

Infográfico Autodepósito Repositório Institucional UFSCar

ARTIGO

Deve ser feito por um(a) dos(as) autores(as) do artigo, com vínculo na UFSCar.

Antes de iniciar a submissão consulte a política editorial do periódico onde o artigo está publicado.

PASSO 1

- Acesse o **Manual** com as instruções em:
<http://www.sibi.ufscar.br/repositorio/instrucoes-aos-autores>.
- Acesse: repositorio.ufscar.br
- Clique em **ENTRAR** e faça o **login** (utilize seu Número UFSCar e senha dos sistemas da UFSCar)
- É seu primeiro acesso no RI UFSCar? Leia e aceite os Termos de Uso, selecionando a caixa "**Li e aceito o Contrato de Usuário Final**" e clique em **Salvar**

PASSO 2

- À esquerda da página, posicione o cursor sobre o ícone (+) e clique em **Novo > Item**
- Clique em **Câmpus** [selecione seu Câmpus] > **Artigos**
- Preencha os dados do TCC, observando as explicações e exemplos de cada campo. Em caso de dúvida, consulte o **Manual de Autodepósito de Artigos**
- Campos com (*) são **obrigatórios**
- Mantenha a caixa de seleção **Público marcada**
- Selecione **openaccess** para deixar o artigo em **acesso aberto** ou **embargo** para restringir o acesso por **tempo determinado**
 - Para artigo **sem** embargo: **não** preencha a data
 - Para artigo **com** embargo: preencha a **data final** do embargo
- Clique em **Selecione um tipo de licença e escolha** a opção **Creative Commons**. Recomenda-se o depósito sob uma licença **CC BY-NC-ND**
 - Em **Permite o uso comercial da sua obra?** Clique em **Não**
 - Em **Permite modificações em sua obra?** Clique em **Não**
 - Em **Eu concedo a licença acima**, marque a caixa para confirmar
- Clique no botão **+ Depositar**

IMPORTANTE

- A disponibilização do artigo no RI UFSCar **não** ocorre imediatamente após o depósito
- A submissão será **validada** pela equipe das Bibliotecas do SIBi:
 - **Aprovada?** O artigo será disponibilizado no RI UFSCar
 - **Rejeitada?** O(A) depositante receberá um e-mail com o motivo da rejeição e deverá fazer as correções necessárias
- **Dúvidas?** Encaminhe um e-mail para a Biblioteca do seu *Campus*