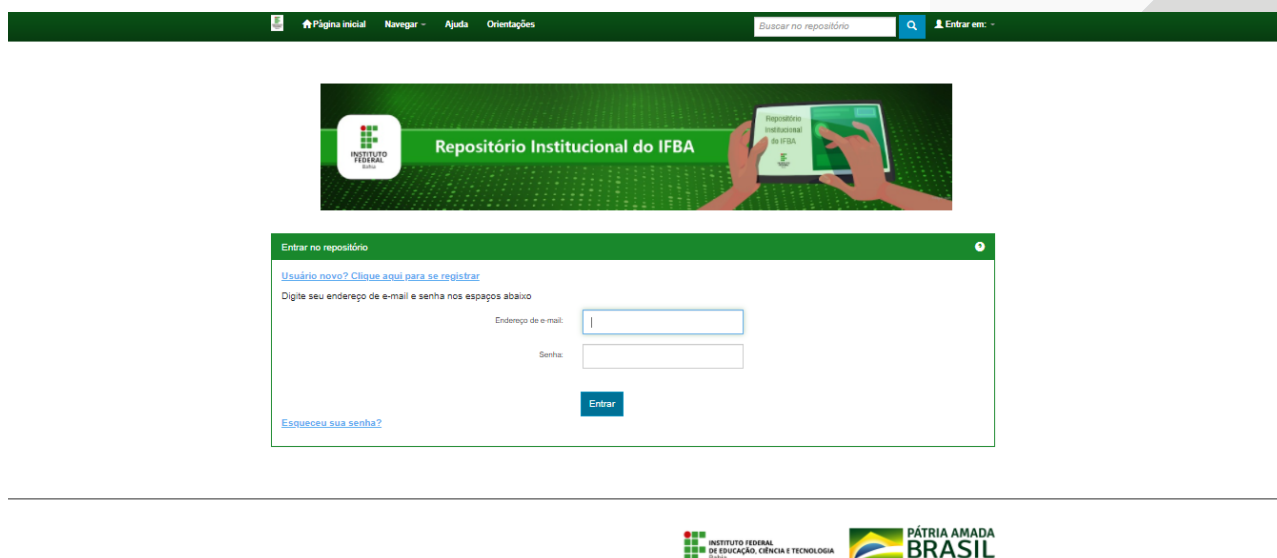
Para iniciar a submissão, o autor deve ter permissão para submeter itens na coleção. Para isso é preciso logar-se no sistema, por meio do “Meu espaço”:

Figura 1- Acesso ao “Meu Espaço”



O autor deverá digitar seu e-mail institucional e senha cadastrada para autenticação no RI-IFBA:

Figura 2- Login de acesso



2ª Etapa: Início do depósito e descrição dos metadados

Após o login, o autor já estará dentro do RI-IFBA e deverá clicar em “Iniciar um novo depósito”:

Figura 3 - Iniciar Depósito



O próximo passo é selecionar a coleção para a qual você deseja enviar um item. A Comunidade de cada autor já está definida, através da vinculação com o campus de origem.

ATENÇÃO: ao selecionar a coleção para submissão do seu trabalho é importante ressaltar que, se você inserir seu trabalho na coleção errada você precisará excluir a submissão e iniciar outra, já que esse é um campo que não permite alteração! Caso seja submetido, ainda assim o item, na coleção errada o avaliador devolverá o item para correção.

Posteriormente o autor deverá selecionar o tipo de documento. O quadro abaixo relaciona os tipos de documentos específicos para cada comunidade e coleção:

Seleção da Comunidade e Coleção. A escolha da Coleção é de acordo com a figura seguinte.

Figura 4 – Escolha da Coleção



COMUNIDADE	COLEÇÃO	TIPO DE DOCUMENTO
Campus Barreiras	Artigo de Periódicos	Artigo de Periódico
Campus Barreiras	Dissertações	Dissertação
Campus Barreiras	Teses	Tese
Campus Barreiras	Trabalho de Conclusão de Cursos (TCCs)	Trabalho de Conclusão de Curso

Seleção do tipo do documento

Para a seleção do tipo do documento, seguir de acordo com a próxima figura.
Depósito: primeira página da descrição do item

Após a escolha da coleção e do tipo de documento o autor será direcionado às páginas de descrição do item a ser depositado, ou seja, o preenchimento dos metadados. Serão apresentadas cinco páginas de descrição nas quais os campos obrigatórios são identificados com a cor vermelha e os campos opcionais com a cor verde. É importante preencher todos os campos obrigatórios com bastante atenção para evitar erros nos metadados. Para avançar de uma página para outra clicar sempre em "Próximo".

É importante que seja dado o tipo de acesso ao documento como Acesso Aberto, neste caso não precisa preencher data e a disponibilização on line é imediata. O Acesso restrito disponibilizam, apenas, metadados, impossibilitando o acesso ao texto integral do documento. O Acesso embargado significa que não é permitido o acesso imediato ao conteúdo integral do documento durante um determinado período de tempo (a data a partir do qual o documento será disponibilizado em Acesso Aberto deve ser mencionada nos metadados do registro), orientamos que esse tipo de acesso seja dado apenas as obras cujo conteúdo estejam em processo de patentes.

Orientações quanto ao preenchimento dos metadados:

Nos campos dos metadados a serem preenchidos com texto, deve-se utilizar letras minúsculas, com exceção da primeira letra do campo a ser preenchido e nos casos de nomes próprios (de acordo com as regras da Língua Portuguesa);

O campo referente à área do conhecimento deve ser preenchido de acordo com a tabela do CNPq e abranger pelo menos uma grande área do conhecimento (ex.: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS) e duas subárea do conhecimento (ex.: CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. BIBLIOTECONOMIA). Para selecionar as áreas do conhecimento da tabela do CNPQ clique no item Categorias de assuntos, a seleção das subareas é escolhida no icone + da área do conhecimento.

3ª Etapa: Upload

Após preencher todos os campos obrigatórios solicitados para a descrição do item, o autor deverá fazer o upload do arquivo do trabalho a ser disponibilizado no RI-IFBA e também do arquivo contendo o Termo de Autorização para disponibilização no Repositório Institucional, preenchido e assinado porém em arquivos separados. Para trabalhos com mais de uma autoria é necessário um Termo de Autorização preenchido e assinado para cada autor.

Figura 5 - Upload do Arquivo PDF

Logado como: andreas@ifba.ed... -

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

Depósito: fazer upload do arquivo **Ajuda**

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)

Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

#	Name	Status	Description
	Tese_Antonio Neto.pdf	✓	<input type="text"/>
	TERMO autorização RI IFBA 2.pdf	✓	<input type="text"/>

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

Orientações quanto à nomenclatura do arquivo:

Com a finalidade de padronizar a nomenclatura dos arquivos disponibilizados no RI-IFBA, a orientação é de que o arquivo seja nomeado com o tipo do documento e logo após o nome do autor

Ex.: artigo_João Silva

Ex.: cap. livro_ João Silva

Ex.: dissertação_ João Silva

Ex.: livro_ João Silva

Ex.: mon. especialização_ João Silva

Ex.: tese_ João Silva

Ex.: tcc_ João Silva

Quando o trabalho tiver dois autores:

Ex.: tcc_ João Silva ou tcc_ João Silva_Carlos Godoi

Os Termos de Autorização não serão disponibilizados na plataforma do RI-IFBA. Eles serão arquivados para fins de comprovação em local seguro e de acesso restrito. Após carregar os arquivos e clicar em “Próximo” será apresentada uma tela com várias opções ao autor:

1. “Deletar” o arquivo carregado anteriormente;
2. “Alterar” a descrição do arquivo;
3. “Alterar” o formato do arquivo enviado;
4. “Alterar” as configurações de acesso ao documento; e
5. “Adicionar outro arquivo”, caso seja necessário.

Nessa tela nas orientamos aos autores que nenhum campo seja preenchido ou modificado. Na sequência é só clicar em “Próximo” e o autor será direcionado para a próxima etapa.

4ª Etapa: Verificação do depósito

Nessa etapa o autor deve verificar se os metadados foram preenchidos corretamente e se é necessário fazer alguma correção. Se estiver tudo certo, clicar em "Próximo" na parte inferior da página. Se não estiver, clicar em “Correção de um campo” para alterar alguma informação:

Figura 6 – Verificação dos dados do depósito

Logado como: andreasr@fiba.ed...

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload **Verificar** Licença Completo

Depósito: Verifique a submissão [Ajuda](#)

O processo de submissão ainda não está finalizado, porém esta é a etapa final.

Gaste alguns minutos para examinar o que você acabou de depositar. Se algo estiver errado, volte e corrija-o usando os botões ao lado do erro ou clicando na barra "Fluxo de depósito" no topo da página.

Se **estiver tudo certo**, clique em "Próximo" na parte inferior da página.
Clicando sobre o link, uma nova janela será aberta e você poderá verificar os arquivos que foram enviados.

Tipo de documento:	Capítulo de Livro	Correção de um campo
Título:	Modelagens sobre gestão organizacional em uma perspectiva multidisciplinar e sistêmica: proposições para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - RFEPECT	
Título(s) alternativo(s):	Nenhum	
Permissão de acesso:	Acesso Aberto	
Data de liberação para acesso:	Nenhum	

Data da publicação:	10-Fev-2015	Correção de um campo
Autor(es):	silva, maria	

Página inicial:	15	Correção de um campo
Página final:	75	

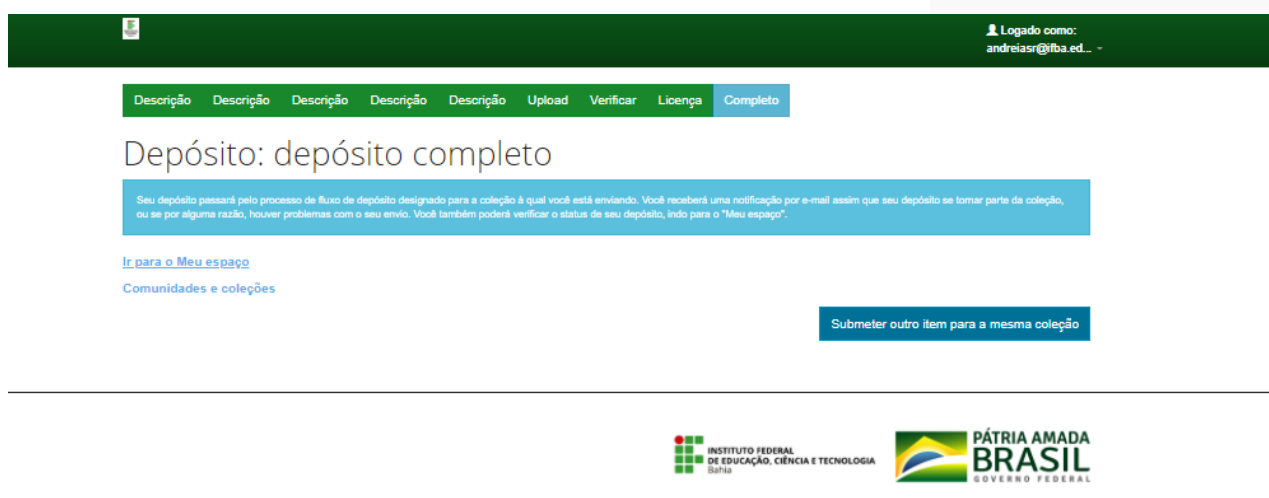
Em todas as páginas do depósito há a opção de continuar em um outro momento. Para isso, basta clicar em “Cancelar/Salvar” e uma nova tela será aberta com a opção de “Deletar o depósito” ou “Salvá-lo, eu vou trabalhar nisto mais tarde”. Ao salvar para trabalhar mais tarde, a submissão estará disponível no menu “Meu Espaço / Submissões não concluídas”.

5ª Etapa: Licença

A última etapa do depósito consiste em fazer a leitura da Licença de Distribuição do Dspace. Para que o RI-IFBA possa reproduzir, traduzir e distribuir a produção técnico-científica a nível mundial é necessário que o autor concorde com os termos dessa licença. Após a leitura, o autor deve clicar em uma das opções “Eu não concedo a licença” ou “Eu concedo a licença”:

Ao concordar com a Licença de Distribuição do Dspace, o depósito será concluído com sucesso:

Figura 7 - Conclusão do depósito



Pronto! O depósito foi concluído com sucesso. Agora é preciso esperar a validação da submissão pelo Comitê Gestor do RI-IFBA ou do bibliotecário da Comunidade escolhida

Enquanto isso, é possível acompanhar a submissão realizada, mas que ainda não foi validada e aceita. Entre no menu “Meu espaço” e no final da página verifique a opção fluxo de depósito:

Para acompanhar a submissão aceita após a validação do Comitê Gestor do RI-IFBA clique no menu “Meu espaço” e depois em “Ver depósito(s) aceito(s)”:

3 SUBMISSÕES NÃO CONCLUÍDAS

As submissões não concluídas estarão disponíveis no menu “Meu Espaço” somente se:

- se a submissão foi iniciada mas não foi concluída, podendo ser editada a qualquer momento e,
- se a submissão foi rejeitada pelo Comitê Gestor do RI-IFBA para realização de alterações solicitadas.

Meu espaço / Submissões não concluídas

Ao clicar em “Abrir” o autor acessará uma página com três opções:

“Editar”
“Ver” e
“Excluir”.

Para retomar a submissão clique em “Editar” e siga normalmente com as etapas da submissão citadas acima:

Atenção: Em todas as páginas da submissão há a opção de continuar em um outro momento. Para isso, basta clicar em “Cancelar/Salvar” e uma nova tela será aberta com a opção de “Deletar o depósito” ou “Salvá-lo, eu vou trabalhar nisto mais tarde”.

As opções só ficam ativas enquanto o processo de submissão não for finalizado, ou seja submissões não concluídas.

Em caso de dúvidas entre em contato com o RI-IFBA repositorio@ifba.edu.br
Ou procure a Coordenação de Biblioteca do seu Campus.

REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. TUTORIAL: SUBMISSÃO DO AUTOR: Como Depositar no ReDi IFG. Goiânia, 2020.