



Sistema de **S**ubmissão de **T**eses

MANUAL DO USUÁRIO

Eliana Maria Garcia



ESALQ

Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz
Universidade de São Paulo

Divisão de Biblioteca

SS Tese

Sistema de Submissão de Teses

Manual do usuário

Eliana Maria Garcia

Bibliotecária Chefe - Processo Informação Científica

CRB – 8/3991

emgarcia@usp.br

**Piracicaba
2021**

1 INTRODUÇÃO

Visando otimizar o processo de Editoração e Normalização, através de um sistema, na qual o usuário irá submeter seu documento através do site da Divisão de Biblioteca - DIBD - <https://www.esalq.usp.br/biblioteca/> totalmente digitalizado, ou seja, não haverá a necessidade do usuário vir até a Biblioteca para solicitar esse serviço, criou-se o Sistema de Submissão de Teses - SST.

O sistema é monitorado por uma secretária que fará a distribuição dos serviços para os respectivos revisores. O Sistema propicia visibilidade do andamento das correções para o orientador e autor.

- **OBJETIVO**

- Agilizar cada etapa do processo de correção, pelo uso do meio eletrônico e propiciar visibilidade ao autor e orientador dos passos realizados;
- Facilitar a inclusão do documento final na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP (BDTD) e no Portal de Busca Integrada.

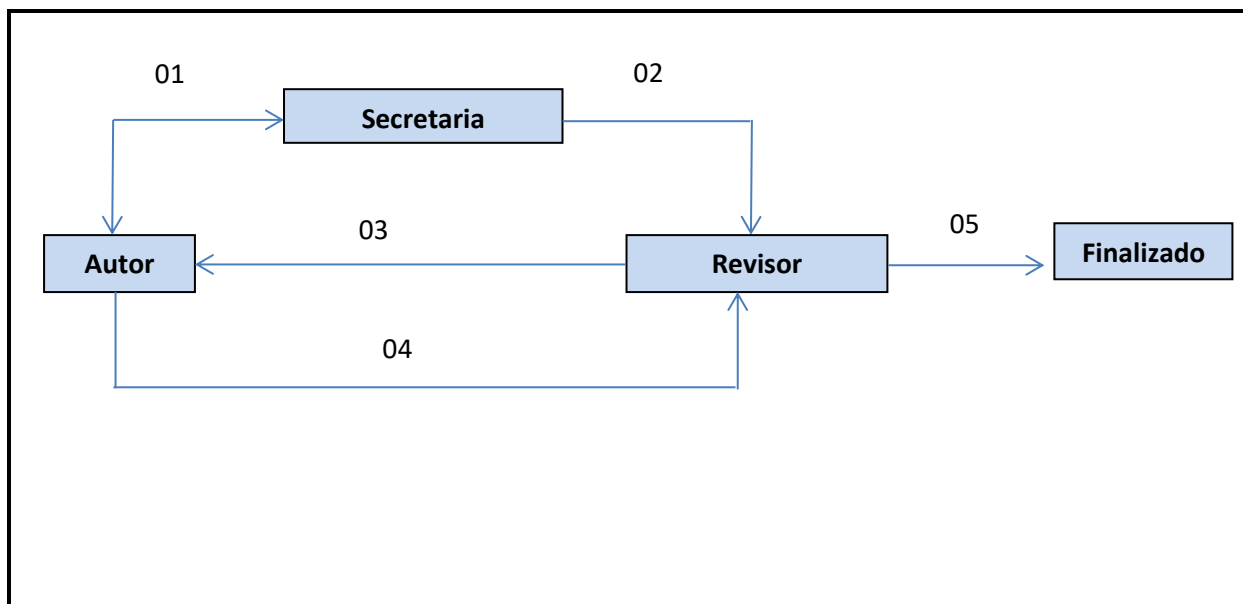
- **O QUE É?**

O SST é um gerenciador das diversas etapas da normalização dos documentos (dissertação/tese) entregues no Serviço de Pós-graduação da ESALQ, desenvolvido em parceria com o Centro de Informática na Agricultura (CIAGRI) e Serviço de Pós-Graduação da ESALQ.

- **BENEFÍCIOS**

- Padroniza a apresentação dos trabalhos acadêmicos segundo as normas vigentes;
- Contribui com as questões ambientais, pois exclui a impressão nas etapas de correção;
- Permite o acompanhamento pelo autor e orientador, identificando qual etapa da submissão o documento se encontra;
- Dispensa a presença física do usuário, uma vez que as atividades são todas realizadas por meio digital e online.

3 FLUXO DO SST



- **COMO FUNCIONA?**

O Sistema de Submissão de Teses - SST segue as seguintes etapas:

- O autor submete o arquivo da dissertação ou tese no SST incluindo a ficha catalográfica disponível no template no site da Biblioteca;
- A secretária do SST distribui para os revisores;
- O revisor devolve para o autor caso haja correções a serem executadas;
- O autor submete novamente a dissertação ou tese no SST corrigida;
- O revisor confere as correções e solicita ao autor a transformação do arquivo para PDF;
- O revisor confere o documento em PDF, caso haja mais alguma modificação no arquivo o revisor volta para o autor para que se façam as devidas correções sinalizadas;
- O autor submete novamente em PDF a dissertação ou tese no SST corrigida;
- O revisor recebe o documento e designa para a etapa "**Finalizado**".

4 PROCEDIMENTOS PARA SUBMISSÃO DA DISSERTAÇÃO OU TESE

- **A SER DEFENDIDA**

- Acessar o Sistema de Submissão de Teses pelo site da biblioteca:

<http://www.esalq.usp.br/biblioteca/>

The image shows a grid of service icons on the left and a detailed view of the 'APOIO ACADÊMICO' section on the right. The 'APOIO ACADÊMICO' section includes a red box around the 'SISTEMA DE SUBMISSÃO DE TESES - SST' link and another red box around the 'SSTese' logo.

- Preencher com o nº USP e senha única;

The screenshot shows the login page for the 'SST' (Sistema de Submissão de Teses) on the USP website. It features a header with the USP logo and 'Universidade de São Paulo Brasil'. The main content area includes the title 'SST', a brief description, and a login form with fields for 'Usuário' and 'Senha', a 'Login' button, and a link for 'Esqueci a senha'. The footer contains the copyright information: '© 1999 - 2017 - Superintendência de Tecnologia da Informação / Universidade de São Paulo'.

- Verificar se o prazo (igual ou superior a 07 dias úteis) para submissão do documento está válido;
- Preencher o campo Título, os demais campos são automaticamente preenchidos do Sistema Janus;
- Clicar em **a ser defendida**, pois a fase **revisada** somente para as dissertações e teses com revisão após a defesa;
- Clicar em **Escolher Arquivo > Add Arquivo** para submeter o arquivo da dissertação ou tese. O arquivo adicionado aparece na lista de arquivos;
- Clicar em **Enviar**.

Unidade: ESALQ
Versão: 2.0.0.5

- **REVISADA**

- Inserir na página de rosto logo abaixo do título a frase (fonte 10, sem negrito e centralizada):
versão revisada de acordo com a resolução CoPGr 6018 de 2011
- Elaborar nova ficha catalográfica (modelo versão revisada) disponível no template no site da Biblioteca;
- Atualizar o número de páginas na ficha catalográfica se necessário (numeração na última página da dissertação ou tese);
- Mudar a data para o ano corrente na capa, página de rosto e ficha catalográfica, se necessário;
- Submeter o arquivo em PDF no SST, como já descrito anteriormente clicando na fase revisada, enquanto o nº USP estiver ativo;
- Caso o acesso esteja bloqueado, encaminhar o arquivo atualizado para o e-mail referencia.esalq@usp.br.

USP Universidade de São Paulo
BRASIL

Bem-vindo Eliana Maria Garcia(Autor)

Acesso Público **Formulário para a Submissão**

Manual de Uso

Autor: Eliana Maria Garcia

Nível

Programa:

Área de Concentração:

Orientador:

Acesso Privado

Data Limite:

Submissão

Minhas Teses

Sair

Título:

Fase: a ser defendida revisada

Arquivo PDF DOC/DOCX: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Add Arquivo

Observação:

Enviar

Unidade: ESALQ
Versão: 2.0.0.5

Preencher o título

5 ACOMPANHAR O PROCESSO

- Clicar na opção **Minhas Teses**.

O campo situação exibido no SST mostra em qual etapa do fluxo a dissertação ou tese se encontra, conforme tabela abaixo:

Situação	Descrição
Secretária	Inicia a distribuição para os revisores e coordena todas as etapas do processo.
Revisor	Revisa a formatação da dissertação ou tese e encaminha ao autor caso haja alterações.
Autor	Executa as correções e submete novamente a dissertação ou tese no SST.
Finalizado	O autor está autorizado a submeter para o depósito a dissertação ou tese no Sistema Janus.

- **CORRIGIR A DISSERTAÇÃO OU TESE**

- Clicar em **corrigir**;
- Recuperar o documento e fazer as devidas correções sempre no arquivo anexado pelo revisor;
- Submeter novamente como já descrito anteriormente.

