

REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SANTA FÉ DO SUL - UNIFUNEC

O Repositório Institucional do Centro Universitário de Santa Fé do Sul – SP (Unifunec), criado no primeiro semestre de 2021, é um serviço de informação mantido pelo Centro de Biblioteca e Documentação com o intuito de preservar, organizar e disponibilizar toda a produção acadêmica e técnica da Instituição, por meio de acesso livre. Dessa forma, sua criação surgiu da necessidade de oferecer um instrumento de apoio à gestão científica e técnica produzidos pelos docentes, pesquisadores e alunos.

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º. Um repositório institucional de acesso aberto constitui um serviço de informação científica em ambiente digital que gerencia toda a produção intelectual de uma instituição. Objetiva a reunião, armazenamento, organização, preservação, recuperação e, sobretudo, a ampla disseminação da informação científica produzida na instituição. O repositório institucional é um conjunto de serviços que o Unifunec oferece para os membros da sua comunidade com vistas ao gerenciamento e disseminação do material digital criado pela instituição e pelos 4 membros.

Art. 2º. Os objetivos do Repositório Institucional do Unifunec são:

- a) reunir a produção acadêmica, científica e técnica da instituição;
- b) permitir acesso livre e aberto a produção científica e técnica da instituição;
- c) contribuir para destacar a instituição no cenário digital nacional e internacional;
- d) maximizar o impacto dos resultados de pesquisa;
- f) preservar a memória institucional;
- g) evidenciar e ampliar a visibilidade e acessibilidade da produção acadêmica e técnica (científica, extensionista, produtos e serviços);
- h) preservar as produções acadêmicas e técnicas do Unifunec;

- j) participar ativamente, enquanto parceira, no esforço conjunto da comunidade científica nacional e internacional, no domínio do acesso livre a repositórios institucionais;
- l) contribuir para o desenvolvimento de suas pesquisas e de suas atividades de ensino, extensão e cultura;

CAPÍTULO I I - DOS RESPONSÁVEIS E DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. - No âmbito do Repositório, compete ao Centro de Biblioteca e Documentação em conjunto com a reitoria e as pró-reitorias:

- a) criar normas para a gestão e o uso do Repositório Institucional do Unifunec;
- b) estabelecer políticas para o arquivamento e a preservação de itens;
- c) incluir e gerenciar os conteúdos encaminhados para o arquivamento;
- d) criar e gerenciar os acessos e permissões dos usuários ao repositório, conforme a política da instituição.

Art. 4º. - Compete aos professores:

- a) encaminhar suas produções em meio digital à coordenação do curso acompanhado do Termo de Autorização dos autores em formato digital, nos meses de maio e outubro

Art. 5º. - Compete aos Coordenadores de Curso:

- a) encaminhar ao Centro de Biblioteca e Documentação as produções dos docentes do curso, no e-mail repositorio@funecsantafe.edu.br, acompanhados dos Termos de Autorização dos autores em formato digital, nos meses de junho e novembro.

CAPÍTULO III - DOS CRITÉRIOS PARA O ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 6º. - Para ser incluído no Repositório Institucional do Unifunec, o documento deverá atender aos seguintes critérios gerais:

- a) possuir entre seus criadores ao menos uma pessoa vinculada ao Unifunec;
- b) estar em formato digital;
- c) ser resultado de atividades acadêmicas e técnicas realizadas nas dependências

Unifunec ou em seu nome;

- d) ser documento acadêmico-administrativo relacionado ao Unifunec;
- e) estar completo, pronto para publicação ou já ter sido publicado e com a cessão de direitos patrimoniais ou de patente, quando for o caso;
- f) possuir o termo de autorização assinado para a disponibilização de documentos em formato digital;
- g) ter anuência do coordenador do curso.

Art. 7 °. - Na impossibilidade de arquivar um documento, seja devido às restrições contratuais acordadas entre o criador do documento e seu publicador ou, devido à necessidade de proteção de propriedade intelectual ou industrial, poder-se-á:

- a) incluir no Repositório Institucional, apenas o registro do documento e, se possível, o endereço para acesso ao documento na página de seu publicador;
- b) durante o período de restrição, poderá ser arquivada versão com o conteúdo parcial para acesso público imediato, ficando o acesso integral restrito ao administrador.

Parágrafo único – Excepcionalmente, quando for necessária qualquer alteração no conteúdo de um documento arquivado, poderá ser acrescentado ao item, com a devida autorização dos responsáveis, um arquivo digital contendo uma errata, uma nova edição ou versão.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 8°. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados e resolvidos pela Reitoria ouvindo a Congregação do Centro Universitário de Santa Fé.

Art. 9°. Este regimento entra em vigor a partir da data e homologação pela congregação do Unifunec.

Santa Fé do Sul, 01 de dezembro de 2021.