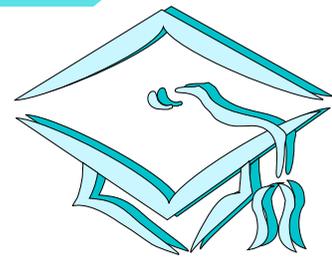
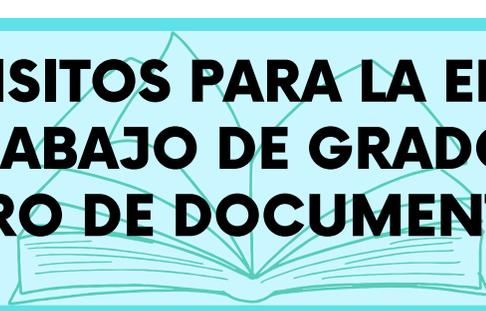


REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE TRABAJO DE GRADO EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN



Plantilla para los trabajos de grado

Los trabajos de grados deben ser elaborados utilizando la plantilla obligatoria publicada en el Repositorio institucional.

Plantilla APA séptima:

<https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/18841>

Plantilla VANCOUVER: (Estudiantes Especialización en Evaluación Económica en Salud)

<https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/18843>

Autorización de publicación al repositorio

Este formulario autoriza a la Universidad de Antioquia y/o Departamento de Bibliotecas su posible publicación en el Repositorio institucional e indica el tipo de licencia que posibilitará el uso y acceso al trabajo. La licencia recomendada es Creative Commons Atribución - No Comercial -Compartir igual CC-BY-NC-SA 4.0, la cual permite que puedan descargar las obras y compartirlas con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, esta licencia permite a otros distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de tu obra de modo no comercial, siempre y cuando te den crédito y licencien sus nuevas creaciones bajo las mismas condiciones.

<https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/19164>

Nota: El formulario solo es requerido cuando el trabajo es realizado por dos o más estudiantes y solo uno de los autores realiza el proceso de envío.

Clausula de confidencialidad

Si el trabajo de grado tiene cláusula de confidencialidad, el estudiante debe enviar una carta al Centro de documentación con el membrete de la empresa donde realizó el trabajo de grado y firmado por el asesor o director.

Registro

Una vez cumplidos y verificados todos los requisitos para la recepción del trabajo de grado, la monografía o la tesis, el servidor público que recibe, registrará la entrega oficialmente en la base de datos Olib y en el Repositorio Institucional.

Paz y salvo

La persona encargada de recibir los trabajos de grado cuenta con 3 días hábiles para la revisión, si cumple con los requisitos se le pone la nota de entrega en el sistema y el estudiante podrá descargar el Paz y Salvo desde el catálogo público OPAC, siempre y cuando reciba un correo informándole que lo puede descargar.

<https://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/a0192807-958e-418a-acf8-9881e017aabc/VistobuenooPazySalvo.pdf?MOD=AJPERES&CVID=n4izV7U>

1

2

3

4

5

6

7

8

Entregables

El estudiante debe subir al formulario los siguientes documentos:

- Trabajo de grado completo en formato PDF
- Archivo en formato Word con el trabajo de grado
- Anexos (En caso de tenerlos).
- Formato de autorización de publicación diligenciado (este formato solo es requerido cuando el trabajo es realizado por dos o más estudiantes y solo uno de los autores realiza el proceso de envío).

Embargo

Periodo de tiempo durante el cual el trabajo de grado o informe de producción académica presenta restricción de publicación en cualquier medio de acceso abierto.

Si los autores pretenden publicar en editoriales independientes, o sacar productos derivados como artículos de investigación; pueden autorizar subir su trabajo al repositorio, y solicitar que no sea visible por un período máximo de 2 años, al vencer este período, el texto completo de la obra será de acceso abierto.

Los estudiantes deben diligenciar este formulario indicando la fecha de vencimiento del embargo y justificación.

<https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/19164>

Envío

Una vez organizado los documentos de entrega de trabajo de grado, sustentación y haber realizado las respectivas correcciones, procederá a enviarlo al Centro de Documentación a través del Repositorio digital, o el Formulario de Recepción.

Consultar el instructivo para el Autoarchivo de trabajos de grado en el Repositorio Institucional:

Instructivo de autoarchivo:

<https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/19131>

Formulario de recepción:

<https://forms.office.com/r/Y5dGRUPscG>

Para mayor información, puedes contactarte con:

Suly Monsalve Zapata
suly.monsalve@udea.edu.co