GUIA PER DIPOSITAR TESIS DOCTORALS

SIZEC

En compliment del <u>Reial decret 99/2011</u>, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, la Universitat de València ha elaborat un nou <u>Reglament sobre dipòsit, avaluació i defensa de la tesi doctoral</u>, vigent a partir de l'11 de Febrer de 2012. A l'article 5, apartat 6, s'estableix l'obligatorietat de dipositar una còpia de la tesi a RODERIC **una volta llegida i aprovada**.

El doctorand té l'opció de seleccionar en el formulari de dipòsit un període d'embargament, que pot oscil·lar entre 1 i 12 mesos.

Per demanar una pròrroga del període màxim d'embargament (1 any més) s'ha de posar en contacte amb l<u>'Escola de Doctorat</u>. Si aquesta és concedida s'ha de comunicar a <u>roderic@uv.es</u> per poder modificar la data d'embargament.

COM ES DIPOSITA

1. Per dipositar a RODERIC, entra a la url https://roderic.uv.es

Hi ha dues opcions per realitzar el dipòsit:

Fes clic a Iniciar sessió, situat a la part superior dreta de la pantalla. S'obrirà un quadre on has d'indicar el teu usuari curt i contrasenya institucionals. Clica a Inicia sessió (caixa blava).



En **Gestió**, en el menú lateral de l'esquerra de la pantalla, fes clic en el símbol "**+ Nou**" i seguidament en "Ítem".



Escriu **tesis** a la casella de recerca i t'apareixerà una finestra emergent, clica en **Tesis** (dipòsit temporal).

SIZEC



≡ □	Tot RODERIO	C Cercar en el repositori Q Cerca
lostrar	Els seu	s enviaments
Els seus enviaments	Mostrant 1 - 10	
Els seus enviaments		
Ítems supervisats		Espai de treball
Estat -	No hi ha miniatura disponible	Sense títol
Tipus de document	-	
Data de publicació 🛛 🕂	+	Veure C Editar Esborrar
O Restablir filtres		Arxivat
	BARRIES AND AND AND A COMPANY	tem Educación superior y transformación social. Propuestas
	- Contraction of the	internacionales en torno al papel de la universidad en la

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

bibliotequès	JV	2025SIC		
	1 Arrossegar i s	soltar els seus fitxers ací, o examinar		
	Tot RODERI	C Cercar en el repositori Q Cerca		
Mostrar Els seus enviaments Els seus enviaments	Mostrant 1 - 10	s enviaments 0 de 2642		
Ítems supervisats Tasques del flux de treball Estat + Tipus de document +	No hi ha miniatura disponible	Espai de treball [tem] Sense títol		
Data de publicació +		 Veure C Editar Esborrar 		
් 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		

2. Metadades

Independentment de l'opció de dipòsit triada i després de seleccionar la col·lecció o àrea de coneixement, s'obrirà el formulari perquè inicies el dipòsit i complimentes les metadades.

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

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

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.

Pots interrompre la introducció de dades en el formulari i reprendre la tasca en qualsevol moment clicant en el botó **Guardar per a més endavant**, el document quedarà emmagatzemat en la teva àrea personal.





<u>Tipus de document*</u>

Una volta seleccionat el tipus de document que vas dipositar, apareixerà un formulari amb els diferents camps que has d'omplir. És molt important seleccionar correctament el tipus de document, ja que els camps poden variar segons la tipologia documental.

olección	Tesis (dipòsit temporal) 🔻		
Describi	r		
Tipus de	e document *		
tesi d	doctoral		

• <u>Títol*</u>

Introdueix el títol complet de la tesi 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 cafè en l'economia veneçolana del XIX: estat de la qüestió Russian Art and Culture

• <u>Títol alternatiu</u>

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

<u>Autoria</u>*

Autoria *	
Cognoms	Nom
Introduïsca els nom/s del/s autor/s en ordre de prioritat. És important comprovar prèviament si ja està en el Repositori i en cas afiri	matiu escriure"I exactament igual, per a no generar múltiples variants. Escriure en majúscules només les inicials i/o la primera lletra
dels connams i nom. + Afegir més Directors	

Introdueix els teus cognoms i nom, amb la firma habitual que utilitzes o vulgues fer servir en les teves publicacions, a les caselles corresponents.

És important comprovar prèviament si l'autor ja és a RODERIC, en aquest cas s'escriurà exactament igual per no generar múltiples variants d'un mateix autor. Per exemple, si ja està com **Bolufer Peruga, Mónica** no s'ha d'entrar com **Bolufer, Mónica**.NO OBLIDAR MAI LES TILDES. 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.

bibliotequès	SOJESIC
Autoria *	
Pedro Bermúdez Girón	Elena Giralte Roldán
intraduïsca els nom/s del/s autor/s en ordre de prioritat. És in	nportant comprovar prèviament si ja està en el Repositori i en cas afirn

Directors*

Cal seguir el mateix procediment que amb els autors. Si són més d'un pots afegir-los clicant en **+ Afegir més**.

Una volta introduïdes les autories, pots canviar l'ordre d'aquestes. En situar-te a la part esquerra d'una casella, amb el ratolí, pots pujar o baixar la casella d'autor.

	Autors *
	Autors
	Autors
=	Autors
	Introduisca els autors d'un en un en format 'Cognoms, Nom'. No escriga tot el nom en MAJÚSCULES. Faça clic en 'Afegir més' per cada nou autor que desitge incloure.
	+ Añadir más

<u>Departament</u>*

Selecciona del desplegable el Departament o Centre al qual s'adscriu la tesi. Si no el trobes en el desplegable, posa't en contacte amb <u>roderic@uv.es</u>.

• Data de publicació*

Introdueix l'any que figura a la portada de la teva tesi (no cal afegir día/mes)

• Data de lectura*

Introdueix la data de lectura de la tesi segons el format indicat. El dipòsit de tesi només es permet una vegada llegida.

Ex. 22-05-2019

Identificadors

Les tesis que acaben de ser llegides no tenen identificadors (DOI. ISBN).

Idioma*

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



ma *				
Castellà				
Català				
Anglés				
Alemany	Anglés			
Destuques				

<u>Resum*</u>

Introdueix el resum en la lengua principal del document. Pots incloure el resum en un altre idioma clicant en **+ Afegir més**. No es pot posar com a resum tota la introducció de la tesi.

Extensió (pàgines)*

Introdueix el nombre de pàgines de la teva tesi (amb l'abreviatura **p**.) (No oblides el punt a 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 anglès, per a una millor localització en cercadors. Afegeix paraules clau fent clic a **+ Afegir més**.

Paraules clau
física
enegía nuclear .
isótopos
ntraduiana las naraulas aleu en minúceula, executa si es tracta de nome prenis a estánima. Una naraula eleu en

Introduísca 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. Afegeix matèries UNESCO fent clic a **+ Afegir-ne més**.

Categorías temáticas	×
C UNESCO	
🔎 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	

2025SIC

Objectius de Desenvolupament Sostenible

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

Drets d'accés*

- 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 l'arxiu. Accés només a les metadades d' aquest.

Drets

Sense Drets Reservats

Reconeixement

Reconeixement-NoComercial

Reconeixement-Sense obra derivada

Reconeixement-CompartirIgual

Reconeixement-NoComercial-Compartirlgual

Reconeixement-NoComercial-Sense obra derivada

<u>Llicència</u>

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

2025SIC

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

Reconeixement sense ús comercial ni obra derivada

Patrocinador

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

Patrocinador
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

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, ha de constar ací.

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

3. Adjuntar arxiu

Una volta emplenats les metadades cal afegir l'arxiu o arxius. Aquest pas és obligatori per finalitzar el dipòsit.

Has de dipositar el **document complet** de la tesi, incloent-hi la **portada**, en **un únic arxiu** en **format PDF**. De la qualitat del PDF que diposites dependrà que el seu text puga ser recuperat i indexat. Per favor, optimitza els teus documents, açí trobaràs una **Guia de bones pràctiques per a la digitalització de documents**: <u>http://digital.csic.es/bitstream/10261/77430/3/digitalizacion buenas practicas DC.pdf</u>

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

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

Es recomana no utilitzar signes especials i que el nom de l'arxiu no siga excessivament llarg i complicat.

Si el document que estàs dipositant té algun tipus d'embargament, has d'indicar-ho clicant en el símbol del llapis i en el camp "tipus de condició d'accés" selecciona "**embargo**". A continuació, posa la data a partir de la qual ja estarà disponible l'arxiu per a la seva consulta.

SIZECO2 bibliotequèsuv Pujar arxius 0 ^ Aci trobarà tots els anxius que es troben actualment en l'item. Pot actualitzar les metadades del fitxer i les condicions d'accés i incloure fitxers addicionals simplement arrossegant-i-soltant en qualsevol instant en la pàgină Guía Docencia.pdf (1.27 MB) 🛓 🗹 🧵 No hi ha Guía Docencia.pdf miniatura disponible Guardat 🕞 Guardar 🕞 Guardar per a més endavant 📋 Descarte Nom de l'arxiu * Guía Docencia.pdf Afegir més · roduïsca el nom de l'arxiu Descripció Descripció

íisca una descripció per a l'arxiu + Afegir més 0 ~ pus de condisió d'accés embargo tant en la pàgina eccione la ió d'accés que s'aplicarà als fitxers una vegada ite l'item Concedir accés fins a * Permetre accés des de * 🛓 🖸 🧵 Fins a # Des de Mo Tu We Th Fr Sa Su 28 29 30 31 **1 2 3** 4 5 6 7 8 9 10 × Cancel·lar 🛛 Guardar 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 Guardar per a més e

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

Pujar arxius	0 ^
La càrrega d'un arxiu és obligatòria	×
Aci trobarà tots els arxius que es troben actualment en l'item. Pot actualitzar les metadades del fitxer i les condicions d'accés i incloure fitxers addicionals simplement arrossegant-i-soltant en qualsevol in	nstant en la pàgină
Encara no s'ha pujat cap arxiu.	
Descarte	davant + Depositar

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

SODESIC

En marcar el botó **Dipositar** pot aparèixer aquest missatge que indica que alguna metadada obligatòria no s'ha emplenat. Corregir l' error i marcar de nou Dipositar.

tr Alegn des	🏠 Solte arxius per a adjuntar-los a l'item, o examin	X No es pot finalitzar el depòsit per errors en el formulari.
Col·lecció Treball fi de Master (dipòsit temporal) •		Per favor, complete tots els camps requerits per a finalitzar l'enviament.
Introduïsca la descripció en cas d'haver rebut un premi/ajuda, o qualsevol altra inform	nació que considere oportuna. Faça clic en 'Afegir més' per cada nova descripció qu	desitge incloure.
+ Afegir més		

5. El seu enviament ha finalitzat. El document ha passat al flux de treball de RODERIC. En breu estarà disponible. En cas que hi haja errors o un altre tipus de problema amb el dipòsit, se n'informarà.

Una volta validat rebràs un correu electrònic amb la url permanent de la tesi al repositori. La impressió de la pàgina a la qual apunta aquesta url és el **justificant de dipòsit de la tesi.**

Ex.: Bons dies:

La tesi que ha dipositat a RODERIC ja es troba disponible en la següent adreça:

https://hdl.handle.net/10550/80379

La impressió de la pàgina a la qual remet aquest enllaç és el justificant de dipòsit.

Li recordem que ara és possible editar la seva tesi amb l'editorial internacional ProQuest/UMI a través de la seva plataforma ProQuest/UMI Dissertation Publishing. Pot optar per publicar-la únicament en format digital de forma gratuïta i/o encarregar sota pagament còpies de la seva tesi en paper. Totes les tesis disposaran d' ISBN, i el període de publicació serà de dos a tres mesos des de la seva revisió pels administradors del repositori RODERIC.

Més informació a <u>http://roderic.uv.es</u>

Salutacions

