

Instructivo de la Vicerrectoría de Pregrado, de Postgrado, Educación Continua y Extensión y de Investigación y Doctorados N° 01 /2019

Sobre la elaboración de monografías para optar a grado académico o título profesional y procedimiento de envío a Biblioteca

Reemplázase el instructivo N° 01/2017, sobre elaboración de monografías para optar a grado académico o título profesional y su procedimiento de envío a Biblioteca, dictado por las Vicerrectorías de Pregrado, Postgrado y Educación Continua e Investigación y Doctorados, de noviembre de 2017 por el siguiente:

1. La confección de monografías (sean éstas tesis, memorias u otros documentos) deberán ajustarse a las normas y procedimientos que dicte la Dirección de Bibliotecas de la Universidad sobre la materia, previa aprobación de las Vicerrectorías de Pregrado, Postgrado y Doctorados.
2. Para tal efecto la Dirección de Bibliotecas propondrá a la Vicerrectoría de Pregrado, Vicerrectoría de Postgrado, Educación Continua y Extensión y Vicerrectoría de Investigación y Doctorados antes citadas, cuando corresponda, las normas y Procedimientos a los que deberán someterse los alumnos de programas académicos impartidos por la Universidad, tanto de pre como de postgrado, con el objeto de actualizarlos a los estándares y pautas internacionales vigentes.
3. El o los documentos que contemplen estas normas y procedimientos, serán distribuidos oficialmente por la Dirección de Bibliotecas a todas las carreras, programas y unidades de la Universidad, indicando la fecha en que comenzarán a regir.


FLORENCIA JOFRÉ MANIEU
VICERRECTORA DE PREGRADO


ERNESTO SILVA MÉNDEZ
VICERRECTOR DE POSTGRADO,
EDUCACION CONTINUA Y
EXTENSION


SERGIO HERNÁNDEZ OLLARZÚ
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN
Y DOCTORADOS

CONCEPCION, 26 DE JULIO 2019

Procedimiento de envío a Biblioteca de monografías para optar a grado académico o título profesional

Las tesis, tesinas, memorias, reportajes u otros documentos presentados por alumnos de la Universidad, para optar a grado académico o título profesional, que hayan sido aprobados por el programa académico correspondiente, deberán ser incorporados a la colección de la Biblioteca para su preservación en formato digital.

PROCEDIMIENTO

- 1) En cada Facultad deberá nombrarse un Coordinador que tendrá la responsabilidad de registrar en el Repositorio Institucional UDD las obras correspondientes (tesis, tesinas, reportajes, artículos, etcétera). No obstante lo anterior, los Decanos de las Facultades podrán autorizar a los directores de programas académicos para designar a un coordinador por cada carrera o programa, cuando ello resulte necesario para el mejor cumplimiento de este proceso. El registro se realizará en línea y debe incluir la siguiente información mínima:
 - Facultad,
 - Carrera o programa,
 - Nombre del autor(es),
 - Título de la obra,
 - Fecha de publicación (tal como aparece en la portada),
 - Ciudad de publicación (tal como aparece en la portada),
 - Archivo digital con el texto completo de la obra.
- 2) Paralelamente, el Coordinador debe enviar a la Biblioteca de su sede, el **“Formulario de entrega de monografías para grado académico o título profesional a Biblioteca”** (Anexo n°1). El formulario impreso, debe estar firmado por el alumno (o por todos los alumnos autores del documento, en el caso de autoría conjunta) y por el coordinador de tesis correspondiente.
- 3) Además, cuando se trate de programas de pregrado, y el profesor guía estime que la obra califica para ser publicada en la modalidad texto completo en el Repositorio Institucional UDD, se debe presentar el **“Formulario de recomendación de publicación de monografías en formato electrónico”** (Anexo n°2 del presente documento).

IMPORTANTE

Las obras presentadas deben cumplir con las especificaciones contenidas en las **“Normas para la elaboración y presentación de monografía para optar a grado académico o título profesional”** (Instructivo N°1/2017 VRPG, VIPECE y VID).

Anexo n° 1: Formulario de entrega de monografías para grado académico o título profesional a Biblioteca

Identificación del documento (tesis, tesina, memoria, reportaje)

Título:
Temas (2 a 5 palabras o conceptos):

Identificación del alumno(s)

Nombre del Alumno:	RUT

Universidad del Desarrollo

Facultad:
Carrera:
Título / Grado:
Profesor Guía:

Autorización del alumno(s)

Mediante el presente formulario autorizo a la Biblioteca de la Universidad del Desarrollo, a publicar la versión electrónica del documento identificado, en un catálogo público a través de su portal WEB.

Alumnos:

Si autorizo No autorizo

--	--	--

Firma alumno 1

Firma alumno 2

Firma alumno 3

Aprobación de la Carrera o Programa

Si autorizo No autorizo

--	--

Nombre del Director o Coordinador

Firma

Ciudad

Fecha

Anexo n° 2: Formulario de recomendación de publicación de monografías en formato electrónico, en el Repositorio Institucional UDD

Recomiendo la publicación del siguiente documento (tesis, tesina, memoria, reportaje), en el Repositorio Institucional de acceso abierto de la Universidad del Desarrollo, debiendo verificarse previamente la existencia de la autorización del autor del documento:

Título del documento:
Nombre alumno(s):
Facultad:
Carrera o programa:
Nombre del profesor guía:
Justificación de la recomendación:

Firma del profesor guía

Ciudad

Fecha