

 Universidad CATÓLICA de Pereira VIGILADO MINEDUCACIÓN	FORMACIÓN DOCENCIA		
	BIBLIOTECA CARDENAL DARÍO CASTRILLÓN HOYOS		
	INSTRUCTIVO PARA DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		
Vigencia:	Versión: 4	Página 1 de 1	FDO-BCD-I-02

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA
CRAI BIBLIOTECA CARDENAL DARÍO CASTRILLÓN HOYOS**

**REPOSITORIO INSTITUCIONAL - RIBUC
AUTOARCHIVO DE TRABAJOS DE GRADO
CRONOGRAMA PARA GRADOS ABRIL DE 2026**

Procedimiento	Responsable	Fechas
Envío de instrucciones a Asesores de trabajo de grado y estudiantes para la creación de usuarios en el Repositorio Institucional.	Dirección de Programa Académico	Noviembre 20
Creación de usuarios en el Repositorio Institucional.	Asesores de trabajo de grado y estudiantes no registrados	Noviembre 21-25
Reporte al programa sobre creación de usuarios en el RIBUC.	Directores de programas y estudiantes	Noviembre 26-29
Solicitud a Biblioteca para dar inicio al proceso de autoarchivo con usuarios reportados.	Dirección de Programa Académico	Diciembre 1-6
Asignación de permisos a los usuarios y envío de instrucciones para iniciar autoarchivo a estudiantes y Asesores de trabajo de grado reportados por el programa.	Biblioteca	Diciembre 9-18
Autoarchivo de trabajos de grado en el Repositorio Institucional.	Estudiantes	Diciembre 19 – Enero16
Revisión y aval a los trabajos de grado asignados	Asesores de trabajo de grado	Enero 19- 30
Realización de correcciones solicitadas por los Asesores de trabajo de grado.	Estudiantes	Febrero 2 - 6
Revisión final y aval a trabajos de grado con correcciones.	Asesores de trabajo de grado	Febrero 9 - 13
Revisión de metadatos y documentos adjuntos, reporte a Admisiones y Registro Académico y a Direcciones de programa.	Biblioteca	23 Febrero (Fecha tentativa, pendiente aprobación del calendario 2026)

Nota: aquellos estudiantes que no realicen el procedimiento en las fechas establecidas no podrán recibir su grado.

Elaborado por: Lina Fernanda Martínez Cruz