

O que é?

A Biblioteca Central da UFR mantém acervo da produção científica da universidade, que busca reunir, coletar, armazenar e preservar o conhecimento e a produção científica da comunidade universitária da UFR, com estes trabalhos acadêmicos sendo disponibilizados exclusivamente em meio digital.

Obs.: A disponibilização dos trabalhos acadêmicos de graduação e pós-graduação lato sensu está condicionada ao envio do **“Termo de Autorização para Publicação/Divulgação de TCC”** devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente e seu(sua) orientador(a).

Quem pode entregar?

Coordenadores e Docentes de TCC dos cursos de graduação da UFR.

Quando entregar?

Os trabalhos de conclusão de curso e os respectivos termos de autorização, podem ser enviados após o encerramento das apresentações em pasta compartilhada em serviço de armazenamento (Google Drive; Dropbox, etc.) ou via ofício, encaminhado no SEI.

Como entregar?

Procedimentos de entrega

- Compartilhar pasta em serviço de armazenamento em nuvem (Google Drive; Dropbox, etc.) com o e-mail: **biblioteca@ufr.edu.br**.
- Enviar ofício encaminhado à unidade “Supervisão da Biblioteca CUR”.

A **pasta compartilhada** ou **ofício** devem conter:

- I. Lista intitulada: Lista de TCCs do Curso..., contendo os nomes dos alunos que terão seus TCCs publicados/divulgados;
- II. Trabalhos de Conclusão de Curso em formato PDF (com ou sem assinatura dos membros da banca);
- III. Termos de Autorização para Publicação/Divulgação de TCC.