**ANEXO 5**

**PROCEDIMIENTO ENTREGA DE TRABAJOS DE GRADO A LA BIBLIOTECA**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA**

Entrega de Trabajos de Grado en Formato Digita

**PRESENTADO A:**

Dr. Iván Javier González Abello – Vicerrector Académico

**PRESENTADO POR:**

Claudia Marcela Blanco – Coordinadora Biblioteca CUN

**LUGAR Y FECHA:**

Bogotá, 06 de Septiembre 2013

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Introducción**

El procedimiento de entrega de los trabajos de grado a la Institución como requisito de graduación, aplica a todos los Programas de la Corporación Unificada Nacional.

Todo estudiante candidato a graduarse, que de acuerdo con la Normatividad Académica correspondiente deba presentar trabajo de grado deberá entregar una copia digital en la Biblioteca.

La biblioteca de la Corporación Unificada Nacional, conservará los trabajos de grado que realizan los estudiantes como requisito de grado de los diferentes programas, con fines de consulta, almacenamiento, préstamo público para el buen desempeño, funciones y fines de la biblioteca.

**Objetivos**

* Optimizar el espacio físico requerido para la conservación de los trabajos de grado entregados en biblioteca para consulta de los usuarios.
* Hacer visible la producción intelectual de la CUN, por medio de las redes que la universidad tenga disponible.

**Instrucciones para la entrega del trabajo:**

En cuanto a la edición documento se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Debe ser elaborado teniendo en cuenta las Normas de trabajo escrito: Icontec, Normas APA o Guías de trabajo escrito de la Escuela correspondiente; salvo a disposiciones especiales por parte de los programas.
2. El contenido del trabajo de grado debe elaborarse en un procesador de texto (Microsoft Word), y presentarlo como PDF; con protección de copiado para evitar su reproducción.
3. Los trabajos de grado deben presentarse sin restricciones para la lectura.
4. 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.

**Instrucciones para las escuelas y programas**

El Director del trabajo de grado orienta y supervisa el trabajo, para garantizar su autenticidad y nivel académico.

Es importante que el documento sea revisado en su totalidad por el director del trabajo para garantizar la calidad, coherencia, buena redacción y uso de terminología apropiada. La responsabilidad de la calidad del trabajo presentado es del Director del trabajo y del estudiante que lo presenta.

**Instrucciones para la entrega a Biblioteca**

Finalmente, el docente y/o director de programa hace entrega del trabajo de grado en CD a la Biblioteca junto con el formato de “Carta de Entrega de Trabajos de Grado” debidamente diligenciado. (ver modelo al final del documento)

Para la entrega se debe tener en cuenta la Identificación del CD**,** debe llevar el marbete o rótulo con la siguiente información:

* Título del trabajo de grado
* Nombre completo de los autores
* Título que se otorga
* Nombre completo de los asesores
* Nombre de la Institución, Escuela y Programa
* Ciudad y año en el cual se presenta el Trabajo de grado

**Confidencialidad**

Los trabajos de carácter confidencial o de uso restringido deben venir acompañados de una carta del Director del trabajo en la cual se especifique el grado y tiempo de restricción, para que la biblioteca conserve el trabajo como confidencial.