



NORMATIVA PER AL LLIURAMENT I DIPÒSIT DELS TREBALLS PER SER INCORPORATS AL RECERCAT

Tota la documentació es presentarà al departament on es va llegir el treball de recerca

Per tal que puguin introduir-se aquestes col·leccions al RECERCAT cal que l'autor/a presenti els treballs d'acord amb la següent normativa:

1. L'autor/a ha de lliurar:
 - a. Presentar per duplicat el document d'autorització
 - b. Una còpia del treball en suport electrònic CD, en format PDF. El document haurà d'ésser identificat mitjançant el nom de «Treball de recerca »
 - c. Un fitxer, incorporat al mateix CD, en format Microsoft Word (o qualsevol altre processador de textos) amb totes les dades del punt 2, que serà identificat amb el nom de « Dades del treball »
 - d. El CD on s'incorporin els arxius esmentats als punts "a" i "b", haurà d'estar retolat clarament amb el nom de l'autor/a, el títol del treball i el nom del departament al qual es fa el dipòsit.
2. En el treball de l'alumne/a, per tal que s'accepti, hi ha de constar:
 - a. Autor
 - b. Títol
 - c. Any d'elaboració
 - d. Director del treball
 - e. Tipus de treball
 - f. titulació
 - g. Departament / Centre
 - h. Paraules clau
 - i. A partir de 3 paraules clau, en el mateix idioma en què està redactat el treball.
 - ii. La traducció al català de les paraules clau, si l'original del treball és en una altra llengua
 - iii. Un resum explicatiu del contingut del treball en el mateix idioma en què està redactat. Extensió màxima 100 paraules
 - iv. La traducció al català d'aquest resum, si l'original del treball és en una altra llengua. Extensió màxima 100 paraules.
3. En el moment de lliurar el treball, l'autor/a signarà el *Document d'autorització per a introduir els Treballs d'alumnes a dipòsits digitals de la UAB i del CBUC*, que està disponible als departaments.
4. *El Departament lliurarà a la Biblioteca, a l'atenció de Gestió de la Col·lecció (o del Cap de Biblioteca) tota aquesta documentació. D'aquests treballs no s'enviarà cap còpia en paper*