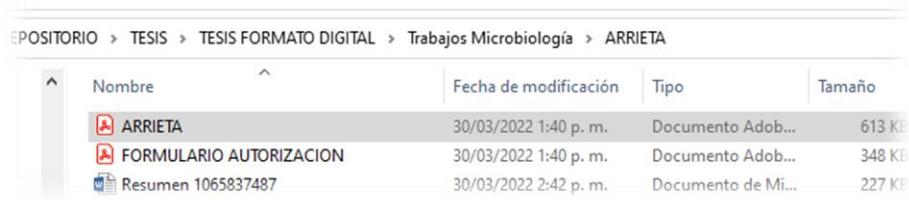


1. Documentos que deben recibir los programas académicos de los estudiantes:

- El archivo del trabajo en formato digital
- El archivo del resumen en formato digital
- Formulario “Autorización para la publicación digital de obras en el Repositorio Institucional de la Universidad Libre”



REPOSITORIO > TESIS > TESIS FORMATO DIGITAL > Trabajos Microbiología > ARRIETA

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ARRIETA	30/03/2022 1:40 p. m.	Documento Adob...	613 KB
FORMULARIO AUTORIZACION	30/03/2022 1:40 p. m.	Documento Adob...	348 KB
Resumen 1065837487	30/03/2022 2:42 p. m.	Documento de Mi...	227 KB

IMPORTANTE

La versión final del documento de trabajo de grado que se subirá al repositorio, no debe contener documentos adjuntos o anexos con datos personales que atenten contra la confidencialidad de la información y la protección de datos personales o instituciones, tales como: consentimientos o asentimientos informados firmados, cartas de solicitudes de aval o autorización, instrumentos de recolección de datos que registren nombres de personas, números de identificación, huellas digitales, acuerdos de confidencialidad, entre otros.

2. Verificación de la información:

El coordinador deberá verificar que la información y el formato de los archivos correspondan a las indicaciones de la “GUÍA DE ESPECIFICACIONES PARA ESTUDIANTES”

Se recomienda especial cuidado con los siguientes puntos:

- 2.1 El formulario “Autorización para la publicación digital de obras en el repositorio institucional de la universidad libre” debe estar completamente diligenciado por parte de cada uno de los autores con sus datos, firma y huella, expresando que autorizan o no su publicación en el repositorio institucional:

TÍTULO DE LA OBRA:

ESTRATEGIAS DE CONTROL BIOLÓGICO APLICADAS PARA <i>Diaphorina citri</i>, VECTOR DE <i>Candidatus liberibacter asiaticus</i> EN CULTIVO DE CITRICOS: REVISIÓN SISTEMÁTICA

Si autorizo su publicación:

No autorizo su publicación:

Especifique Tipo de Licencia diferente a
«Atribución-No comercial-Sin derivar»

--

AUTOR(ES)		RESPALDO CON MI FIRMA LA AUTORIZACIÓN DESCRITA		Huella Índice Derecho
Apellidos y Nombres	Aaaaa Aaaaa A.	Firma		
Correo Electrónico	correo@gmail.com	Documento de Identidad	9.999.999	
Apellidos y Nombres	Bbbbb Bbbbb B.	Firma		
Correo Electrónico	correo@hotmail.com	Documento de Identidad	9.999.999	



NOTA: No se podrán publicar trabajos/tesis en el Repositorio, cuyas autorizaciones estén incompletas

En caso de la no autorización de la publicación en el Repositorio Institucional, los autores deberán entregar una (1) versión impresa del trabajo / tesis + CD-ROM que incluya el formato de autorización indicando expresamente que NO se autoriza su publicación; esto con el fin de preservarlo y que haga parte de la colección de Biblioteca.

2.2 Los trabajos/tesis que no tengan los siguientes datos o estén incompletos, no se podrán publicar en el repositorio:

- ✓ Mención del director de la tesis en la portada del mismo
- ✓ Resumen y palabras clave
- ✓ Archivos dañados o que no abran
- ✓ No relacionados en el formato de Entrega de trabajos y/o tesis a biblioteca

3. Inicio del proceso de autoarchivo en el repositorio:

3.1 Los coordinadores deberán enviar al correo trabajosgradobiblioteca.baq@unilivre.edu.co, el formato de "Entrega de trabajos de grado y/o tesis a biblioteca" donde se relacionan todos los estudiantes y trabajos que se alojarán en autoarchivo:

1. Formato Entrega de Trabajos de Grado y o Tesis a Biblioteca

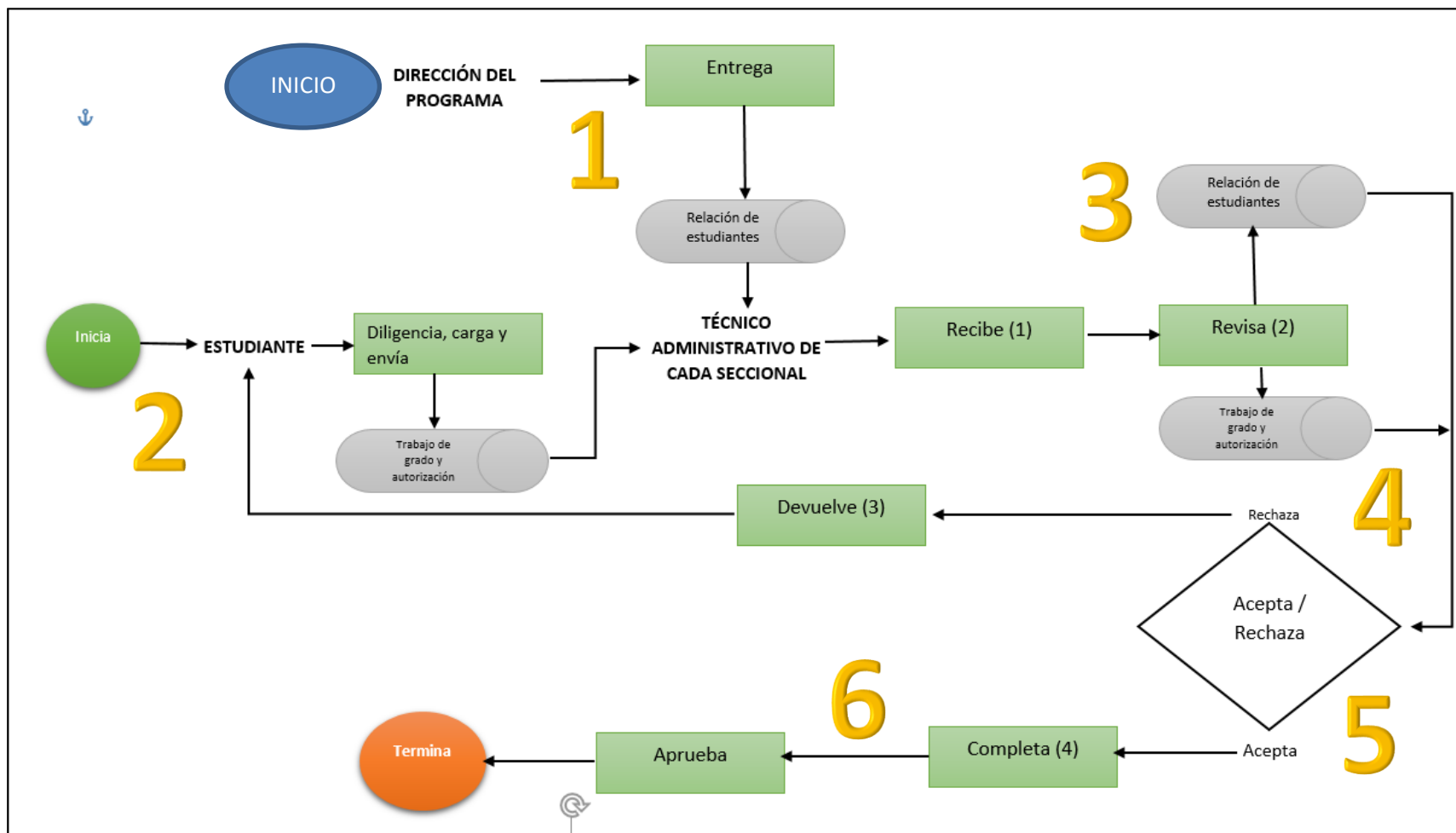
 Descargue el formato aquí

Programa Académico		DATOS AUTOR (S)			Documentos Entregados		
Item	Título : Subtítulo del Trabajo	Año	Autor (s): Apellidos - Nombres	No. Cédula	Trabajo	Resumen	Formulario Autorización
1	MODELO DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN DE SEMILLA CERTIFICADA DE CÍTRICOS	2020	Bricetto Barbosa Wendy Johana	1,016,496,573	x	x	x
			De la Peña Ros Saray	1,192,923,744			
			Molinares Pacheco Cristian Camilo	1,234,096,771			
2	ESTRATEGIAS DE CONTROL BIOLÓGICO APLICADAS PARA <i>Diaphorina citri</i> , VECTOR DE <i>Candidatus liberibacter asiaticus</i> EN CULTIVO DE CÍTRICOS: REVISIÓN SISTEMÁTICA	2020	ARRIETA PONTÓN ANDREA CAROLINA	1,065,837,487	x	x	x
			FORERO YEPES CAROLINA	1,045,724,765			
			OROZCO RIVERA JAIRO JOSE	1,234,093,006			
			RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ ARIANA MARÍA	1,007,254,765			

- 3.2 Este formato también se encuentra disponible en el portal de Biblioteca, sección TRABAJOS DE GRADO.
- 3.3 Los coordinadores deberán enviar a sus estudiantes el [video de autoarchivo](#), y el “*Instructivo del procedimiento de Autoarchivo de los trabajos de grado en Repositorio Institucional RIU*” (*) a los estudiantes que realizarán el autoarchivo.
- 3.4 Los estudiantes realizaran proceso de autoarchivo en el repositorio.
- 3.5 El funcionario encargado del repositorio les confirmará desde el correo: trabajosgradobiblioteca.baq@unilibre.edu.co el inicio del proceso de autoarchivo y les solicitará el RESUMEN de su trabajo.
- 3.6 La biblioteca revisa el material subido por los estudiantes y si todo está bien, se completará el registro y se publicará en el repositorio.
- 3.7 Si se presentan inconsistencias, el trabajo se devolverá a través de la plataforma del repositorio para que los estudiantes las subsanen.
- 3.8 Una vez se reciban, aprueben y publiquen los trabajos, los estudiantes recibirán un correo informando de la publicación.
- 3.8 Cumplido el plazo (8 días hábiles) del proceso se notificará con un correo electrónico a la coordinación, los trabajos publicados.

(*) Debido a que las opciones dentro de la plataforma del Repositorio son particulares para cada tipo de trabajo (de pregrado, especializaciones, maestrías y por facultades), se ha elaborado instructivos para cada caso, que deberá solicitar a la funcionaria: Clara de la Roche, contacto: clara.delaroch@unilibre.edu.co

Flujograma del proceso de Autoarchivo en el Repositorio Institucional:



Cualquier inquietud acerca de esta guía, con gusto se la resolverá la funcionaria Clara de la Roche, contacto: clara.delarocha@unilibre.edu.co