 Universidad CATÓLICA de Pereira	VICERRECTORÍA ACADÉMICA		
	BIBLIOTECA CARDENAL DARIO CASTRILLÓN		
	PROCEDIMIENTO DE AUTO ARCHIVO		
Fecha elaboración de formato: 29 de abril de 2016	ED:1	Página 1 de 2	BCD-ADM-P-03


TRABAJO DE GRADO:

Como requisito establecido por la universidad para el grado, los estudiantes del programa presentan un trabajo final; una vez este ha pasado por todo su proceso de elaboración, revisión, sustentación y calificación, se programa un taller en la biblioteca con el fin de revisar la construcción de tablas de contenido, marcadores e hipervínculos, elementos que permitirán la navegabilidad dentro del documento, y dar paso al proceso de auto archivo en el repositorio RIBUC, actividad ejecutada por cada uno de los estudiantes y que retomará posteriormente la biblioteca para hacer su publicación.

Por tanto, el producto de este taller es el auto archivo del documento en el Repositorio.

A continuación se describen los pasos que se llevan a cabo para garantizar el proceso completo.

1. Entre la biblioteca y la Coordinación del programa se planea el taller, teniendo en cuenta las fechas que el programa ha definido para la entrega final del trabajo, además de la disponibilidad de tiempo de los estudiantes.
2. Los estudiantes deben traer al taller:
 - El documento final en Word. Este será la versión final que incluye todas las correcciones y que fue aprobado por el programa.
 - El formato de autorización de publicación firmado, impreso y en pdf.
3. La Dirección del programa enviará a la Biblioteca, previo al taller, una tabla con la siguiente información:
 - 3.1 Nombres y apellidos de los estudiantes
 - 3.2 Código
 - 3.3 Título del trabajo
 - 3.4 Correo electrónico del estudiante
 - 3.6 Nombre del Asesor
 - 3.7 Correo electrónico del Asesor

 Universidad CATÓLICA de Pereira	VICERRECTORÍA ACADÉMICA		
	BIBLIOTECA CARDENAL DARIO CASTRILLÓN		
	PROCEDIMIENTO DE AUTO ARCHIVO		
Fecha elaboración de formato: 29 de abril de 2016	ED:1	Página 2 de 2	BCD-ADM-P-03

4. Flujo de Revisión por parte de los asesores y el programa*

Una vez subido el trabajo de grado a la plataforma por parte del estudiante, el asesor dará una última revisión y aprobación del texto a través del RIBUC; además diligenciará y entregará la lista de chequeo al programa demostrando de esta manera que ya finalizó su proceso.

La (El) Secretaria(o) del programa revisa el contenido del trabajo a través del RIBUC, confrontando con la lista de chequeo que el asesor entregó y posteriormente, registra las observaciones que considera necesarias. Una vez terminada esta revisión, selecciona la opción "Aprobar"; elabora la carta relacionando los trabajos subidos al repositorio y entrega a la Biblioteca con las respectivas listas de chequeo. El proceso continuará en la Biblioteca.

Nota: *Para efectos de los trabajos de postgrado, este paso será ejecutado por parte del coordinador del programa.

5. Flujo de Revisión y publicación por parte de la Biblioteca

La biblioteca recibe la carta firmada por el Director del Programa con las listas de chequeo de los trabajos subidos a la plataforma y procede a efectuar la última revisión de forma (hipervínculos en toda la tabla de contenido y listados especiales; marcadores; resumen y palabras clave en español e inglés) y revisión y adición de metadatos y procede a publicar o dejar privado el trabajo, según decisión del autor (es). Por último, genera el informe de estado de los mismos y lo envía al programa.

Notas: Para realizar el flujo de revisión de los trabajos a través de la Plataforma, los asesores deben estar registrados en la misma antes de que el estudiante inicie el proceso de autoarchivo, de lo contrario al asesor no le llegará el documento a su flujo de tareas.

Antes del taller para estudiantes y con el fin de mostrar el procedimiento y dar a conocer los instructivos se programa un Taller de inducción para los asesores y secretarías (os).

La Biblioteca agradece la aceptación de este procedimiento y estará atenta a brindar el apoyo necesario, para que éste se realice con éxito.

Elaboró: Biblioteca Cardenal Darío Castrillón Hoyos
Pereira, 5 de abril de 2016