

Guía de depósito de normativa en Minerva

Repositorio Institucional

15/05/2017

Biblioteca Universitaria da USC

Contenido

1.	Introdución.....	1
2.	Acceso	3
3.	Depositar	4
3.1.	Seleccionar tipoloxía do documento.....	7
3.2.	Describir a norma	7
3.3.	Subir o arquivo	10
3.4.	Revisar a información.....	11
3.5.	Asignar Licenza Creative Commons	12
3.6.	Aceptar Licenza de distribución	14
4.	Edición de rexistros	15
4.1.	Adición de novos campos.....	16
4.2.	Eliminación de campos.....	20
4.3.	Modificación de campos	20
4.4.	Substitución de arquivos.....	21

1. Introducción

A inclusión da **Normativa da USC** na web foi un importante avance cara a transparencia e facilita a xestión do persoal na USC.

A “Lei de transparencia, acceso á información pública e bo goberno” obriga as entidades públicas a publicar a normativa que lles sexa de aplicación (Art.6). En 2015, a USC decidiu aloxar a Normativa propia no repositorio institucional Minerva por ser unha plataforma contrastada e que garante os requisitos de arquivo dixital, preservación a longo prazo de documentos e interoperabilidade con diferentes sistemas de busca.

As normativas de todos os servizos e unidades que actualmente se atopan nas súas respectivas páxinas se unificarían neste único repositorio, sen prexuízo de que os servizos e unidades manteñan o arquivo en papel das normas aprobadas do seu servizo ou unidade.

Os contidos de Minerva están organizados en cinco grandes seccións ou comunidades

- **Biblioteca:** contén fundamentalmente dixitalizacións de fondos patrimoniais da BUSC
- **I+D+I:** recolle os documentos resultantes da actividade investigadora da comunidade universitaria. Inclúe as revistas editadas pola USC
- **Docencia e Innovación:** reúne materiais didácticos producidos pola USC: unidades didácticas, traballos de fin de grao ou máster, etc.
- **Institucional:** recolle as publicacións de carácter administrativo ou institucional xeradas pola USC
- **Arquivo Histórico:** reúne materiais que conforman a memoria documental da institución

Benvido ao repositorio institucional da Universidade de Santiago de Compostela.

A USC, sumándose ás iniciativas do Open Access, quere, mediante este repositorio, dar acceso á súas coleccións bibliográficas dixitalizadas e á produción investigadora e docente dos seus membros.



Comunidades en Minerva

Escolla unha comunidade para listar as súas coleccións

[Arquivo Histórico Universitario](#) [0]

[Biblioteca](#) [2666]

[Docencia e Innovación Educativa](#) [247]

[I+D+I](#) [9033]

[Institucional](#) [1641]

Nesta estrutura, as coleccións de **Normativa da USC** (Normas xerais, Estudantes, Persoal, Docencia e plans de estudo, Xestión académica e Investigación) intégranse dentro da subcomunidade **Documentación Institucional** na comunidade **Institucional**.



Galego | Español | English Sobre Minerva | Depositar | Copyright | FAQs | Axuda

USC MINERVA REPOSITORIO INSTITUCIONAL DA USC CRISTAL MARTINEZ POUSA

Minerva / Institucional / Documentación Institucional / Normativa

Normativa

LISTAR POR

Buscar nesta comunidade e nas súas coleccións:

Coleccións nesta comunidade

- Docencia e plans de estudo** [134]
- Estudantes [0]
- Investigación [0]
- Normas Xerais [3]
- Persoal [1]
- Xestión Académica [1103]
- Xestión Económica [1]

Envíos recentes

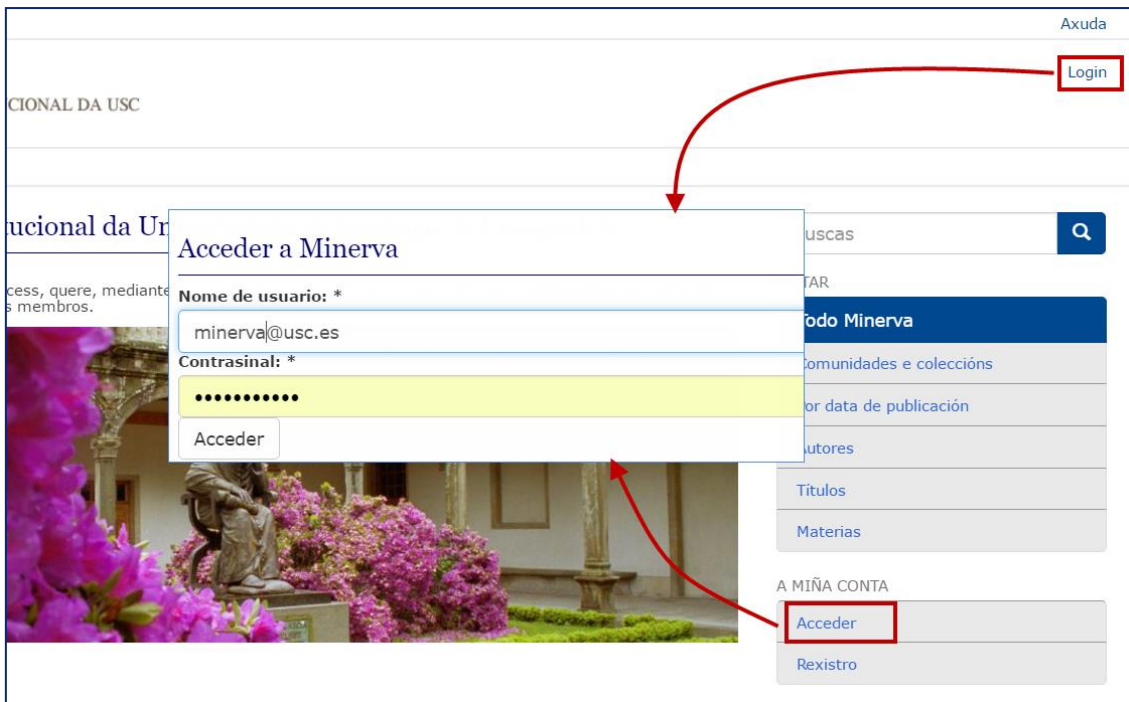
Resolución Reitoral do 06-09-2016 pola que se autoriza a realización de prácticas académicas externas do alumnado do Grao en Bioloxía da Facultade de Bioloxía nas instalacións do Grupo de Investigación Biodiversidade e Conservación de Plantas Vasculares (GI-1291)
Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría (2016-09-06)

A MIÑA CONTA

Antes de comezar o proceso de depósito, hai que comprobar que a norma non estea xa depositada. O proceso consta das seguintes fases:

2. Acceso

Para poder interactuar co sistema, hai que identificarse. Prema en "Acceder" do espazo "A miña conta" na barra lateral dereita ou en "Login" na parte superior esquerda da pantalla e introduza o enderezo de correo electrónico institucional e o contrasinal.



3. Depositar

Existen dous posibilidades para iniciar o depósito:

1. Percorrer as coleccións existentes ata chegar á páxina da colección onde desexe depositar e facer clic no botón “Enviar un ítem a esta colección”.

Benvindo ao repositorio institucional da Universidade de Santiago de Compostela.

A USC, sumándose ás iniciativas do Open Access, quere, mediante este repositorio, dar acceso á súas coleccións bibliográficas dixitalizadas e á produción investigadora e docente dos seus membros.

Comunidades en Minerva

Escollo unha comunidade para listar as súas coleccións:

- Arquivo Histórico Universitario [0]
- Biblioteca [2666]
- Docencia e Innovación Educativa [251]
- I+D+I [9033]
- Institucional [1641]**

Institucional

LISTAR POR

Por data de publicación Autores Títulos Materias

Buscar nesta comunidade e nas súas coleccións:

Ir

Subcomunidades nesta comunidade

- Documentación institucional [1105]**
- Facultades e Escolas Universitarias [3]
- Servizos Universitarios [533]

Documentación institucional

LISTAR POR

Por data de publicación Autores Títulos Materias

Buscar nesta comunidade e nas súas coleccións:

Ir

Subcomunidades nesta comunidade

- Actos académicos, discursos,... [0]
- Memorias [1]
- Normativa [1111]**

Normativa

LISTAR POR

Por data de publicación Autores Títulos Materias

Buscar nesta comunidade e nas súas coleccións:

Ir

Coleccións nesta comunidade

- Docencia e plans de estudo [134]**
- Estudantes [0]
- Investigación [0]
- Normas Xerais [3]
- Persoal [1]
- Xestión Académica [1110]

Docencia e plans de estudo

LISTAR POR

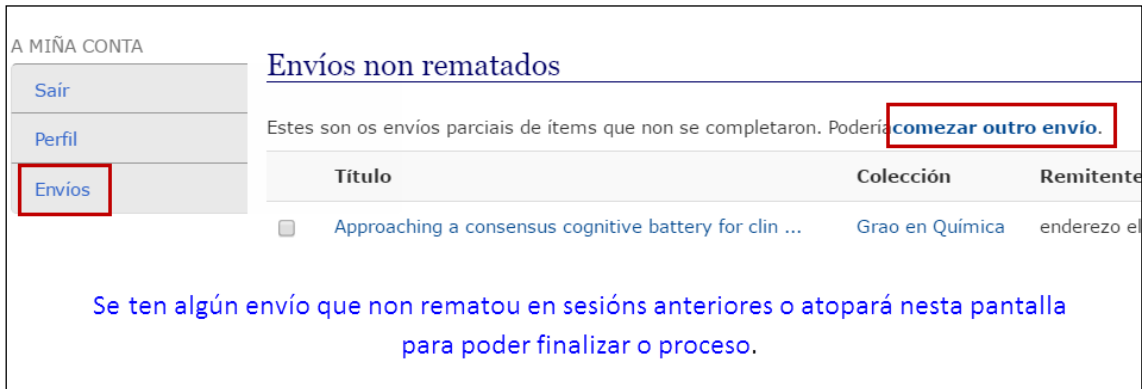
Por data de publicación Autores Títulos Materias

Busca nesta colección:

Ir

Enviar un ítem a esta colección

2. Acceda ao espazo "A miña conta" e no apartado "Envíos", prema sobre o botón "Comezar outro envío"



A MIÑA CONTA

Sair

Perfil

Envíos

Envíos non rematados

Estes son os envíos parciais de ítems que non se completaron. Podería **comezar outro envío.**

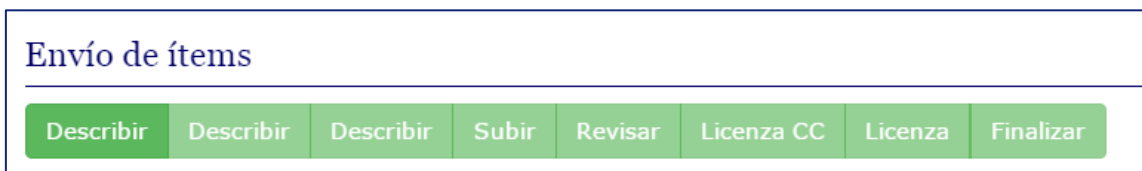
Título	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/> Approaching a consensus cognitive battery for clin ...	Grao en Química	endereço el

Se ten algún envío que non rematou en sesións anteriores o atopará nesta pantalla para poder finalizar o proceso.

A continuación debe seleccionar a colección na que desexa depositar o documento a través do desplegable no que aparecerán só as coleccións nas que está autorizado.

Na seguinte pantalla comezará o proceso de descrición do recurso. A información introducida constitúe o rexistro de metadatos que permitirá aos motores de busca recuperar o documento. Unha descrición o máis completa e detallada posible aumenta as posibilidades de que o traballo sexa atopado.

Na parte superior da páxina aparece un diagrama formado por oito botóns que indican os pasos a seguir. Na medida en que se introducen os datos, os botóns cambian de cor indicando sempre a fase do proceso na que nos atopamos.



Envío de ítems

Describir Describir Describir Subir Revisar Licenza CC Licenza Finalizar

En calquera momento será posible suspender ou interromper o proceso a través do botón na parte inferior da pantalla **Gardar/saír**

Deste modo pódese recuperar a descrición e continuar co proceso no punto en que se abandonou.

Envío de ítems

Quere gardar ou cancelar o envío?

Quere eliminar o envío ou prefire gardalo para continuar traballando nel máis tarde? Tamén pode retomar o proceso de envío onde o deixou se premeu "Cancelar" por erro.

Se se elixe a opción "Gardar para continuar máis tarde", pódese recuperar a descrición e continuar co proceso no punto en que se abandonou, entrando na opción "Envíos" da sección "A miña conta" na barra lateral dereita.

Benvindo ao repositorio institucional da Universidade de Santiago de Compostela.

A USC, sumándose ás iniciativas do Open Access, quere, mediante este repositorio, dar acceso á súas coleccións bibliográficas dixitalizadas e á produción investigadora e docente dos seus membros.



Comunidades en Minerva

Escolla unha comunidade para listar as súas coleccións

- Arquivo Histórico Universitario [0]
- Biblioteca [2672]
- Docencia e Innovación Educativa [251]
- I+D+I [9033]
- Institucional [1642]

Buscas

LISTAR

- Todo Minerva
- Comunidades e coleccións
- Por data de publicación
- Autores
- Títulos
- Materias

A MIÑA CONTA

- As miñas exportacións
- Sair
- Perfil
- Envíos

CONTEXTO

ADMINISTRATIVO

Na páxina "Envíos non rematados" da sección "Envíos" pódese eliminar envíos non completados seleccionando o título e premendo "Eliminar os envíos seleccionados", ou ben, retomalos premendo no título e, unha vez na pantalla do rexistro de ítem, facendo clic no

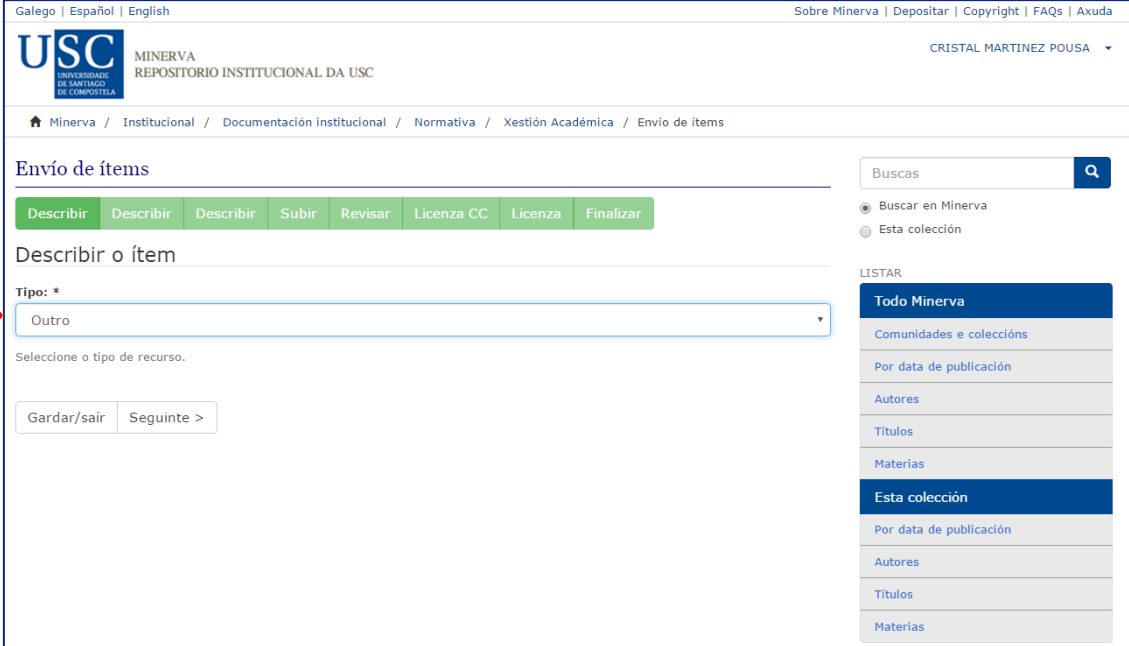
Envíos non rematados

Estes son os envíos parciais de ítems que non se completaron. Podería [comezar outro envío](#).

Título	Colección	Remitente
<input type="checkbox"/> TIC y autismo : introducción de la tecnología como ...	Grao en Mestre ou Mestra en Educación Primaria	endereço electrónico:CRISTAL MARTINEZ POUSA

3.1. Seleccionar tipoloxía do documento

Elixa a opción “Outro” no despregable.



3.2. Describir a norma

O formulario de recollida de datos é un formulario estándar no que se cubrirán únicamente os campos necesarios para este tipo de documentos.

Os campos marcados cun asterisco son obrigatorios. Se algún deles permanece baleiro, o sistema non permitirá avanzar na descrición.

Autor/es* (Campo obrigatorio)

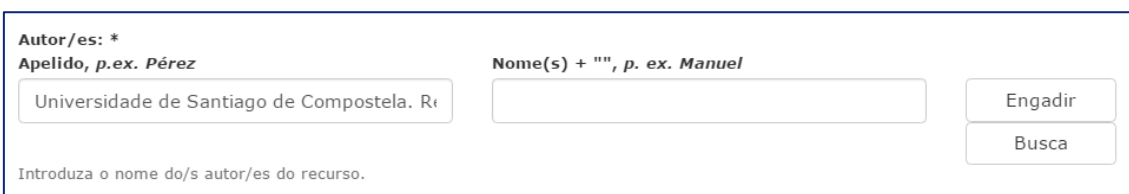
Introducir na primeira caixa o nome do órgano que aproba a norma, no formato dos exemplos:

“Universidade de Santiago de Compostela. Consello de goberno”

“Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría”

“Universidade de Santiago de Compostela. Secretaría Xeral”

“Universidade de Santiago de Compostela. Xerencia”



Título* (Campo obrigatorio)

Introduza o título en galego coa seguinte estrutura:

“Tipo de Norma + do + data de aprobación+ pola que se + título actual”

- Tipo de norma: *Resolución Reitoral, Acordo do Consello de Goberno, Instrución da Secretaría Xeral, etc.*
- Data no formato: DD-MM-AAAA

Teña en conta as seguintes pautas: empregar maiúsculas só na letra inicial do título e dos nomes propios, incluír os subtítulos precedidos de dous puntos e evitar o punto e final.

Exemplo:

[Acordo do Consello de Goberno do 04-02-2015 polo que se recoñece a lingua de signos como ECTS nos estudos de grao](#)

<p>Título: *</p> <input type="text" value="Resolución Reitoral do 06-09-2016 pola que se autoriza a realización de prácticas académicas externas do alumnado"/> <p>Introduza o título principal do recurso.</p>
--

Outros títulos

Introduza a variante de título en español coa mesma forma que o título en galego.

<p>Outros Títulos:</p> <input type="text" value="Resolución Rectoral del 06-09-2016 por la que se autoriza la realización de prácticas académicas"/> <input type="button" value="Engadir"/> <p>Introduza outros títulos (título noutro idioma, abreviatura, acrónimo, etc.)</p>
--

Data* (Campo obrigatorio)

Introduza a data de aprobación da norma (ano, mes e día).

Data de Edición: *		
Año	Mes	Día
<input type="text" value="2016"/>	<input type="text" value="septiembre"/>	<input type="text" value="6"/>
Por favor, introduza a data anterior de publicación ou distribución pública. Pode deixar en branco o día e/ou mes se non son aplicables.		

Idioma* (Campo obrigatorio)

Seleccionar do desplegable a lingua principal do texto.

Idioma: *

Galego

Seleccione o idioma principal empregado no recurso. Se o idioma non aparece na lista, por favor seleccione "Outro". Se non é aplicable ao recurso (por exemplo, se se trata dun conxunto de datos ou imaxes) por favor seleccione 'N/A'.

< Anterior Gardar/saír Seguinte >

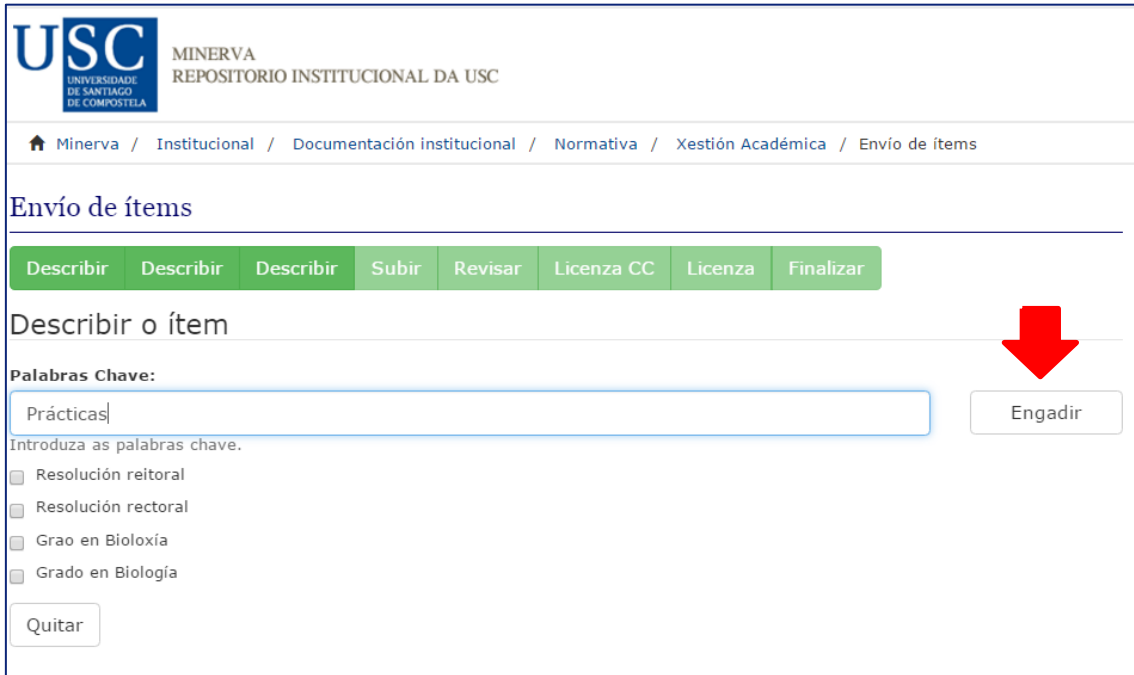
Palabras chave

Introduza todas as palabras chave precisas para describir o contido do documento, en galego e español. Se é o mesmo termo para galego e español, só se introduce unha vez. É moi importante elixir axeitadamente estes termos xa que son a base para a busca por materias. Cantos máis termos se utilicen na descrición, máis posibilidades hai de que o usuario atope o documento. Procure utilizar as que xa figuran no **índice de palabras chave**.

Materia
Máster Universitario en Desenvolvemento Económico e Innovación [1]
Máster Universitario en Desenvolvemento Rexional e Integración Económica [1]
Máster Universitario en Dirección da Empresa Familiar [1]
Máster Universitario en Dirección de la Empresa Familiar [1]
Máster Universitario en Dirección de Proxectos [8]
Máster Universitario en Dirección de Proyectos [8]
Máster Universitario en Dirección e Xestión Contable e Financeira [1]
Máster Universitario en Dirección y Gestión Contable y Financiera [1]
Máster Universitario en Educación, Género e Igualdad [1]
Máster Universitario en Educación, Xénero e Igualdade [1]
Máster Universitario en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera [1]
Máster Universitario en Ensinanza do Español como Língua Estranxeira [1]
Máster Universitario en Enxeñaría Agronómica [1]
Máster Universitario en Enxeñaría Ambiental [1]
Máster Universitario en Enxeñaría Química e Bioprocesos [3]
Máster Universitario en Enxeñaría Química e de Bioprocesos [7]
Máster Universitario en Enxeñaría Ambiental [2]
Máster Universitario en Enxeñaría Ambiental e Bioprocesos [4]
Máster Universitario en Enxeñaría Biotecnolóxica [1]
Máster Universitario en Enxeñaría para o Desenvolvemento Rural [1]

Cada palabra debe ir nunha caixa de texto, para engadir máis cadros de texto, prema sobre o botón "Engadir".

Empregue maiúsculas só para as letras iniciais.



Para eliminar calquera, algunha ou todas as palabras, só hai que marcalas e premer en “Quitar”.

Descrición

Campo de texto libre onde recoller información que non ten cabida noutros epígrafes pero se considera de interese. Por exemplo: *vixente, derogada, texto da norma en galego, Publicada no DOG do 10-05-2017 (nº 89), Publicado no taboleiro oficial da USC o 06-04-2017, etc.*

No caso de ter que introducir varios conxuntos de información, introducir dous guións “--” para separar.

Ex. *Texto da norma en galego -- Publicada no DOG do 10-05-2017 (nº 89)*

Dereitos de acceso* (Campo obrigatorio)

Este campo fai referencia aos permisos de acceso aos ficheiros. Debe seleccionar a opción “**Acceso Aberto**” para así permitir a lectura, descarga, enlace e impresión do texto completo.

3.3. Subir o arquivo

Prema o botón "Seleccionar arquivo" para localizar o ficheiro no seu computador.

Se o documento está formado por varios arquivos pode empregar a caixa de texto "Descrición do ficheiro" para indicar o tipo de información que contén cada un deles, por exemplo "Documento principal", "Imaxes" "Datos", etc. Introduza unha descrición para cada ficheiro.

Os arquivos entregados para ser aloxados en Minerva deberán estar preferentemente en **formato PDF** e non deben exceder os 500 Mb, no caso de que teña un tamaño superior, habería que dividir o arquivo.



3.4. Revisar a información

Na seguinte pantalla pode revisar a información introducida no cadro resumo que contén todos os datos do documento. Para modificar datos erróneos ou engadir outros, empregar os botóns presentes en cada bloque de información

Envío de ítems

[Describir](#)
[Describir](#)
[Describir](#)
[Subir](#)
[Revisar](#)
[Licenza CC](#)
[Licenza](#)
[Finalizar](#)

Revisar envío

Describir o ítem

Tipo: Outro

[Corrixir algún destes](#)

Describir o ítem

Autor/es: Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría

Título: Resolución Reitoral do 06-09-2016 pola que se autoriza a realización de prácticas académicas externas do alumnado do Grao en Bioloxía da Facultade de Bioloxía nas instalacións do Grupo de Investigación Biodiversidade e Conservación de Plantas Vasculares (GI-1291)

Outros Títulos: Resolución Rectoral del 06-09-2016 por la que se autoriza la realización de prácticas académicas externas del alumnado del Grado en Biología de la Facultad de Biología en las instalaciones del Grupo de Investigación Biodiversidad y Conservación de Plantas Vasculares (GI-1291)

Data de Edición: 2016-09-06

Idioma: Galego

[Corrixir algún destes](#)

Describir o ítem

Palabras Chave: Resolución reitoral

Palabras Chave: Resolución rectoral

Palabras Chave: Grao en Bioloxía

Palabras Chave: Grado en Biología

Palabras Chave: Prácticas

Dereitos de Acceso: Acceso Aberto

[Corrixir algún destes](#)

Subir ficheiro(s)

carta solicitud permisos.odt - OpenDocument Text (Soportado)

[Corrixir algún destes](#)

[< Anterior](#)
[Gardar/saír](#)
[Seguinte >](#)

3.5. Asignar Licenza Creative Commons

Xa que as disposicións legais non están suxeitas a dereitos de propiedade intelectual, seleccione “Dominio Público” no despregable da caixa “Tipo de licenza”.

Para que a licenza quede asociada ao documento, prema "Seguinte".

Envío de ítems

Describir Describir Describir Subir Revisar Licenza CC Licenza Finalizar

Licencie o seu traballo

Opcionalmente pode asignar ao seu ítem unha licenza [Creative Commons](#). As licenzas Creative Commons determinan que poden facer os lectores co seu traballo.

Tipo de licenza:

Seleccione ou modifique a licenza... ▼

Seleccione ou modifique a licenza...

- Dominio Público**
- CC0
- Creative Commons
- Sen licenza Creative Commons

Anterior Guardar/Salvar Seguinte >

3.6. Aceptar Licenza de distribución

Para finalizar ten que aceptar a licenza que permitirá distribuír públicamente a través de Minerva o documento depositado.

Marcamos e prememos en “Completar o envío”.

Envío de ítems

Describir Describir Describir Subir Revisar Licenza CC Licenza Finalizar

Licenza de distribución

Só queda un último paso: para permitir que Minerva reproduza, traduza e distribúa o seu envío a través do mundo, necesitamos a súa conformidade nos seguintes termos.

Conceda a licenza de distribución estándar seleccionando "Conceder licenza" e premendo en "Completar envío".

Para que un documento se poida reproducir e comunicar publicamente en Minerva (Repositorio Institucional da USC) é necesaria a aceptación das seguintes condicións. Por favor, lea atentamente a licenza

1. O depositante declara que os dereitos de explotación ou reprodución do documento son da USC ou que no caso de que os dereitos de autor lle pertencan, outorga á Universidade de Santiago o dereito non exclusivo de arquivar, reproducir, modificar o formato electrónico, comunicar publicamente e/ou distribuír o seu documento en soporte electrónico sen restricións xeográficas.
2. Acepta que a Universidade de Santiago poida conservar máis dunha copia deste documento e, sen alterar o seu contido, convertelo a calquera formato de ficheiro, medio ou soporte, para propósitos de seguridade, preservación e acceso.
3. Declara que os dereitos de autor lle pertencen, o documento é un traballo orixinal seu e/ou que ten o dereito para outorgar os dereitos contidos nesta licenza. Tamén declara que o seu documento non infrinxe, sempre que lle sexa posible saber, os dereitos de autor de ningunha outra persoa ou entidade.
4. Se o documento contén materiais dos cales non ten os dereitos de autor, declara que obtivo o permiso sen restrición do propietario dos dereitos de autor para poder outorgar á USC os dereitos requiridos para formalizar esta licenza, e que ese material cuxos dereitos son de terceiros está claramente identificado e recoñecido no texto do documento entregado.
5. Se o documento baséase nunha obra que foi patrocinada ou apoiada por unha Administración, Axencia ou outra organización diferente da Universidade de Santiago de Compostela, declara que cumpriu con todas as obrigas requiridas no correspondente contrato, acordo ou resolución.
6. O depositante declara coñecer a Normativa do Repositorio Institucional da USC que se atopa en <http://hdl.handle.net/10347/6512>. No repositorio identificaranse claramente os nomes dos autores e dos propietarios dos dereitos do documento, e non se fará ningunha alteración do seu documento diferente ás permitidas nesta licenza.

Se tiver algunha dúbida sobre a licenza, por favor, contacte co administrador do sistema.

Licenza de distribución:



Concedo a licenza



< Anterior

Gardar/saír

Completar o envío

Resolución Reitoral do 12-11-2012 pola que se modifica e amplía a Resolución do 15/04/2011 do procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster

Por favor, use este identificador para citas ou ligazóns a este ítem:

<http://hdl.handle.net/10347/12731>

Ficheiros no ítem



Nome: XA0921.PDF
Tamaño: 307 Kb
Formato: PDF



No Thumbnail

Metadatos do ítem

Título:	Resolución Reitoral do 12-11-2012 pola que se modifica e amplía a Resolución do 15/04/2011 do procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster
Outro/s título/s:	Resolución Rectoral del 12-11-2012 por la que se modifica y amplía la Resolución del 15/04/2011 de procedimiento para el reconocimiento de competencias en las titulaciones de grado y máster
Autor/a:	Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría
Palabras chave:	Reconocimiento de competencias Reconocimiento de estudios Resolución Reitoral Recoñecemento de competencias Recoñecemento de estudos rvs
Data:	2012-11-12
Sustituye/Modifica a:	Resolución Reitoral do 15-04-2011 pola que se establece o procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster
Substituído/Modificado por:	Resolución Reitoral do 30-01-2013 pola que se modifica o procedemento de recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster
Descrición:	Modifica Resolución Reitoral do 15-04-2011 pola que se establece o procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster Modificada por Resolución Reitoral do 30-01-2013 pola que se modifica o procedemento de recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster Texto da norma en galego
URI:	http://hdl.handle.net/10347/12731
Dereitos:	info:eu-repo/semantics/openAccess

4. Edición de rexistros

En xeral, a edición ou modificación de rexistros será necesaria cando:



- Se detecten erros na descrición do documento depositado.
- Se producen actualizacións que é preciso recoller na descrición do recurso.
- Hai que actualizar ou cambiar o arquivo depositado.
- O formulario de entrada de datos é insuficiente para recoller información relevante, por exemplo establecer **relacións entre documentos**.

Despois de identificarse ante o sistema e facer a busca pertinente, prema sobre o título do rexistro en particular. Na barra lateral dereita da páxina onde se visualiza a descrición abreviada do traballo, na sección “CONTEXTO”, o botón “Editar este ítem” permitirá acceder ao formulario de actualización e modificación do rexistro.

Resolución reitoral do 22-09-2015 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios (DOG nº 190 do 05-10-2015)

Por favor, use este identificador para citas ou ligazóns a este ítem:
<http://hdl.handle.net/10347/14943>

Ficheiros no ítem

	<p>Nome: XA1205 Tamaño: 613.6 Kb Formato: PDF</p>		No Thumbnail
---	--	---	--------------


Metadatos do ítem

Título:	Resolución reitoral do 22-09-2015 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios (DOG nº 190 do 05-10-2015)
Outro/s título/s:	Resolución reitoral do 22-09-2015 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios (DOG nº 190 do 05-10-2015)
Autor/a:	Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría
Palabras clave:	Resolución reitoral Resolución reitoral Competencias. Delegación Delegación de sinatura Delegación de firma
Data:	2015-09-22
Descrición:	Derroga a resolución reitoral do 19-06-2014 (XA1073)
URI:	http://hdl.handle.net/10347/14943
Dereitos:	CCO 1.0 Universal


Coleccións

- Xestión Académica [1106]

Compartir/Enviar a

 MENDELEY

Citas



Buscas

Buscar en Minerva
 Esta colección

LISTAR

Todo Minerva

Comunidades e coleccións

Por data de publicación

Autores

Títulos

Materias

Esta colección

Por data de publicación

Autores

Títulos

Materias

A MIÑA CONTA

Saír

Perfil

Envíos

CONTEXTO

Editar este ítem

Exportar ítem

Exportar metadatos

Copiar ítem a outro repositorio

4.1. Adición de novos campos

Para engadir elementos novos, prema en “Metadatos do ítem”. Antes de comezar, é preciso decidir cal é o elemento Dublin Core axeitado. Na parte superior do formulario, atópase un despregable co conxunto de metadatos dispoñibles, despois de seleccionar o elemento, iintroduza o texto no cadro “Valor”, que se atopa xusto debaixo e prema en “engadir novo metadato” para que o sistema garde os cambios.

Editar ítem

Estado do ítem Arquivos do ítem **Metadatos do ítem** Ver ítem Curar

Engadir novo metadato

Nome:

Valor:

Idioma:

AVISO: estes cambios non se validan de ningún modo. É a súa responsabilidade introducir os datos no formato correcto. De non estar seguro, por favor, NON faga cambios.

Metadatos

Eliminar	Nome	Valor	Idioma
<input type="checkbox"/>	dc.contributor.author	Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría	<input type="text"/>



ATENCIÓN: Pódese utilizar esta opción para establecer **relación entre normas** xa depositadas no repositorio.

Se se trata dunha norma que é substituída ou modificada por outra, escolla o metadato **dc.relation.isreplacedby** no desplegable e introduza na caixa de texto o identificador (handle) da norma que a substitúe ou modifica.

Editar ítem

Estado do ítem Arquivos do ítem **Metadatos do ítem** Ver ítem Curar

Engadir novo metadato

Nome:

Valor:

Idioma:

Engadir novo metadato

AVISO: estes cambios non se validan de ningún modo. É a súa responsabilidade introducir os datos no formato correcto. De non estar seguro, por favor, NON faga cambios.

Modificar

Se se trata dunha norma que substitúe ou modifica a outra, escolla no despregable **dc.relation.replaces** e introduza na caixa de texto o handle da norma a que substitúe.

Editar ítem

Estado do ítem Arquivos do ítem **Metadatos do ítem** Ver ítem Curar

Engadir novo metadato

Nome:

Valor:

Idioma:

Engadir novo metadato

AVISO: estes cambios non se validan de ningún modo. É a súa responsabilidade introducir os datos no formato correcto. De non estar seguro, por favor, NON faga cambios.

Modificar

Resolución Reitoral do 12-11-2012 pola que se modifica e amplía a Resolución do 15/04/2011 do procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster

Por favor, use este identificador para citas ou ligazóns a este ítem:

<http://hdl.handle.net/10347/12731>

Ficheiros no ítem



Nome: XA0921.PDF
Tamaño: 307 Kb
Formato: PDF



No Thumbnail

Metadatos do ítem

Título:	Resolución Reitoral do 12-11-2012 pola que se modifica e amplía a Resolución do 15/04/2011 do procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster
Outro/s título/s:	Resolución Rectoral del 12-11-2012 por la que se modifica y amplía la Resolución del 15/04/2011 de procedimientio para el reconocimiento de competencias en las titulaciones de grado y máster
Autor/a:	Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría
Palabras chave:	Reconocimiento de competencias Reconocimiento de estudos Resolución Reitoral Recoñecemento de competencias Recoñecemento de estudos rvs
Data:	2012-11-12
Sustituye/Modifica a:	Resolución Reitoral do 15-04-2011 pola que se establece o procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster
Substituído/Modificado por:	Resolución Reitoral do 30-01-2013 pola que se modifica o procedemento de recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster
Descrición:	Modifica Resolución Reitoral do 15-04-2011 pola que se establece o procedemento para o recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster Modificada por Resolución Reitoral do 30-01-2013 pola que se modifica o procedemento de recoñecemento de competencias nas titulacións de grao e máster Texto da norma en galego
URI:	http://hdl.handle.net/10347/12731
Dereitos:	info:eu-repo/semantics/openAccess

4.2. Eliminación de campos

Para eliminar algún dos campos que aparecen na descrición, tan só hai que marcar o elemento a eliminar no listado e premer no botón “Modificar”, que se atopa tanto na parte superior como na inferior do formulario.

Editar ítem

Estado do ítem Arquivos do ítem **Metadatos do ítem** Ver ítem Curar

Engadir novo metadato


Nome:

Valor:

Idioma:

AVISO: estes cambios non se validan de ningún modo. É a súa responsabilidade introducir os datos no formato correcto. De non estar seguro, por favor, NON faga cambios.

Metadatos

Eliminar	Nome	Valor	Idioma
	dc. contributor. author	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Universidade de Santiago de Compostela. Reitoría"/>	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
		<input type="button" value="i"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="2d32de7f-f22c-4f03-94a6"/> <input type="button" value="Busca"/>	

4.3. Modificación de campos

Para modificar os campos xa introducidos na descrición, só hai que modificar o contido do campo na caixa de texto (“Valor”) e premer no botón “Modificar” para que os cambios queden gardados.

4.4. Substitución de arquivos

Se precisamos cambiar o documento subido, prememos en *Arquivos do ítem*.

Editar ítem

Estado do ítem
Arquivos do ítem
Metadatos do ítem
Ver ítem
Curar

Benvido/a á páxina de xestión de ítems. Desde aquí poderá retirar, reintegrar, mover ou borrar o ítem. Tamén poderá modificalo ou engadir novos metadatos/arquivos nos outros separadores.

ID interno do ítem: 14813
 Handle: 10347/14943
 Última modificación: 2016-11-05 00:45:21.805
 Páxina do ítem: <https://minerva.usc.es/xmlui/handle/10347/14943>

Editar autorizacións do ítem:

Retirar o ítem do repositorio:

Mover o ítem a outra colección:

Facer privado o ítem:

Borrar completamente o ítem:

Na pestana de “Arquivos do ítem”, marque o elemento que aparece baixo o título “Bloque orixinal” e prema no botón “Borrar arquivos”. Para subir o novo documento, prema en “Subir un novo arquivo”.

Editar ítem

Estado do ítem Arquivos do ítem Metadatos do ítem Ver ítem Curar

Arquivos

Nome	Descrición	Formato	Ver	Orde
Bloque: LICENSE				
<input type="checkbox"/> license.txt		License	[Ver]	<input type="button" value="Subir"/> <input type="button" value="Descargar"/>
Bloque: ORIGINAL				
<input checked="" type="checkbox"/> XA1206.pdf		Adobe PDF	[Ver]	<input type="button" value="Subir"/> <input type="button" value="Descargar"/>

Na nova ventá, prema o botón "Seleccionar arquivo" para localizar o ficheiro no seu PC e cando estea seleccionado, faga clic en "Subir".

Minerva / Ítems / Subir arquivo

Subir un novo arquivo

Bloque:
Ficheiros de contido (por defecto)

Ficheiro: *
 Ningún arquivo seleccionado

Por favor, introduza a ruta completa do ficheiro que corresponda co ítem no seu ordenador. Se preme en "Examinar...", abrirase unha xanela que lle permitirá seleccionar un ficheiro do seu ordenador.

Descrición:

Se quere, pode describir brevemente o contido deste ficheiro, por exemplo "Artigo principal", ou "Lectura dos datos do documento".