

PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN DE TRABAJOS DE GRADO, INFORMES DE PRÁCTICA Y DE INVESTIGACIÓN

A continuación, encontrará una guía práctica que define de forma explícita las pautas para la entrega y presentación, en formato digital, de monografías, trabajos de grado, informes de práctica e investigación, como requisito para optar a títulos de pregrado o postgrado de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Antioquia.

TENGA EN CUENTA:

Entregar dos copias del trabajo de grado. Una en la Biblioteca Central (Estudiantes sede Medellín) o Biblioteca de Región (Estudiantes regiones), teniendo en cuenta los criterios allí establecidos. Consultar página: biblioteca.udea.edu.co

La otra copia, en el Centro de Documentación CISH **Bloque 9-305**, con los siguientes requisitos:

Solo se reciben trabajos en **CD o DVD no regrabable**, con el fin de mantener la autenticidad de la investigación. Además, debe ser fiel copia del **aprobado por el asesor**, con sus respectivos **anexos, resumen, abstrac, palabras claves y keywords**. En **formato pdf**, el resumen (en el contenido del CD o DVD) deben estar en un archivo adicional en word. En este mismo archivo puede adicionar el correo electrónico del autor (opcional) y especificar los requisitos técnicos del equipo recomendado para la visualización del trabajo.

Importante: Así el contenido del trabajo de grado esté en **PDF**, el resumen debe estar en **Word**.

1. El trabajo de grado, se debe entregar en **caja plástica** (no acrílica), para su mayor protección y resistencia.
2. El diseño de la **carátula** de la caja y del CD quedan a criterio del autor, siempre y cuando estén marcados con un stiker a computador y conserven los siguientes datos:
 - ✓ Título de la monografía
 - ✓ Autores (Nombres y Apellidos completos)
 - ✓ Asesor(es) (Nombres y Apellidos completos)
 - ✓ Título Profesional al que opta
 - ✓ Universidad de Antioquia
 - ✓ Facultad y Departamento (Programa Académico)
 - ✓ Ciudad
 - ✓ Año de entrega
 - ✓ Escudo de la Universidad de Antioquia

No se reciben marcados a mano.

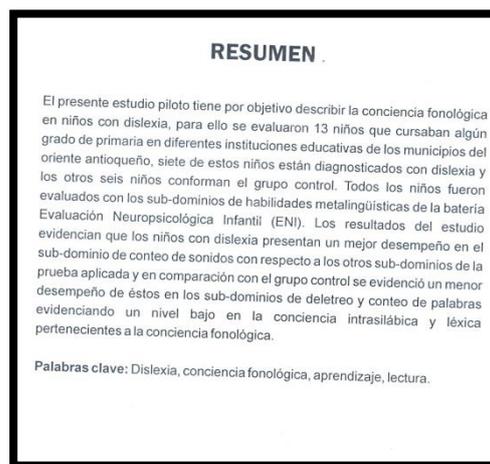
3. En la parte posterior de la caja, debe estar el **resumen** y al final las **palabras clave**.
4. El estudiante deberá registrar el trabajo de grado en el sistema de solicitudes **SSOFI** <http://ingenieria.udea.edu.co:8080/ssoficsh/> y conservar el No. de caso.

5. Al momento de hacer la entrega de una de las copias en el Centro de Documentación, deberá firmar la Autorización para publicar en el Repositorio Digital FCSH <http://200.24.17.74:8080/jspui/>
6. Una vez cumplidos todos los requisitos, el Centro de Documentación expedirá el **visto bueno** en PAYSА <http://ingenieria.udea.edu.co:8080/paysa2cs/>
7. El Centro de Documentación CISH, se encargará de procesar los trabajos recibidos, ingresándolos al Catalogo público del Sistema de Bibliotecas OPAC, donde podrá ser consultada su disponibilidad para uso y préstamo en <http://opac.udea.edu.co> y acceso en el Repositorio Digital FCSH <http://200.24.17.74:8080/jspui/>

MODELO



Modelo 1: Carátula de la caja



Modelo 2: Lado posterior de la caja



Modelo 3: Carátula del CD

Para mayor información:

centrodocumentacionsociales@udea.edu.co

Blo. 9-305

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 a.m. – 6:00 p.m.

Teléfono: 219 57 77