

Universidad Libre Seccional Barranquilla
PROTOCOLO ENTREGA TRABAJOS DE GRADO Y/O TESIS
Aprobado Consejo Académico - 27 de enero de 2016

GUÍA ESPECIFICACIONES PARA ESTUDIANTES

1. Documentos que deben entregar los Programas Académicos a Biblioteca:

- Formato de Entrega de Trabajos de Grado a Biblioteca diligenciado por el programa
- Carpeta documentos digitales, la cual debe contener:
 - ✓ El archivo del trabajo en formato digital
 - ✓ El archivo del resumen en formato digital
 - ✓ Formulario **Autorización para la publicación digital de obras en el Repositorio Institucional de la Universidad Libre**

2. Especificaciones para el archivo del Trabajo de Grado y/o Tesis en medio digital:

- El archivo soporte electrónico debe tener el contenido completo del trabajo, incluyendo todas las ilustraciones y anexos
- El archivo del trabajo se debe grabar en formato **PDF** no protegido
- El nombre del archivo debe ser el apellido del autor y en caso de varios autores, el del primero relacionado en la portada
- El contenido del documento se debe archivar en los procesadores de texto Microsoft Word Office
- Las tablas, gráficos en Excel deben ser compatibles con Microsoft Office
- Los formatos requeridos para los tipos de documentos deben ser: texto PDF, Imágenes PNG, Audio MP3, Video FLV, otros, ejemplo: Planos ZIP
- Los formatos normalizados de presentación para los planos y modelos serán los aceptados por Auto CAD, que se identifican con las extensiones DWG, DWF, DGN Y DXF

3. Especificaciones para el archivo del Resumen en medio digital:

- El resumen o **abstract** es una representación abreviada y objetiva del contenido de un trabajo, es de vital importancia, ya que incluye además la identificación y los términos claves que permiten la indización, búsqueda y recuperación del documento
- El resumen se graba en formato **Word**, seleccionando la opción **guardar** en el menú archivo
- El nombre del archivo debe ser el número de la cédula del autor, no se debe incluir la extensión **txt** (esta la da automáticamente el computador)
- En la casilla **Guardar como tipo**, seleccionar la opción: **archivo de texto solo texto o *.txt**

3.1 Partes del Resumen:

Datos de la Identificación: Se deben especificar los siguientes datos:

- Título y subtítulo completo del trabajo
- Autor (es): Se deben registrar todos los autores, indicando en orden primero los apellidos y después el nombre completo, seguidos de los números de la cédula
- Director y/o asesor
- Nombre del Grupo y la Línea de Investigación
- Título Profesional Otorgado
- Nombre de la Universidad
- Programa Académico
- Facultad
- Ciudad y año

Texto del Resumen:

- El texto debe tener una extensión de 150 a 350 palabras, y puede incluir: Los objetivos, metodología, resultados, conclusiones del trabajo
- Se debe presentar en idiomas español / inglés
- Palabras claves del contenido en idiomas español / inglés

4. Especificaciones para el Formulario Autorización para la Publicación Digital de Obras en el Repositorio Institucional:

- Se debe ubicar formulario en el portal web Biblioteca Trabajos de Grado
- Abrir y diligenciar los datos en el computador, imprimir y firmar por el autor (es) y registrar huella
- Escanearlo sin perder el formato original

5. Especificaciones para la Carpeta Documentos Digitales

- Grabar el archivo del trabajo verificando que esté completo con todos los anexos
- Grabar el resumen
- Grabar escaneado el formulario autorización
- Guardar la carpeta con el apellido del primer autor
- Enviar al coordinador del programa