

GUIA CURTA PER A DEPOSITAR UNA TESI DOCTORAL

1. En **<https://roderic.uv.es>** identifica't en "**Inicia sessió**" amb l'usuari (curt) i contrasenya institucionals.
2. En **Gestió** (barra lateral esquerra) fes clic en el botó **Nou / Ítem**.
3. Selecciona la col·lecció: **Tesis (dipòsit temporal)**
4. En **tipus de document**: Selecciona tesi doctoral i fes clic a guardar.
5. **Descripció**: emplena el formulari llegint amb atenció la informació que es demana en cada camp i les instruccions.

No escrigues tot en majúscules. Utilitza les majúscules d'acord amb les normes d'ortografia (només a l'inici de frase i noms propis). No oblidis els accents.

NO ESPERES a finalitzar la introducció de tots els camps per a guardar les dades, ja que perdràs les dades que has introduït. Segons vas emplenant els camps del formulari, punxa periòdicament **GUARDAR**.

Els camps que porten asterisc són obligatoris, la resta són opcionals.

Pots interrompre la tasca i continuar emplenant les metadades en un altre moment, clicant a **Guardar per a més endavant**. (Al final de la pàgina).

A continuació, t'expliquem cadascun dels camps:

- **Títol***. Introdueix el títol de la tesi.
- **Títol alternatiu**. Aquesta metadada arreplega, si apareix en el document, el títol en un altre idioma.
- **Autoria***. Introdueix el teus cognoms i nom, amb la signatura habitual que utilitzes o vulgues usar en les teues publicacions, en les caselles corresponents.
- **Directors/es***. Introdueix cognoms i nom del director o directors. Si són varis, pots obrir més camps clicant a **+ Afegir més**. És aconsellable comprovar si el nom del director ja està en RODERIC i posar-lo igual per a no duplicar l'entrada.

- **Departament***. Selecciona el Departament o Centre al qual pertany el treball. Si no ho trobes en el desplegable, posa't en contacte amb roderic@uv.es.
- **Data de publicació*** (Any). Introdueix només l'any que figura en la portada de la teua tesi.
- **Data de lectura***. Introdueix la data de lectura completa de la tesi segons el format indicat. Si encara no tens data de lectura, cancel·la el depòsit i espera a tindre-la. Les tesis es publiquen després de la lectura.
- **Identificadors**. Les tesis que acaben de ser llegides no tenen identificadors (DOI, ISBN).
- **Idioma***. Selecciona l'idioma del contingut principal del document.
- **Resum***. Recorda que normalment és un paràgraf. Pots incloure el resum en un altre idioma clicant a **+ Afegir més**.
- **Extensió (pàgines)***. Introdueix el núm. de pàgines de la teua tesi. Ex.: 123 p.
- **Paraules clau**. Introdueix paraules clau, tot en minúscules, excepte quan siga una sigla, acrònim o nom propi. Afeg paraules clau fent clic a **+ Afegir més**.
- **Matèries UNESCO**. Tria del desplegable la matèria o matèries més apropiades.
- **Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)**. Si ho consideres oportú.
- **Drets d'accés***. Tria una opció:
 - Open access: Accés obert.
 - Embargoed Access: el document té un període d'embargament.
 - Restricted Access: accés restringit a determinats tipus d'usuaris. No s'aplica.
 - Metadata only Access: no es pot llegir el document. Accés sol a les metadades.
- **Drets i Llicència**. Pots triar l'opció més adequada.
- **Patrocinador**. Si el document ha rebut finançament públic, premis o ajudes introdueix el nom de l'agència o agències finançadores. Un patrocinador per casella

- **Descripció.** Introdueix aquella informació important del document que no tinga cabuda en la resta dels camps.

6. Adjunta l'arxiu de la tesi.

Recorda que has de depositar el document complet de la tesi, incloent portada, en un únic arxiu en format PDF. Adjuntar seleccionant o arrossegant el pdf.

Adjuntar el pdf de la tesi completa. Si el document que estàs depositant té algun tipus d'embargament, has d'indicar-lo clicant en el símbol del llapis.

En la mena de condició d'accés selecciona embargament. A continuació, posa la data a partir de la qual ja estarà disponible l'arxiu per a la seua consulta.

7. Per a finalitzar l'enviament, clica a **Depositar**.

La teua tesi ha passat al flux de treball de RODERIC. Revisarem les dades que has introduït i en breu t'enviarem un correu electrònic amb la url permanent (handle) de la tesi. La impressió de la pàgina a la qual condueix eixa url és el justificant de depòsit de la tesi.

Si hi haguera algun problema amb el document que has depositat, algun error en les dades, etc., rebràs un missatge de rebuig.

Si passats uns dies no has rebut el correu amb la url permanent, escriu a roderic@uv.es

Pots consultar la guia completa de depòsit en la següent direcció:

<https://uv-es.libguides.com/roderic/dipositar#proces>

