

GUIA PER A DEPOSITAR EL TREBALL FI DE MÀSTER

El Treball de Fi de Màster es podrà incorporar al repositori institucional de la Universitat de València sempre que el treball haja obtingut una qualificació mínima de 9 punts i represente una aportació original i rellevant.

Aquesta incorporació es farà prèvia sol·licitud de l'estudiant, amb l'informe favorable de la tutora o tutor acadèmic i amb el vistiplau de la CCA, sempre salvaguardant els drets d'autoria del treball.

https://www.uv.es/graus/TFG-TFM/Reglamento_TFG-TFM-2024.pdf

COMO ES DEPOSITA

 Entra en <u>RODERIC</u> i fes clic a **Iniciar sessió**, situat en la part superior dreta de la pantalla.
 S'obri un quadre on has d'indicar el teu usuari curt i contrasenya institucionals. Clica a Iniciar sessió (caixa blava).



A continuació, per a iniciar un enviament (hi ha dues opcions), fes clic en "EL MEU RODERIC".



institucional de la Universitat de València, gestionat pel **Servei de Biblioteques i Documentació**, que dona accés i difusió a la producció digital de la Universitat.

1



Des del MEU RODERIC, també podràs veure els teus enviaments, els documents aprovats (Arxivat) i els documents pendents d'enviar i que pots editar per a completar dades o eliminar el registre (Espai de treball).

Quan vulguis reprendre el dipòsit d'un document entra en EL MEU RODERIC, Espai de treball, aquí veuràs tots els teus enviaments, pots "Veure", "Editar" o "Esborrar"

Arrossegar i soltar els seus fitxers ací, o examinar		
	Tot RODERIC	Cercar en el repositori Q Cerca
Mostrar	Els seu	s enviaments
Els seus enviaments Els seus enviaments	Mostrant 1 - 10	de 2642
Ítems supervisats Tasques del flux de treball Estat -	No hi ha miniatura disponible	Espai de treball Item Sense títol
Tipus de document H	-	
Data de publicació H		Veure C Editar Esborrar
ී Restablir filtres	The second secon	Arxivat Item Educación superior y transformación social. Propuestas internacionales en torno al papel de la universidad en la

Opció A: en "Els seus enviaments", en la caixa superior, fes clic en el botó "+" situat a la dreta de la caixa. Escriu "treball" i t'apareixerà la col·lecció Treball fi de Màster (dipòsit temporal), selecciona-ho i s'obrirà el formulari que has d'emplenar, igual que hem vist en la primera opció.

	oltar els seus fitxers ací, o examinar	
	Tot RODERIC	Cercar en el repositori Q Cerca
Mostrar Els seus enviaments	Els seus Mostrant 1 - 10	s enviaments de 2642
Ítems supervisats Tasques del flux de treball Estat +	No hi ha miniatura disponible	Espai de treball item Sense títol
Tipus de document + Data de publicació +		Oveure Contraction Contractico Contractico Contractico Contractico Contractico Contract
C Restablir filtres	name and a second secon	Arxivat Item Educación superior y transformación social. Propuestas internacionales en torno al papel de la universidad en la

Opció B: en el menú lateral de l'esquerra de la pantalla, fes clic en el símbol "**NOU**" i seguidament en **"Ítem"**.



Escriu **mes, màster o treball** en la casella de cerca i t'apareixerà una finestra emergent, clica en **Treball de Fi de Màster(dipòsit temporal).**

onjunts d embargar	Nou ítem	×	dates, semp ps://uv-
aluacio	Crea un nou ítem en	_	
т р	maste ×		
IA K	Docència		
C▼ Est	Treball fi de Master (dipòsit temporal)		
	Treball fi de Master (dipòsit temporal)		

S'obrirà una nova finestra amb el formulari a emplenar. Llig amb atenció la informació que es demana en cada camp. Aquesta tasca és molt important, ja que del detall de la informació (metadades) que s'incorpore durant el procés de depòsit dependrà la futura recuperació del treball. Els camps que porten asterisc són obligatoris, la resta són opcionals.

2. Metadades

Emplena el formulari llegint amb atenció la informació que es demana en cada camp. Aquesta tasca és molt important, ja que, del detall de la informació (metadades) que s'incorpore durant el procés de depòsit dependrà la futura recuperació del treball. **Els camps que porten asterisc són obligatoris**, la resta són opcionals.

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.



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 oblides revisar els accents, tant en els autors com en el títol.

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

Pujar arxius		• ^
Ací trobarà tots els a	anius que es troben actualment en l'îtem. Pot actualitzar les metadades del fitxer i les condici	ons d'accés i incloure fitxers addicionale simplement arrossegant-i-soltant en qualsevol instant en la pàgină
No hi ha miniatura disponibl e	Guía Docencia.pdf (1.27 MB) Guia Docencia.pdf	🕹 🖒 🧵
Tescarte		Guardar Guardar Guardar per a més endavant + Depositar

Metadades per a emplenar:

• Tipus de document*

Una vegada seleccionat el tipus de document, apareixerà el formulari amb els diferents camps que has d'emplenar.

Col·lecció Treball fi de Master (dipôsit temporal) -	Afegir més -
Descriure	0 ^
Tipus de document *	
treball final de màster	
Descriture	• ^
Thol *	
Titol	
Introduisca el títol. No escriga tot el títol en MAJÚSCULES.	

• <u>Títol*</u>

Introdueix el títol complet del Treball de Fi de Màster en minúscula, respectant les normes d'ortografia. Majúscula només a l'inici de frase i noms propis. **No posar punt al final del títol**. Si hi ha subtítol, ha d'anar precedit de dos punts.

Ex.: El café en l'economia veneçolana del XIX: estat de la qüestió

• <u>Títol alternatiu*</u>

Aquesta metadada arreplega, si apareix en el document, el títol en un altre idioma. No posar punt al final del títol.

Descriure	0 ^
Thol *	
Titol	
Introduïsca el títol. No escriga tot el títol en MAJÚSCULES. Títol alternatiu	
Titol alternatiu	
Introduisca el titol en altre idioma si es trova al document. Majúscula només a l'inici de frase i noms propis. NO posar punt al final del titol.	

k	oibliotequè́suv	2025SIC
•	Autoria*	
	Autoria *	
	Cognoms	Nom
	Introduisca els nom/s dells autor/s en ordre de prioritat. Es important comprovar prèviament ai ja està en el Repos dels cognoms i nom.	itori i en cas afirmatiu escriurel exactament igual, per a no generar múltiples variants. Escriure en majúscules només les inicials i/o la primera lletra

Introdueix els teus cognoms i nom, amb la signatura habitual que utilitzes o vulgues usar en les teues publicacions, en les caselles corresponents.

NO OBLIDAR MAI LES TITLLES. Només es posarà en majúscules les **inicials** *i/o* la primera lletra dels cognoms i nom.

No posar mai tot el nom de l'autor en una sola casella.

	Autoria *		
(Pedro Bermúdez Girón	Elena Giralte F	Roldán
	nn squïsca els nom/s del/s autor/s en ordre de prioritat. És important co	mprovar prèviament si ja està en el Re	epositori i en cas afirn
	núltiples variants. Escriure en maiúscules només les inicials i/o la primera lletra dels cognoms i nom.		

Directors*

Cal seguir el mateix procediment que amb els autors. Si són més d'un pots afegirlos clicant a **+ Afegir més.**

És important comprovar si el seu nom ja està en RODERIC, si és el cas hauràs d'escriure'l igual per a no generar entrades duplicades d'un mateix director o directora. El programari del repositori no enllaça automàticament les diferents versions del nom d'una mateixa persona, la qual cosa afig "soroll" a l'índex de noms (auor/autora) en la plataforma i, en conseqüència, les cerques per nom no arrepleguen el 100% dels resultats. Per exemple, si ja està com **García, Pedro J.** no s'ha d'entrar com **García, Pedro José**.

Departament/Màster *

Seleccione el nom del màster al qual pertany el Treball de Fi de Màster. Si no ho trobes en el desplegable, posa't en contacte amb <u>roderic@uv.es</u>.

• Data de publicació*

Introdueix l'any que figura en la portada del Treball de Fi de Màster.

Data de lectura*

Introdueix la data de lectura del Treball de Fi de Màster. segons el format indicat. Si encara no has fet la lectura, cancel·la el depòsit i espera a tindre-la. Ex. 22-05-2019

• Identificadors. Els treballs fi de màster no tenen identificadors (DOI. ISBN).



<u>Idioma</u>*

Selecciona l'idioma principal del contingut del document. Si l'idioma no apareix en la llista, selecciona "**altres**". Pots afegir més d'un idioma a **+ Afegir més.**

<u>Resum*</u>

Introdueix el resum amb una extensió màxima de 500 paraules. Pots incloure el resum en un altre idioma clicant a **+ Afegir més**. No es pot posar com a resum tota la introducció del treball.

• Extensió (pàgines)*

Introdueix el nombre de pàgines del treball (amb l'abreviatura **p.**) (No oblides el punt en la p.) Ex.: 123 p..

• Paraules clau

Introdueix paraules clau, tot en minúscules, **excepte quan siga una sigla, acrònim o nom propi**. Una paraula clau per casella. És molt interessant afegir paraules clau en anglés, per a una millor localització en cercadors. Afig paraules clau fent clic a **+ Afegir més.**

Paraules clau



Introduïsca les paraules clau en minúscula, excepte si es tracta de noms propis o acrònims. Una paraula clau en cada casella. No escriga tota la paraula clau en MAJÚSCULA. Faça clic en "Afegir més" per cada nova paraula clau que desitge incloure.

Matèries UNESCO

Selecciona del desplegable la matèria o matèries més apropiades a la temàtica del document. Pots afegir tantes matèries com necessites. Afig matèries UNESCO fent clic en **+ Afegir més.**

Categorías temáticas	×
CONTRACTOR OF CONT	4
🖬 LÓGICA	
🖻 MATEMÁTICAS	
🖬 ASTRONOMÍA Y ASTROFÍSICA	
🖬 FÍSICA	
🔎 QUÍMICA	
CIENCIAS DE LA VIDA	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	
CIENCIAS AGRARIAS	
CIENCIAS MÉDICAS	
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	
ANTROPOLOGÍA	
🔎 DEMOGRAFÍA	

Objectius de Desenvolupament Sostenible



Si ho consideres oportú, selecciona del desplegable el/els objectius que s'adeqüen a la temàtica del document. Afig ODS fent clic en **+ Afegir més.**

- Drets d'accés*
 - Open access: Accés obert.
 - Embargoed Access: el document té un període d'embargament (no aplica al Treball de Fi de Màster).
 - Restricted Access: aquest valor no s'aplica.
 - Metadata only Access: Només es pot accedir a les metadades, no a l'arxiu (no aplica al Treball de Fi de Màster).

• Drets

Sense Drets Reservats

Reconeixement

Reconeixement-NoComercial

Reconeixement-Sense obra derivada

Reconeixement-CompartirIgual

Reconeixement-NoComercial-Compartirlgual

Reconeixement-NoComercial-Sense obra derivada

• Llicència / Licencia

https://creativecommons.org/public-domain/cc0/ Sense drets reservats / Domini públic https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.es Reconeixement https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.es Reconeixement sense ús comercial https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/deed.es Reconeixement sense obra derivada https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.es Reconeixement compartir igual



Reconeixement sense ús comercial, compartir igual

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es

Reconeixement sense ús comercial I sense obra derivada

• Patrocinador

Si el document ha rebut finançament públic, premis o ajudes introdueix el nom de l'agència o agències finançadores. Un patrocinador per casella.

Generalitat Valenciana

Universitat de València

Introduïsca el nom del patrocinador en cas d'haver rebut finançament públic, premis o ajudes. Faça clic en 'Afegir més' per cada nou patrocinador que desitge incloure.

+ Añadir más

• Descripció / Descripción

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

Si el document ha rebut ajuda del Servei de LLengues i Política Lingüística, indica'l ací.

Ex.: El document ha rebut l'ajut del Servei de LLengues i Política Lingüística de la Universitat de València.

Pots interrompre la tasca i continuar emplenant les metadades en un altre moment, clicant a **Guardar per a més endavant.**

3. Adjuntar arxiu

Una vegada emplenats les metadades cal afegir l'arxiu en format pdf. Aquest pas és obligatori per a finalitzar el depòsit.

Has de depositar el **document complet** del treball fi de màster, incloent-hi la portada, en un **únic arxiu** en format PDF. De la qualitat del PDF que deposites dependrà que el seu text puga ser recuperat i indexat. Per favor, optimitza els teus documents, ací trobaràs una Guia de bones pràctiques per a la digitalització de documents:

http://digital.csic.es/bitstream/10261/77430/3/digitalizacion_buenas_practicas_ DC.pdf

Pots adjuntar el pdf arrossegant-ho o buscant-ho a examinar, al principi del formulari.

🗘 Solte arxius per a adjuntar-los a l'ítem, o examinar



Es recomana **no utilitzar signes especials**, que el nom de l'arxiu no siga excessivament llarg i complicat i coherent amb el títol de l'arxiu.

Una vegada pujat l'arxiu i, sempre abans de depositar-lo, pots eliminar-lo o editarlo (símbol llapisera). Una vegada depositat no pots fer cap canvi, per a qualsevol modificació cal avisar a <u>roderic@uv.es</u>.

Pujar arxius		• ^
Ací trobarà tots el	ls arxius que es troben actualment en l'Item. Pot actualitzar les metadades del fitxer i les condicions d'accés i incloure fitx	kers addicionals simplement arrossegant-i-soltant en qualsevol instant en la pàgină
No hi ha miniatura disponible	Guía Docencia.pdf (1.27 MB) Guía Docencia.pdf	
Tescarte		Guardat 🕞 Guardar 🕞 Guardar per a més endavant 🕇 + Depositar

Si no has adjuntat cap arxiu, no podràs fer el depòsit.

Pujar arxius	• ^
La càrrega d'un anxiu és obligatòria	×
therà tots els arxius que estern ractualment en l'Item. Pot actualitzar les metadades del fitxer i les condicions d'accés i Incloure fitxers addicionals simplement arrossegant-isoltant en quaisevol instan	nt en la pàgină
Encara no s'ha pujat cap arxiu.	
Cuardat Guardat Guardat Guardat	nt + Depositar

Per a finalitzar l'enviament, clica a Depositar, si no es fa, no es completarà l'enviament i no passarà al flux de treball per a la seua revisió, aprovació i publicació pel personal de la secció de RODERIC.

Al marcar el botón **Depositar** puede aparecer este mensaje que indica que algún metadato obligatorio no se ha cumplimentado. Corregir el error y marcar de nuevo Depositar.

Col·lecció	Solte anxius per a adjuntar-log a filtem, o examit No es pot finalitzar el depòsit per errors en el formulari. Per favor, complete tots els camps requerits per a finalitzar l'enviament.	×
Introduïse + Afegin	sca la descripció en cas d'haver rebut un premi/ajuda, o qualsevol altra informació que considere oportuna. Faça clic en 'Afegir més' per cada nova descripció que deslige incloure.	

4. El document ha passat al flux de treball de RODERIC. En breu estarà disponible. En cas que hi haja algun error o un altre tipus de problema amb el depòsit, s'informarà d'aquest.

Una vegada validat rebràs un correu electrònic amb la uri permanent del Treball de Fi de Màster en el repositori. La impressió de la pàgina a la qual apunta eixa url és el justificant de depòsit.

Ex.:

Bon dia:



El Treball de Fi de Màster que ha depositat en RODERIC ja es troba disponible en la següent adreça:

https://hdl.handle.net/10550/000000

Salutacions

