



Vigencia por seis años

VIGILADA MINEDUCACIÓN - SNIES 1732



Instructivo para Autoarchivo de tesis y trabajos de grado



Ingresar a la través

página del Repositorio Institucional del enlace: repository.usta.edu.co



2. Ingresar al repositorio

Usuario: Correo electrónico institucional

Clave: Número de cédula









Nota: Si el usuario no puede autenticarse, debe registrarse.



## 3. Ingresar a la opción de Envíos.

En el Repositorio Institucional de la Universidad Santo Tomás se administra, preserva, almacena, difunde y se da acceso a los objetos digitales, producto de toda la producción académica y administrativa.











## 4. Hacer clic en el enlace 'aquí para iniciar con el proceso'

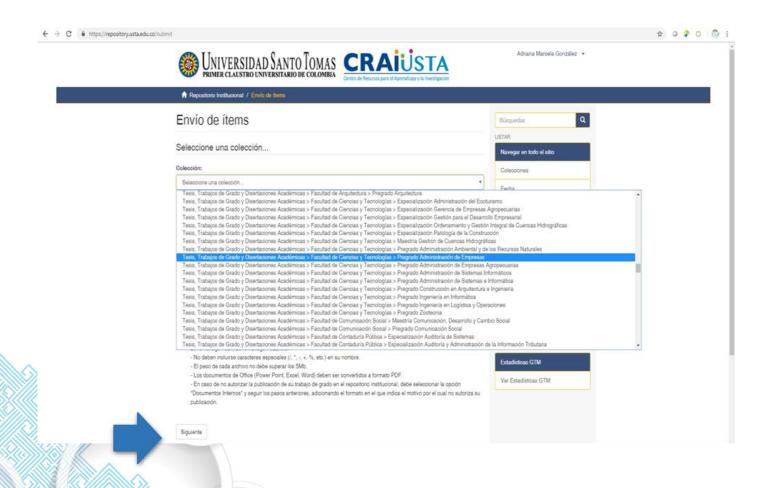
## Ingreso de información

#### Envíos

Haga clic aquí para iniciar con el proceso



# 5. Seleccionar el programa o Facultad a la que pertenece y clic en siguiente.







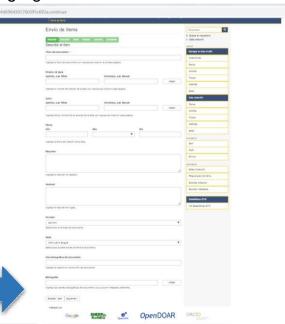


#### 6. Describir el ítem: diligenciar campos de acuerdo al trabajo de grado/tesis

- **Título del documento:** Ingresar el título del documento con mayúscula inicial en la primera palabra y el resto en minúscula si es el caso.
- Director de tesis: Ingresar el nombre del director o asesor de la tesis o práctica, uno a uno, de apellidos a nombres y se registran completos.
- Autor: Ingresar el o los nombres de los autores de la tesis, completos. Para agregar clic en añadir.
- Fecha: Fecha de entrega del trabajo
- Resumen: Ingresar el resumen en español.
- Abstract: Ingresar el resumen en inglés.
- Formato: Seleccionar la opción application/pdf
- Sede: Seleccionar la opción CRAI-USTA Tunja
- Cita Bibliográfica del documento: Ingresar la citación en norma APA del documento. Si requiere ayuda consulte el siguiente enlace: Apellido Autor, Inicial Nombre. (año). Título de la tesis o informe. Tesis de pregrado o posgrado, Universidad Santo Tomás, Villavicencio.

Ejemplo: Cervantes, M. (2019). Proceso de autoarchivo del repositorio institucional. Tesis de pregrado. Universidad Santo Tomás. Tunja.

 Bibliografía: Ingresar las referencias bibliográficas del documento una a una en campos diferentes. Para agregar clic en añadir.



7. Siguiente







#### 8. Describir el ítem

- Palabras Claves: Ingresar términos principales que ayuden a recuperar su trabajo desde los motores de búsqueda.
- Keyword: Ingresar los términos en inglés



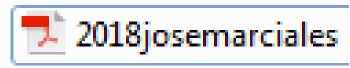
#### 9. Siguiente

### 10. Subir fichero(s)

- Para el Trabajo principal debe guardarse o nombrar así Añonombreapellido
- Ejemplo: 2018josemarciales
- Para anexos fuera del trabajo se deben guardar de la misma manera que el trabajo y un número consecutivo. Añonombreapellido1 Ejemplo:

#### 2018josemarciales1

- Para la Carta de Cesión de Derechos debe guardarse: Derechos de Autor
- Para la Carta de Facultad debe guardarse: Autorización Facultad.





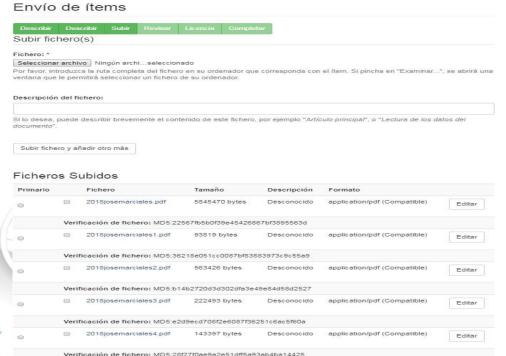




En Descripción del fichero, diferencie el trabajo principal de los anexos y las cartas.



# Repetir el procedimiento por cada documento.

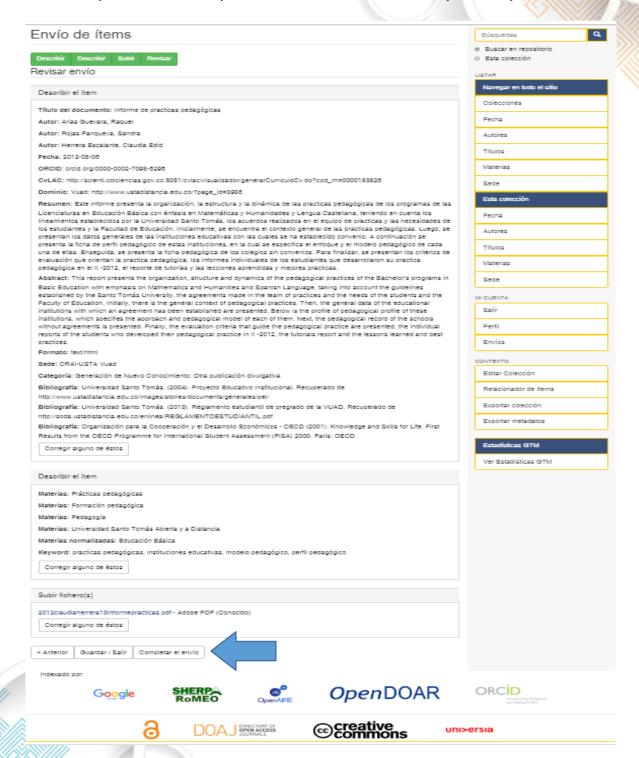








### 11. Revisar que los campos, estén correctos y completar el envío.









# 12. Marca el cuadro "Conceder licencia de distribución" y luego completa el envío.

#### Envío de ítems



#### Licencia de distribución

Queda un último paso: para permitir a DSpace reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.



"Fin del proceso"

NOTA: Debe estar atento a su correo institucional a la respuesta del repositorio, la cual se produce dentro de los tres o cuatro días hábiles siguiente a la fecha de subido la tesis o informe.



