

## Requisitos para la radicación de Trabajos de Grado en Biblioteca

*Información importante para las Secretarías Académicas, Estudiantes en proceso de Trabajo de Grado, Docentes y Asesores.*

*El trabajo de grado debe enviarse al correo [trabajodegrado@usc.edu.co](mailto:trabajodegrado@usc.edu.co) , que cumpla con las normas exigidas por la Facultad. (Icontec, APA, Vancouver).*

*La portada debe contener los siguientes datos :*

▪ Título del Trabajo	<p><b>Esta información, debe concordar con la que aparece en el Acta de Sustentación del mismo. De lo contrario, la Biblioteca se abstendrá de recibirlo.</b></p>
▪ Autor (es) con nombres y apellidos completos	
▪ Nombre completo del Director o Asesor del Trabajo	
▪ Nombre del Programa Académico, Especialización, Maestría y Doctorado.	
▪ Nombre de la Facultad	
▪ Título profesional que se otorga	
▪ Universidad Santiago de Cali	
▪ Ciudad y año	

### **Enviar en archivos independientes los siguientes documentos:**

1. Actas y conceptos de Jurados con firmas respectivas que lo ratifican como aprobado.
  2. Formato de Autorización para publicar el trabajo en Repositorio Institucional de la Universidad, si así lo desea el autor (es). El formato lo puede diligenciar y descargar en el siguiente link: <https://www.usc.edu.co/trabajos-de-grado/> Debe tener el visto bueno del director y/o Asesor del trabajo). El formato debe de ser editado en el programa Adobe Reader
  3. El Contenido del Trabajo en Formato PDF.
    - Resumen y Palabras Clave en español y en inglés.
  4. El Contenido del Trabajo en Formato WORD.
    - Resumen y Palabras Clave en español y en inglés.
- ❖ Cuando es más de un autor se envía un solo correo por trabajo de grado
- ❖ Se debe renombrar cada archivo:

- Acta
- Formato de autorización
- Nombre del trabajo en Word
- Nombre del trabajo en pdf

Una vez recibido el trabajo de grado, la biblioteca verificará el cumplimiento de los requisitos en cuanto a presentación, y responderá el correo con las observaciones a los remitentes.

Los trabajos de grado de acuerdo a su modalidad que estén debidamente autorizados por los autores serán publicados en el Repositorio Institucional, aquellos que no lo estén, serán almacenados en un servidor y se ingresarán de manera referencial al catálogo público.

Después del cumplimiento de estos requisitos la biblioteca, enviará a **su correo la constancia de radicación, para que la suba al sistema académico (SINU)**, el Paz y Salvo respectivo se notificará al área encargada, conforme a las fechas establecidas.

**Nota:** Las instrucciones aquí refrendadas facilitan el proceso de entrega de trabajos de grado a la Biblioteca; el ingreso a la base de datos institucional; la publicación en el Repositorio Institucional de la Universidad y el cumplimiento del requisito de grado de los estudiantes.

La Biblioteca se acoge al **Capítulo III. Artículo 20 de la Resolución No. 001 del 21 de mayo de 2020, de la Dirección General de Investigaciones (DGI) de la USC**, para la exigencia de estos requisitos.

Cordialmente,



**JOSÉ RICARDO GONZALEZ BEDOYA**  
Coordinador Biblioteca