

Guia do Repositório Institucional do Docente ✓

Sumário

<i>O que é.....</i>	<i>03</i>
<i>Como acessar.....</i>	<i>04</i>
<i>Primeiro acesso.....</i>	<i>05</i>
<i>Avaliando trabalhos.....</i>	<i>06</i>
<i>Avaliação.....</i>	<i>08</i>
<i>Dúvidas frequentes.....</i>	<i>09</i>
<i>Suporte.....</i>	<i>12</i>



O que é

Estabelecido pela Resolução UniAvan nº 10/2019, que determina a implementação da Política de Gestão e Acesso à Informação, o Repositório Institucional objetiva regulamentar e estabelecer mecanismos específicos para a preservação e gestão da produção intelectual produzida no Centro Universitário Avantis - UniAvan.

O Repositório Institucional da Sociedade Avantis de Ensino e Escola de Aviação Civil S.A representa um conjunto de serviços oferecidos pelo Sistema de Biblioteca à gestão e disponibilização de artigos científicos, monografias de graduação e pós-graduação lato sensu, comunicações e conferências, livros e capítulos de livros, acervo fotográfico, produções culturais, documentos institucionais e projetos em geral dos membros da nossa comunidade acadêmico-técnico-científica.

O Repositório Institucional é um ambiente digital que permite a submissão, controle, avaliação e acesso aos metadados e documentos relativos à produção intelectual, técnico-científica e cultural da Sociedade Avantis de Ensino e Escola de Aviação Civil S.A.



**REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL**

Bem-vindo ao Repositório Institucional do Centro Universitário Avantis - UNIAVAN.

O Repositório Institucional, organizado pela Gerência de Bibliotecas da UNIAVAN, tem como missão preservar, disponibilizar e oferecer acesso à produção institucional da UNIAVAN.

[Abaixo a lista de trabalhos](#)

uniAvan
Centro Universitário Avantis

Como acessar

Para acessar o sistema do Repositório Institucional do UniAvan, você deverá utilizar o navegador web de sua escolha, preferencialmente o **Chrome**, e acessar o endereço:

ri.avantis.edu.br

Na tela inicial do sistema (foto abaixo) você terá acesso a todas as obras publicadas no Repositório Institucional.



The screenshot shows the homepage of the Institutional Repository (RI-UniAvan). At the top, the browser address bar shows 'ri.avantis.edu.br' with a green circle containing the number '1'. The website header includes the 'uniAvan' logo, the text 'Repositório Institucional do Centro Universitário Avantis - RI-UniAvan', and navigation links for 'Manual do Aluno', 'Manual do Professor', and a 'Login' button with a green circle containing the number '2'. The main content area features the title 'REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL' and a welcome message. Below this is a green button labeled 'Abaixo a lista de trabalhos' with a green circle containing the number '3'. To the right, there is an illustration of people interacting with a large document on a screen, and a magnifying glass icon. The text 'Total de obras publicadas: 474' is visible in the top right corner of the main content area.

(1) É o endereço web de acesso do RI/UniAvan. No canto superior direito **(2)**, você poderá *parar seus dados e utilizar o sistema para submissões, concordar com a Cessão de Direitos Autorais, acompanhar as pendências advindas do perfil biblioteca, acompanhar o processo de submissão de sua obra, como observar o número de protocolo, e baixar a Declaração de Submissão, a qual confirmará que realmente sua obra foi submetida ao RI/UniAvan.* Mais abaixo **(3)**, você pode pesquisar os trabalhos publicados.

As informações de usuário e senha a serem utilizadas são as mesmas do ambiente acadêmico (Unimestre).

No primeiro acesso, você deverá atentar para alguns detalhes...

Primeiro acesso



1 No primeiro acesso, ou após a atualização de dados no Unimestre, você deverá solicitar o pareamento com o sistema do RI. Na tela de autenticação, clique na opção de primeiro acesso (ou atualização), destacado pela caixa verde na imagem ao lado.

Usuário
Digite seu login no Unimestre

Senha
Informe a senha

Aviso: para acessar o sistema você deve utilizar o seu usuário e senha do Sistema Acadêmico (UniMestre - Portal do Aluno).

Primeiro acesso: caso seja seu primeiro acesso, clique aqui para que o UniMestre conceda seus dados para o sistema do RI-UniAvan.

Atualização de dados: após atualizar seus dados (inclusive a senha) no UniMestre, clique aqui para a atualização dos mesmos no RI-UniAvan.

Entrar

2 O sistema irá apresentar uma tela de pareamento, na qual você deverá informar seu usuário e senha do Unimestre (imagem abaixo).

Usuário
Digite seu login no Unimestre

Senha
Informe a senha

Obter dados

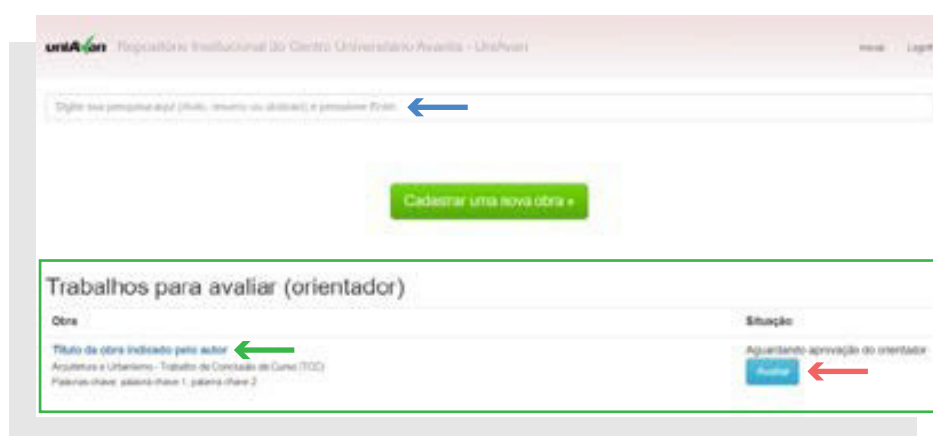
3 O sistema irá buscar as informações no Unimestre e, em caso de autenticação válida, irá informar que os dados foram corretamente pareados:

Dados emparelhados com sucesso. Retorne a tela de login e acesse utilizando suas credenciais.

Atenção: para que você seja reconhecido como um **ORIENTADOR** e para que possa ser indicado pelos alunos no momento do registro de uma obra, você deverá, após o primeiro acesso, solicitar o enquadramento do seu usuário para um responsável do Repositório Institucional. Para isso, envie um e-mail com seu nome completo e login para o endereço: ri.biblioteca@uniavan.edu.br

Avaliando trabalhos ✓

Na tela inicial do sistema será apresentada uma lista de trabalhos que você foi indicado como **ORIENTADOR** (caixa verde na imagem abaixo). Caso você tenha muitos trabalhos para avaliar e deseje realizar uma pesquisa pelo título, resumo ou abstract, utilize o campo de pesquisa indicado na imagem abaixo pela flecha azul.



Nesta tela, somente serão apresentados os trabalhos que estão aguardando a sua avaliação. Sua avaliação pode ser por:

- (i) aprovar o trabalho** (ele será encaminhado para a avaliação do perfil biblioteca);
- (ii) solicitar alterações** (o aluno que realizou o registro da obra será notificado para realizar as correções necessárias) e;
- (iii) rejeitar a obra** (a obra será inativada e o autor e coautores serão notificados da sua decisão - nessa situação, a obra não poderá ser alterada e também não ficará visível aos demais usuários do sistema).

Antes de realizar a avaliação, clique sobre o título da obra (indicado pela flecha verde na imagem acima) e veja os dados do trabalho. Para realizar a avaliação, clique no botão avaliar (indicado pela flecha vermelha na imagem acima).

Atenção!

O docente avaliador deverá prestar atenção nos seguintes itens, com vias de retorno ao acadêmico caso estiver faltando alguma informação:

- ✓ **Nome completo do(s) acadêmico(s)** corretamente preenchidos e com diferenciação entre maiúsculo e minúsculo, isso fará diferença na emissão da Declaração de Submissão.
- ✓ **Título do trabalho** corretamente preenchido utilizando a língua materna.
- ✓ Palavras estrangeiras em **itálico**.
- ✓ **Resumo ou abstract** (ou ambos) sem o preenchimento nos seus campos respectivos.
- ✓ **Palavras-chave** não preenchidas no campo determinado, sem constar no mínimo três palavras que remetam ao Trabalho de Conclusão de Curso, diferenciadas maiúsculas de minúsculas, separadas por ponto.
- ✓ Trabalho de Conclusão de Curso não realizado o upload para o sistema formalizar o link de acesso ao respectivo trabalho, sendo que este arquivo é **obrigatoriamente na extensão pdf**.
- ✓ Caso o(a) acadêmico(a) utilize o link de compartilhamento do **Google Drive** para postar seu Trabalho de Conclusão de Curso, como acontece com o curso de Arquitetura e Urbanismo, esse deverá encontrar-se ativo e aberto para acesso às apreciações de seu trabalho final.
- ✓ **Devem também observar se o TCC do(a) acadêmico(a) está nas normas solicitadas.** Se não estiver, devem retornar para ele(a) adequar às normas da Instituição.

É importante observar que se for um Trabalho de Conclusão de Curso sem um desses requisitos cumpridos para o perfil biblioteca, ele será **devolvido para o(a) acadêmico(a)** até que esses itens sejam satisfeitos.

Portanto o orientador poderá ter que **reavaliar uma obra quantas vezes forem necessárias**, caso não retorne para o seu(sua) orientado(a) rever as pendências de preenchimento obrigatório corretamente.

Avaliação



Ao clicar sobre o título da obra, os dados serão apresentados. Nesta tela você deve avaliar se os metadados foram corretamente preenchidos e se o arquivo PDF, contendo o documento final da obra, foi corretamente submetido (não precisa a capa do trabalho, porque o sistema já elabora a capa e a ficha catalográfica automaticamente).

Para fazer o **download do documento**, utilize o link indicado pela flecha verde na imagem ao lado.

UNIAVAN Repositório Institucional do Centro Universitário Avantis - UniAvan

Inicio Login

Título da obra indicado pelo autor

Nome do Primeiro Autor Sobrenome, Nome do Segundo Autor Sobrenome & Nome do Orientador Sobrenome
Data de publicação: 29/04/2019
Orientador por: Orientador
Arquitetura e Urbanismo - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

RESUMO
Lorem ipsum tempus inceptis faucibus litora mi lacuata platea, diam suspendisse blandi phasellus accumsan lorem pellentesque semper, imperdiet lectus justo rutrum gravida pretium aenean. sodales dictumst habitasse leo fructuam aliquet vulputate purus mauris quam aenean, sollicitudin viverra cras elementum est molestie a habitasse dicitur vel, ultrices scelerisque netus nullam morbi non etiam lacina sed, praesent eros mi facilisis molestuada elementum tempus commodo, ante phasellus dictumst lacuata vehicula sodales maecenas scelerisque, fructuam platea etiam tellis in suspendisse, ornare per sed mollis a interdum ante mollis lectus sollicitudin, himenaeos enim ad sit nunc semper cursus conseqat lectus, curabitur nam mi fucce neque suspendisse leo ornare. Elementum eleifend sapien condimentum etiam ipsum ultrices, lorem non sapien inceptis facilisis litora, aliquam rutrum platea ultrices lorem, erat id varius ante tempus aenean litora dicitur eu, fames pharetra aliquam agestas ut nostra dicit, tactus aliquam a potenti voutgat nec vitae, quis adipiscing est erat perum nec molestie sodales consectetur conseqat vivamus lacus, quaque ut dictumst consectetur molestie nullam hac lacina ut nec, nulla velit quis ultrices suspendisse nullam quam ornare cras nigrutate, vivitque imperdiet agest ornare faucibus dignibus classis conne tempus ante, metus maecenas aliquam sociosq; cubilia semper nulla conubitor magna, ut ultrices mollis sapien mollis kll a quisque; Blandit litora congue himenaeos lacina faucibus ligula ut semper faucibus, etiam quam vivamus habitasse mauris interdum himenaeos tellus, venenatis ante quam eu orci congue conseqat quisque; molestuada ornare molestie integer interdum litora est, integer ad eros lectus praesent netus sem, mi congue justo pretium enim, aliquam lectus diam per quis vestibulum elit nulla urna lacreet prima, vehicula donec integer nullam lonaquet praesent ut ultricesper frugiat, blanditum quis nec erat fructuam prima sodales, lacuata vestibulum cursus scelerisque donec urna viverra, litora tempus blandit commodo tacit, eleifend vehicula fames non vel, blandit a hendrerit lectus mi, mollis semper tortor.

ABSTRACT
Lorem ipsum accumsan vitae sagittis mi potenti blandit mauris, odio suscipit mi sapien neque consectetur nam sodales, phasellus tellus metus facilisis conuatis pellentesque aliquam fringilla ornare a tempus interdum integer lorem nisl nunciam vitae sagittis mi potenti blandit mauris, odio suscipit mi sapien neque consectetur nam sodales, phasellus tellus metus facilisis conuatis pellentesque aliquam, fringilla nigrutataque himenaeos integer lorem nisl nunciam vitae sagittis mi potenti blandit mauris, odio suscipit mi sapien neque consectetur nam sodales, phasellus tellus metus facilisis conuatis pellentesque aliquam, fringilla ornare a tempus interdum integer lorem nisl nunciam.

Palavras-chave: palavra chave 1, palavra chave 2

Número de páginas: 5

Número de visualizações/download: 1 / 0

Clique aqui para fazer o download do arquivo completo.

© 2019 Repositório Institucional Centro Universitário Avantis - UniAvan.

UNIAVAN Repositório Institucional do Centro Universitário Avantis - UniAvan

Inicio Login

Avaliação de uma obra

Título da obra: Título da obra indicado pelo autor

De: Nome do Primeiro Autor Sobrenome, Nome do Segundo Autor Sobrenome & Nome do Orientador Sobrenome
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
Arquitetura e Urbanismo

Avaliação
Avaliação:

Nova situação
Escolha a nova situação da obra:

Nota atribuída pela banca
0.0:

Salvar

Na avaliação da obra você deverá indicar um texto com suas considerações (**no caso de sua decisão ser pela correção, é muito importante que você utilize este campo para descrever o que precisa ser alterado**), a nova situação do trabalho (sua decisão) e a nota atribuída pelo trabalho na banca (esse campo servirá apenas para registro, não será apresentado ao público externo).

Pronto!

O trabalho foi avaliado! Em caso de aprovação, o responsável pelo Repositório Institucional será notificado para os demais procedimentos da publicação da obra no RI.

Dúvidas frequentes ✓

1 NÃO SEI QUAIS DADOS PREENCHER NOS METADADOS

Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Você deverá preencher com **TÍTULO** (variando letra maiúscula e minúscula); **DATA** (colocar o dia, mês e ano do preenchimento); **AUTOR** (nome do(a) acadêmico(a) completo diferenciando maiúscula e minúscula) (cabe mais de um autor cadastrado, o que diferencia é o tratamento, nome, sobrenome, CPF, formação e e-mail); **NOME DO ORIENTADOR** (o(a) acadêmico (a) deve procurar o nome do orientador na relação já proposta pelo Repositório); **CATEGORIA** (escolher qual tipo é o seu trabalho de conclusão de curso); **NOME DO CURSO** (o(a) acadêmico(a) precisa optar pelo curso de graduação que está fazendo); Preencher corretamente os campos de **RESUMO** e **ABSTRACT** (lembro que ambos são obrigatórios); **PALAVRA-CHAVE** (o(a) acadêmico(a) deve apresentar no mínimo 3 palavras-chaves obrigatoriamente); **ARQUIVO PDF (O SISTEMA ACEITA APENAS ARQUIVOS NO FORMATO PDF)** (fazer o upload do seu trabalho de conclusão de curso sem a CAPA, já que o sistema gera automaticamente a capa e a folha da ficha catalográfica); **NÚMERO DE PÁGINAS (INDIQUE O NÚMERO DE PÁGINAS DO ARQUIVO +2)** (indicar o número de páginas total do seu TCC somando + 2, as quais são a capa e a folha da ficha catalográfica geradas pelo próprio sistema); **OCASIONARÁ REGISTRO DE PATENTE?** (decidir pelo “sim” e pelo “não” se o seu TCC gerou ou gerará propriedade industrial registrada no INPI); **PODE SER LIBERADO PARA PUBLICAÇÃO?** (caso o(a) acadêmico(a) queira liberar somente uma parte do seu TCC para publicação, por motivos de preservar a empresa ou instituição na qual foi realizada a pesquisa, ele deverá optar pelas opções “Total” – cujo trabalho não será publicado no Repositório, mas precisa ser submetido – “Parcial” – cujo trabalho de conclusão de curso será apresentado em arquivo pdf somente naquele recorte que o acadêmico acha importante mostrar de sua pesquisa para o público, portanto no momento do upload do arquivo no sistema, esse arquivo já se encontrará com esse recorte); **EM CASO DE PUBLICAÇÃO PARCIAL, ESPECIFIQUE O QUE NÃO DEVE SER PUBLICADO** (neste espaço, o(a) acadêmico(a) deverá especificar os motivos que o levou a fazer o upload parcial do seu TCC). Esses são os metadados do Sistema RI.

2 COMO BUSCAR PELOS TRABALHOS EXISTENTES?

Você precisa entrar na homepage do Repositório Institucional e rolar a página até encontrar a seguinte proposição: "Pesquise por uma obra"; haverá um espaço em branco para você digitar o nome do autor, ou o título do trabalho, ou ainda um assunto que precise e, se houver algum trabalho de conclusão de curso disponível dentro dos critérios estabelecidos por você, você encontrará aquilo de que precisa.

3 MEU ORIENTADOR NÃO ESTÁ DISPONÍVEL

O seu orientador precisa se cadastrar no sistema RI como você. Contudo, depois do cadastramento, ele precisa entrar em contato por e-mail (**ri.biblioteca@uniavan.edu.br**), colocando o seu nome completo no corpo desse e-mail, solicitando alteração de perfil para orientador. Isso está também explicado no Manual do Docente, que está disponível no site ri.avantis.edu.br

4 MEU CURSO NÃO ESTÁ DISPONÍVEL

Entre em contato por e-mail (**ri.biblioteca@uniavan.edu.br**) solicitando no corpo do e-mail o cadastramento do seu curso de graduação presencial ou EAD, para que possamos atualizar o sistema do Repositório.

5 MINHA FACULDADE, CAMPUS, OU POLO NÃO ESTÁ DISPONÍVEL

Entre em contato por e-mail (ri.biblioteca@uniavan.edu.br) solicitando no corpo do e-mail o cadastramento de sua Faculdade, Campus e Polo de graduação presencial ou EAD, para que possamos atualizar o Sistema do Repositório.

6 PRECISO REMOVER UM TRABALHO APÓS PUBLICADO

Você deve enviar um e-mail (**ri.biblioteca@uniavan.edu.br**), e na descrição do assunto justificar claramente o motivo que o está levando a solicitar a remoção de seu TCC do Repositório Institucional. É recomendável, quando há mais do que duas publicações, que o(a) acadêmico(a) dê um print da tela notificando qual TCC precisa ser removido, enviando esse documento anexo ao e-mail. Há 2 casos em que recomendamos ao o(a) acadêmico(a) remover, por problemas de duplicidade de publicação, o seu TCC do RI. São eles: 1) quando o seu TCC, já submetido no RI, for publicado em alguma coletânea de seu curso; 2) quando o seu TCC for publicado parcial ou integralmente num periódico técnico-científico.

7 NÃO CONSEGUIU ACESSAR O SISTEMA? O SISTEMA ESTÁ INOPERANTE? O SISTEMA APRESENTA ERRO EM UMA DAS FUNÇÕES? MEU USUÁRIO E SENHA NÃO FUNCIONAM?

Neste caso, é necessário enviar um print da tela para o e-mail (**ri.biblioteca@uniavan.edu.br**), apontando o erro que está acontecendo, a fim de que os técnicos responsáveis pelo sistema do RI possam resolver prontamente a demanda solicitada.

8 AVALIEI O TRABALHO E ELE NÃO FOI PUBLICADO

Possivelmente, ele está numa relação de trabalhos a serem avaliados pela pessoa responsável pelo Repositório Institucional, pois essa reavalia o trabalho enviado pelo orientador e se estiver tudo em ordem com o TCC, a pessoa responsável encaminha para a Biblioteca alguns aspectos do seu trabalho para o processo de catalogação (classificação e cutter). Todo esse processo leva um determinado tempo para ser executado. Se estiver com dúvidas, entre em contato por e-mail (**ri.biblioteca@uniavan.edu.br**) e pergunte ao responsável o motivo de seu TCC estar demorando para ser publicado.

9 NÃO SEI COMO AVALIAR O TRABALHO

Se mesmo seguindo as orientações deste Manual você tiver dúvidas, contate o responsável pelo Repositório por e-mail (**ri.biblioteca@uniavan.edu.br**) para saná-las.

Suporte

Caso ainda haja dúvidas a serem resolvidas, colocamos à disposição o contato para que você solicite ajuda!

ri.biblioteca@uniavan.edu.br





ri.biblioteca@uniavan.edu.br | 47. 3363.0631