

OBJETIVO:	Dar a conocer las actividades y aspectos a tener en cuenta por los estudiantes y/o investigadores para la entrega de documentos (trabajos de grado, trabajos de investigación, trabajos destacados).
ALCANCE:	Aplica a los estudiantes y/o investigadores de los programas en la modalidad presencial, distancia y virtual.
RESPONSABLES:	Coordinador Sistema Nacional de Bibliotecas, Analista Sistema Nacional de Biblioteca, Auxiliares Sistema Nacional de Biblioteca
PROCESO ASOCIADO:	

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Repositorio Institucional: Es un espacio en la red donde se depositan, en formato digital, materiales derivados de la producción científica o académica de la institución.

Sistema Nacional de Bibliotecas CUN: El Sistema Nacional de Bibliotecas CUN será el encargado de la administración, vigilancia y control de trabajos y proyectos de investigación que elabore la comunidad Cunista. Estos a su vez formarán parte de la colección bibliográfica de todo el Sistema Nacional de Bibliotecas CUN y, al ser memoria institucional, se conservarán en el debido Repositorio Digital y/o en la estantería adecuada para la preservación y conservación de esta colección especial.

Trabajos de grado: es un ejercicio de profundización desarrollado por el estudiante de pregrado como requisito para optar a un título técnico, tecnólogo y/o profesional, que mediante la integración y aplicación teórica o teórico-práctica de conocimientos y habilidades o a través de la generación de nuevo conocimiento, busca fortalecer las distintas competencias adquiridas durante su proceso de formación y, así mismo, contribuir al análisis y solución creativa de una problemática relacionada con el objeto de estudio o campo de acción de su profesión.

Trabajos de investigación: es un estudio acerca de un fenómeno o hecho, que puede ser físico o social. Las principales conclusiones se exponen de manera ordenada en un documento. El estudio se puede basar en documentos existentes y/o en encuestas y entrevistas.

Usuarios: Son las personas que requieren de información de la biblioteca para satisfacer sus necesidades académicas, recreativas y/o investigativas. Se entiende por usuario de biblioteca: estudiantes, docentes, administrativos y egresados de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN.

ELABORÓ: ¿Quién genero el cambio?	REVISÓ: ¿Quién reviso el documento?	APROBÓ: ¿Quién aprobó?
FECHA: ¿Cuándo?	FECHA: ¿Cuándo?	FECHA: ¿Cuándo?

CONDICIONES GENERALES

Por lineamientos de la Vicerrectoría Académica a través de la Dirección del Sistema Nacional de Bibliotecas, se establece para la entrega de trabajos de grado y/o investigación lo siguiente:

1. El Sistema Nacional de Bibliotecas CUN dará a conocer las políticas y/o requerimientos determinadas en el presente procedimiento “Entrega de trabajos y proyectos de investigación”, a estudiantes, docentes e investigadores; a través de:

- La Coordinación de los diferentes programas
- Asesor a cargo del proyecto
- Página de biblioteca <https://biblioteca.cun.edu.co/>, dando clic en “Entrega trabajos de grado”.

Y demás medios que el área considere pertinente. Se considera importante que dichos Trabajos de Grado (al formar parte de la Investigación Institucional) cumplan con algunos estándares de calidad para que hagan parte del Repositorio Institucional.

2. **Requisitos de La Dirección de Programas:**

2.1. El programa académico será responsable de la autenticidad y nivel académico de los trabajos de grado presentados, por medio de una labor de orientación y supervisión conjunta con los estudiantes.

2.2. La responsabilidad en la calidad del trabajo presentado es del Director y/o delegado del programa y del estudiante que lo presenta.

2.3. El programa académico entregará al Sistema Nacional de Bibliotecas CUN, los trabajos de grado y proyectos de investigación, presentados por los estudiantes e investigadores durante el semestre. Estos tendrán adjunto carta IPA-FO26 Carta de Entrega Trabajos y Proyectos de Investigación, por parte del Programa dirigida al Sistema Nacional de Bibliotecas CUN, donde se relacionan: nombre del programa, autores y títulos de los trabajos; correspondientes a la entrega.

3. **Requisitos de Documentos a entregar, Para Publicar en Repositorio Institucional.**

3.1. Debe entregarse en formato digital, archivo (PDF) de los Trabajos de Grado.

3.2. Se debe entregar carta de autorización debidamente firmada por los autores (estudiantes y/o investigadores, en el formato IPA-FO27 Carta de Autorización Publicación en R.I., mediante el cual se autoriza:

La consulta electrónica.

La reproducción en cualquier formato.

La difusión pública por medio electrónico, así como su puesta a disposición en internet.

La inclusión a la biblioteca digital de la Institución (solo para trabajos laureados).

3.3. Anexar formato de la descripción del trabajo de grado debidamente diligenciado y firmado por los autores, en formato IPA-FO28 Formato Descripción de Trabajos.

4. **Requisitos e Instrucciones para la entrega del trabajo.**

4.1. Descripciones técnicas

El contenido del trabajo de grado debe presentarse en formato PDF; teniendo en cuenta las normas de trabajo escrito: Norma APA, o la norma que la Institución en su momento establezca entre otros.

Los videos que se incluyan como complemento al trabajo deben presentarse en formato .flv (Flash Video).

Los archivos de audio que se incluyan al trabajo deben estar en formato .mp3.

Las imágenes, tablas y planos que se generen usando un software diferente a los procesadores de texto, deben ser copiadas, exportadas o escaneadas de tal manera que queden integradas en el archivo correspondiente al texto completo del documento.

4.2. Entrega del proyecto de grado a biblioteca

Teniendo en cuenta que la entrega del proyecto de grado se realiza en medio electrónico, el docente será la persona encargada de subir estos trabajos de la siguiente forma:

El docente solicita a través de un correo a biblioteca@cun.edu.co el acceso a la carpeta de acuerdo al programa que corresponde.

- Una vez el docente tiene acceso, procede a subir cada uno de los proyectos de grado que entregaron sus estudiantes; estos proyectos deben llevar adjunto los formatos mencionados anteriormente (IPA-FO26, IPA-FO27, IPA-FO21)
- Los archivos que se suben a la carpeta, deben llevar el mismo nombre del título del proyecto, esto con el fin de verificar con mayor claridad la información
- En caso que el proyecto de grado del estudiante, contenga más de un (1) archivo, se debe crear una carpeta donde se almacenará toda la documentación correspondiente al trabajo; y dicha carpeta llevará el nombre del proyecto.

- 5. Confidencialidad:** Los estudiantes deberán informar por escrito de aquellos trabajos o proyectos con información de naturaleza confidencial, reservada y/o que hagan parte de una investigación que se adelante y de la cual su proyecto final no haya sido publicado, con el fin de tomar las respectivas medidas para que la información conserve dicho privilegio.

Formatos:

- IPA-FO21 Acta de sustentación
- IPA-FO26 Carta de Entrega.
- IPA-FO27 Carta de autorización publicación en R.I.
- IPA-FO28 Formato descripción de trabajos.

	PLANTILLA PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: XXXXX
		VERSIÓN: 00
		PÁGINA: 4 DE 5

No.	ACTIVIDAD	TAREA	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
1.	Hacer entrega al Sistema Nacional de Bibliotecas de los trabajos de grado y/o proyectos de investigación	Solicitar al correo de biblioteca@cun.edu.co el acceso a la carpeta correspondiente al programa académico.	Registro correo institucional	Coordinación de Programas / Docentes	IPA-FO21 Acta de sustentación IPA-FO26 Carta de Entrega.	5 minutos
		Verificar la totalidad de la información entregada	Validar frente al formato IPA-FO26 la información del programa, títulos y autores corresponden a lo relacionado	Auxiliar Sistema Nacional de Biblioteca	IPA-FO26 Carta de Entrega.	Sujeto al número de títulos a revisar
		Revisar que los trabajos y/o proyectos de investigación, cumplan con los requerimientos.	La biblioteca se encargará de verificar, que los trabajos de grado y/o proyectos de investigación cumplan con lo establecido en el numeral 4.1 y 4.2 del presente procedimiento.	Auxiliar Sistema Nacional de Biblioteca	IPA-FO28 Formato de descripción trabajos.	Sujeto al número de títulos a revisar
		Verificar los anexos los cuales deben venir adjuntos a los trabajos de grado y/o proyectos de investigación	Los trabajos de grado y/o proyectos de investigación se deben recibir junto con la siguiente documentación: IPA-FO21 Acta de Sustentación; IPA-FO27 Carta de Autorización Publicación en Repositorio Institucional; IPAFO28 Formato Descripción de Trabajos	Auxiliar Sistema Nacional de Biblioteca	IPA-FO21 Acta de sustentación IPA-FO27 Carta de autorización publicación en R.I. IPA-FO28 Formato de descripción trabajos.	Sujeto al número de títulos a revisar

 Corporación Unificada Nacional de Educación Superior	PLANTILLA PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: XXXXX VERSIÓN: 00 PÁGINA: 5 DE 5
--	--------------------------------	---

2.	Registrar los trabajos de grado y/o proyectos de investigación en el RI	Realizar el respectivo registro en la base de datos del Sistema Nacional de Bibliotecas	Registros bibliográficos generados desde el RI	Auxiliar Sistema Nacional de Biblioteca	Visualización desde el RI en línea de los trabajos de grado y/o proyectos de investigación	Sujeto al número de títulos a registrar
3	Divulgación de la publicación de trabajos de grado y/o proyectos de investigación	Informar a los usuarios las novedades publicadas en el RI	Registrar en el RI los trabajos de grado y/o proyectos de investigación	Coordinador Sistema Nacional de Biblioteca	Página web de la biblioteca	Semestral

DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
ACTO	FECHA	EXPEDIDA POR	NOMBRE

TRAZABILIDAD		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
00	DD-MM-AAAA	Descripción del cambio realizado al documento este debe ser redactado por quien lo ejecuto.