PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE TRABAJOS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL HOJA DE OBSERVACIONES

En los procesos de titulación y o graduación, con la finalidad de dar cumplimiento a los estándares establecidos por la Ley de Repositorio N° 30035, Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD y Resolución Rectoral N° 384-2018/UNT, se ha establecido que el proceso de registro de trabajos en el repositorio institucional debe realizarse inmediatamente después de aprobado el trabajo por el jurado evaluador.

Por tanto, las Escuelas Académico Profesionales deben remitir a la Jefatura de la Biblioteca de su Facultad, el trabajo de investigación (debidamente empastado), adjuntando la versión digital en un CD, y las copias de los DNI del autor(es) y asesor, para ser revisados por el personal responsable; y en caso no cumplir con los estándares establecidos, éste será devuelto con una **HOJA DE OBSERVACIONES** (que se adjunta); y no será ingresado al repositorio hasta que no se levante todas las observaciones.

A fin de evitar cualquier impase, este proceso debe realizarse dejando constancia de lo actuado en un cuaderno de cargos, donde se indique la fecha y hora de recepción por las unidades involucradas, así mismo se exhorta a considerar que el funcionario de biblioteca no atenderá más de 20 registros de trabajos por día.

HOJA DE OBSERVACIONES

Para la presentación de TESIS, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES O EQUIVALENTES que conlleven a titulación y/o graduación en la Universidad Nacional de Trujillo los responsables de ingreso de los trabajos al repositorio institucional verificarán que el trabajo presentado por:

Autor: ……

Escuela/Mención: ……..…… Nro. de matrícula: ……

Facultad: ……

1. El título no cumple estándar:
   a. Es muy extenso ☐ b. Escritura incorrecta ☐
2. Del Autor y/o Asesor
   a. Escritura de nombre incorrecta: ☐ b. No coincide con DNI ☐
3. El trabajo no consigna formato y/o partes fundamentales de todo trabajo de investigación
   a. Tipo y/o tamaño de letra ☐
   b. Márgenes y/o espaciados incorrectos ☐
   c. Enumeración incorrecta ☐
   d. Resumen y/o Abstrac ☐
   e. Palabras Claves (entre 3 a 5) ☐
   f. Índice ☐
   g. Conclusiones ☐
   h. Referencias Bibliográficas ☐
   i. Referencias Bibliográficas no cumple estándar APA o Vancouver. ☐
4. No consigna: hoja de aprobación del trabajo y/o acta de aprobación firmada por el jurado evaluador ☐
5. No consigna: Declaración Jurada de originalidad ☐
6. No consigna: Autorización de Publicación ☐
7. El contenido del medio digital no coincide con el medio físico ☐
8. Otros: Detallar ……
   ……
   ……

Trujillo, ……. de …….. del 20….

_____

Responsable de Repositorio