

Biblioteca

Lineamientos para la entrega de trabajos de grado



**Universidad
de Ibagué**

Comprometidos con el desarrollo regional

ENTREGA DE TRABAJOS DE GRADO



Esta guía está dirigida a los programas académicos, docentes, asesores y estudiantes que presenten trabajos de grado (monografía, asistencia de investigación, proyectos de emprendimiento y proyectos de investigación) o tesis con el fin de facilitar su entrega en la Biblioteca.

Las recomendaciones e información que se solicita, sirven para la identificación, análisis e ingreso a la base de datos bibliográfica institucional (Catálogo) y para la publicación en el Repositorio Institucional de la Universidad; además, es un requisito para el grado de los estudiantes.

Para los trabajos de grado de pregrado, especializaciones, maestrías y doctorados:

1. Si el usuario desea publicar su documento en el Repositorio Institucional, deberá diligenciar el formulario establecido por la Universidad (Autorización para la publicación de documentos en el Repositorio Institucional).
2. Los trabajos de grado y tesis se reciben solo en CD o DVD.
3. El disco y la carátula deben estar marcados como se indica en las figuras 1, 2 y 3

Figura 1. Carátula

Diagram illustrating the layout of a thesis cover (Carátula) for the Universidad de Ibagué. The cover is enclosed in a black border and contains the following elements:

- Top Left:** A box labeled "Espacio reservado para la etiqueta de la Biblioteca".
- Top Right:** The Universidad de Ibagué logo and tagline "Comprometidos con el desarrollo regional".
- Center:** The title "Título de la tesis o trabajo de grado" in bold.
- Below Title:** "Autor (es): Nombre completo"
- Below Author:** "Asesor(a): Nombre completo" and "Título académico"
- Below Advisor:** "Trabajo de grado o Tesis para optar al título" followed by a redacted area "XXXXXXXXXX".
- Bottom:** "Universidad de Ibagué", "Facultad. Programa", "Ciudad", and "Año".

Figura 2. CD o DVD



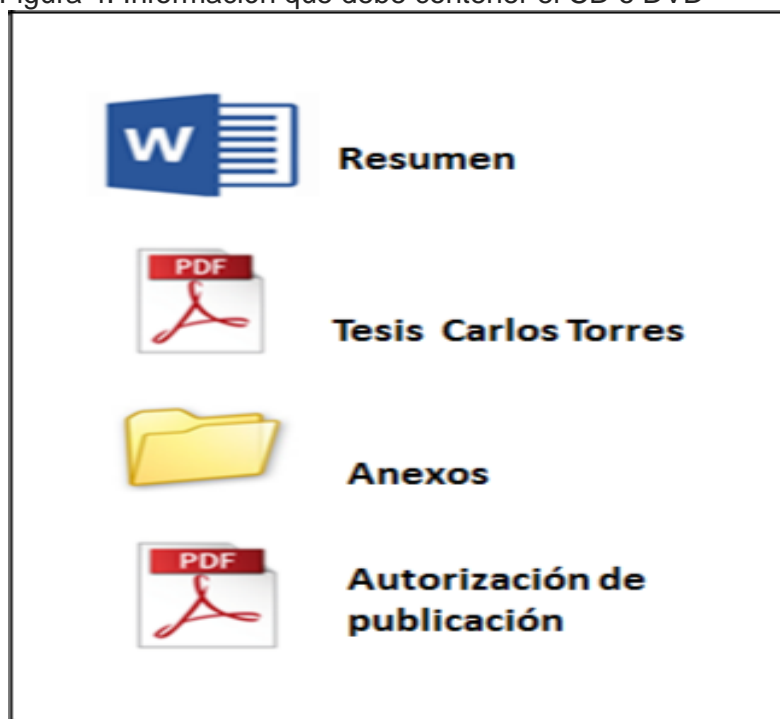
- € En la parte posterior de la carátula (CD o DVD) debe estar el resumen del trabajo y las palabras clave(máx. 250 palabras).Ver figura 3

Figura 3. Reverso de la carátula



2. El CD o DVD debe contener los archivos del trabajo de grado en PDF integrados en un solo documento.
3. Si incluye anexos que no sea posible compilar con todo el trabajo, estos deben estar en una sola carpeta.
4. En un archivo adicional en formato Word debe estar el resumen y el abstract, éstos deben tener un máximo 250 palabras, se debe incluir las palabras clave en inglés y español, la tabla de contenido y las referencias bibliográficas. En este mismo archivo puede adicionar el correo electrónico del autor (opcional) y especificar (en caso de ser necesario) los requisitos técnicos del equipo recomendado para la visualización de los archivos, cuando es un documento audiovisual o multimedia.

Figura 4. Información que debe contener el CD o DVD



- Los archivos deben presentarse sin restricciones para la lectura.
- ≠ Para los trabajos de grado o tesis se recomienda utilizar las normas establecidas por cada programa.
- ≠ Todos los trabajos de grado deben incluir la portada en español según las normas técnicas colombianas de presentación de trabajos escritos o las que estén establecidas en cada programa.

3. Una vez enviados los CD o DVD por cada programa a la Biblioteca y verificados los requisitos para la recepción del trabajo de grado o tesis, el funcionario que recibe registrará la entrega, para incluirlos luego en la base de datos o catálogo de biblioteca. Los archivos serán revisados y si no cumplen con los requisitos anotados anteriormente serán devueltos a la Facultad o al programa para que hagan las correcciones respectivas
4. Cuando se hagan trabajos de grado para empresas y estas permitan la publicación en el Repositorio Institucional, el estudiante debe traer una carta junto con el formato RE-FO-07 **Autorización para la publicación de documentos en el Repositorio Institucional**, que evidencie que la empresa si está de acuerdo.
 - € Cuando el estudiante realice asistencia de investigación y ésta sea insumo para un resultado de la misma con posible publicación en revista, no es necesario que adjunte el formato de autorización, pero sí debe comunicar al programa para que informen a la biblioteca la razón por la que no se adjunta el formato. En caso que el Director de la investigación autorice la publicación de dicha información en el Repositorio Institucional, si se debe adjuntar el formato que fue diseñado para tal fin.

Recomendaciones:

- € Por seguridad se recomienda **No** incluir el número de cédula en los trabajos de grado
- € Para obtener mayor información, se pueden comunicar al teléfono 2760010, extensiones 3050,3053 y 3061.
- € El usuario es responsable del contenido que entrega a la Biblioteca.