



Folha nº:

Fundação Universidade de Brasília Processo: UnBDoc
10399/2011

Órgão: Biblioteca Central

Rubrica:

Ao Decanato de Ensino de Graduação (DEG)

Assunto: Depósito compulsório de monografias de graduação e de pós-graduação *na Biblioteca Digital de Monografias (BDM)*

A/C: Prof^a. **Márcia Abrahão Moura**

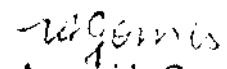
Prezada Senhora Decana,

Tendo em vista o parecer da Câmara de Ensino de Graduação (CEG) referente ao processo UNBDoc de número 10399/2010, que trata do depósito compulsório de trabalhos de conclusão de cursos de graduação e de pós-graduação na Biblioteca Digital de Monografias (BDM), sob responsabilidade da BCE, a Biblioteca Central solicita ao DEG que tome as providências necessárias para que a emissão de diplomas de graduação e especialização esteja condicionada à entrega da versão digital das monografias à secretaria do curso, de acordo com as normas que seguem em anexo.

Aproveitamos a oportunidade para manifestar nossa satisfação com o parecer da CEG, que assegurará o povoamento e a manutenção de uma biblioteca digital que contenha todas as monografias elaboradas por alunos de graduação e de pós-graduação, em consonância com a prática das melhores universidades do mundo.

Agradecemos sua atenção e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Em, 06/04/2011


Neide Aparecida Gomes
Diretora em Exercício da BCE



Universidade de Brasília
Decanato de Ensino de Graduação

CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL DA UnB (BCE). Encaminha proposta de política de funcionamento da Biblioteca Digital de Monografias e política de depósito compulsório dos trabalhos de conclusão de cursos de graduação e especialização na Biblioteca Digital e Monografias.


RELATORA: Prof^a. Cynthia Maria Kyaw.

Decisão da CEG:

À Biblioteca Central da UnB (BCE)

A CEG, em sua 1227^a Reunião, realizada em 14/12/2010, decidiu:

Aprovar o parecer da relatora e **DEFERIR** a proposta da Biblioteca Central de políticas para aumentar a visibilidade das pesquisas realizadas na UnB, estabelecendo-se que será compulsório o depósito de cópias digitais de trabalhos de conclusão de curso de graduação na Biblioteca Digital de Monografias hospedadas nos servidores da BCE a partir de março de 2011.


Márcia Abrahão Moura
Decana de Ensino de Graduação



Universidade de Brasília
Secretaria de Administração Acadêmica
Site: www.unb.br - E-mail: saa@unb.br

MEMO/N^o 303/2011

Em 27 de abril de 2011.

À Secretaria de Departamento, CERI e BCE

Assunto: **Biblioteca Digital de Monografias - BDM**

Senhor Chefe de Departamento,

Considerando a decisão da CEG em sua reunião n^o 1227^a de 14/12/2010, referente a Política de Depósito Compulsório dos Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Especialização da Universidade de Brasília na Biblioteca Digital de Monografias, informamos que ficou decidido que, a partir de março de 2011, é compulsório o recebimento pelas Secretarias de Departamentos de cópias digitais de trabalhos de conclusão de curso de graduação e de especialização produzidos por seus alunos e enviá-las à Biblioteca Digital de Monografias hospedadas nos servidores da BCE e comunicar a SAA.

Informamos que o não encaminhamento dessa informação a SAA implicará o não recebimento do diploma pelo aluno nas solenidades de colação de grau coordenadas pelo Cerimonial Universitário desta UnB como de praxe.

Atenciosamente,

ARNALDO CARLOS ALVES
Secretário de Administração Acadêmica

Depósito compulsório de monografias de conclusão de cursos de graduação e de especialização

A Câmara de Ensino de Graduação, em sua 1.227ª reunião, realizada em 14/12/2010, estabeleceu a compulsoriedade do depósito de cópia digital dos trabalhos de conclusão de cursos de graduação e de especialização da UnB na Biblioteca Digital de Monografias (BDM), sob responsabilidade da Biblioteca Central (BCE). O depósito das monografias deve observar o conjunto de normas discriminado a seguir.

Normas para recebimento de monografias

A unidade acadêmica deve encaminhar à BCE, por intermédio do Setor de Gestão de Informação Digital (GID):

- CD contenda*
 - . cópia do trabalho em texto completo (independentemente de a liberação ser total ou parcial), em qualquer destes formatos: PDF, ODT, TXT, RTF ou DOC. Em caso de monografia em outro formato, favor entrar em contato com o GID.
 - . arquivo separado da monografia contendo resumo e palavras-chave.
- Termo de Autorização preenchido e assinado pelo autor, conforme modelo anexo. Deve ser preenchido e entregue um termo por autor.
- Relação das monografias entregues, impressa em duas vias, com as seguintes informações: nível do curso (graduação ou especialização), autoria e título da monografia. Uma via ficará na BCE e a outra servirá de comprovante de recebimento na BDM para as Unidades Acadêmicas.

A unidade acadêmica se responsabilizará pela conferência da conformidade do arquivo digital entregue - se existe na mídia, se abre sem erros e se título e autor correspondem aos declarados pelo aluno.

Observações para monografias com restrição de publicação (liberação parcial de conteúdos):

- Monografias com restrição de conteúdo para publicação deverão ser encaminhadas para a Biblioteca Central em CD, acompanhadas dos respectivos Termos de Autorização, em envelopes lacrados, contendo as informações solicitadas acima, juntamente com memorando, assinado pelo professor-orientador, apresentando justificativa para a restrição de conteúdo. Essas monografias devem constar também da relação de monografias entregues.
- A versão eletrônica das monografias com liberação parcial de conteúdos para publicação deve, obrigatoriamente, ser enviada com texto completo. É importante destacar que o conteúdo com acesso restrito será liberado automaticamente para consulta quando se encerrar o período de restrição (um ano, prorrogável mediante solicitação).

Observações:

- . Solicitamos cuidado para que os arquivos não estejam bloqueados por senha.
- . A mídia sugerida para entrega dos arquivos é o CD. Outras mídias, como *pen drive*, podem ser aceitas, mas é importante ressaltar que todas as mídias serão descartadas, após *backup* do arquivo e de sua publicação na BDM.
- . Monografias de formandos devem ser entregues à secretaria do departamento. Entrega direta à BCE não será aceita, a não ser no caso de alunos que se formaram antes da publicação desta norma e que têm interesse em publicar suas monografias na BDM.
- . A BCE não aceitará monografias impressas.

Contato do GID: 3107 2687