

GUÍA DE AUTOARCHIVO

Guía completa para el auto archivo de Trabajos de
Grado dentro del Repositorio Institucional.

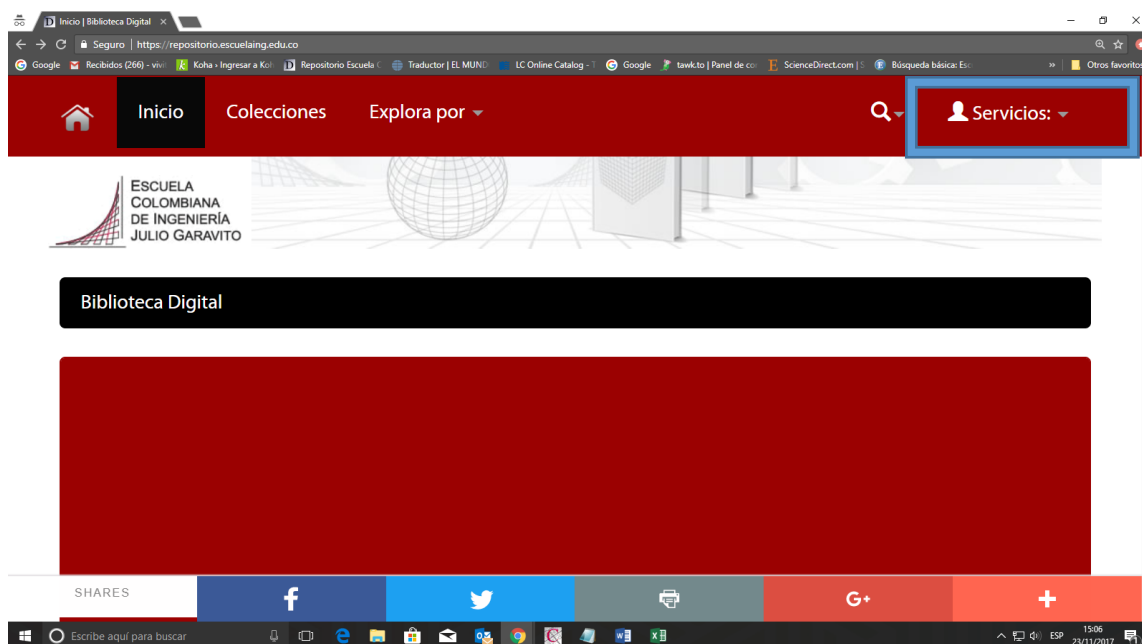
Biblioteca
Jorge Álvarez
Lleras

GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

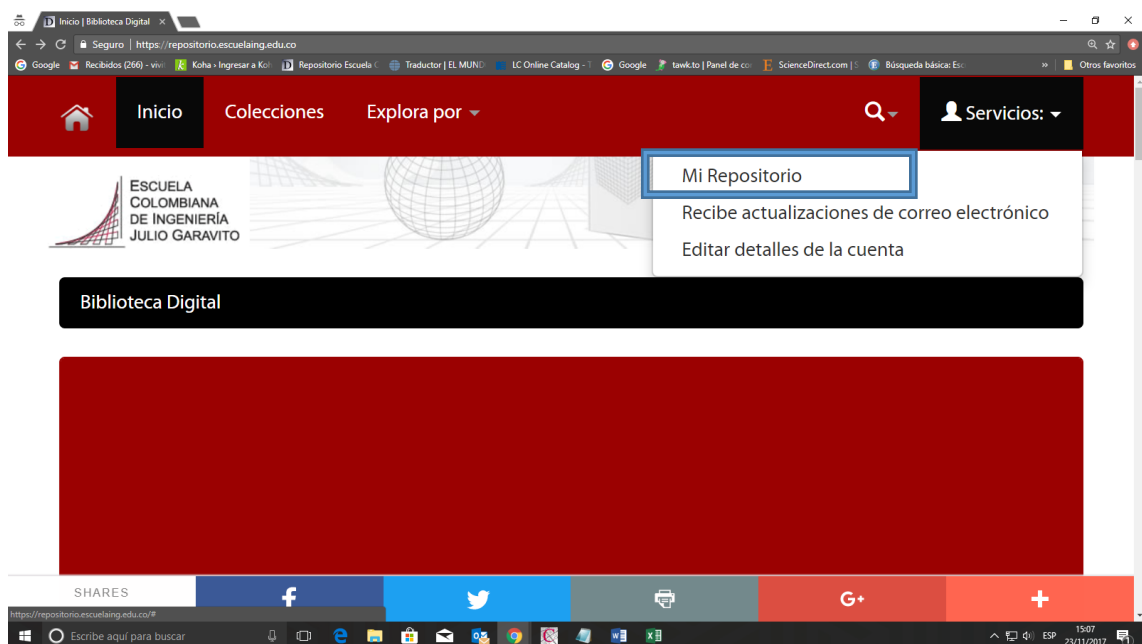
Registro

Para registrarse y obtener permisos de autoarchivo del trabajo de grado en el repositorio siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la opción de **"Servicios"** en la página principal del repositorio.

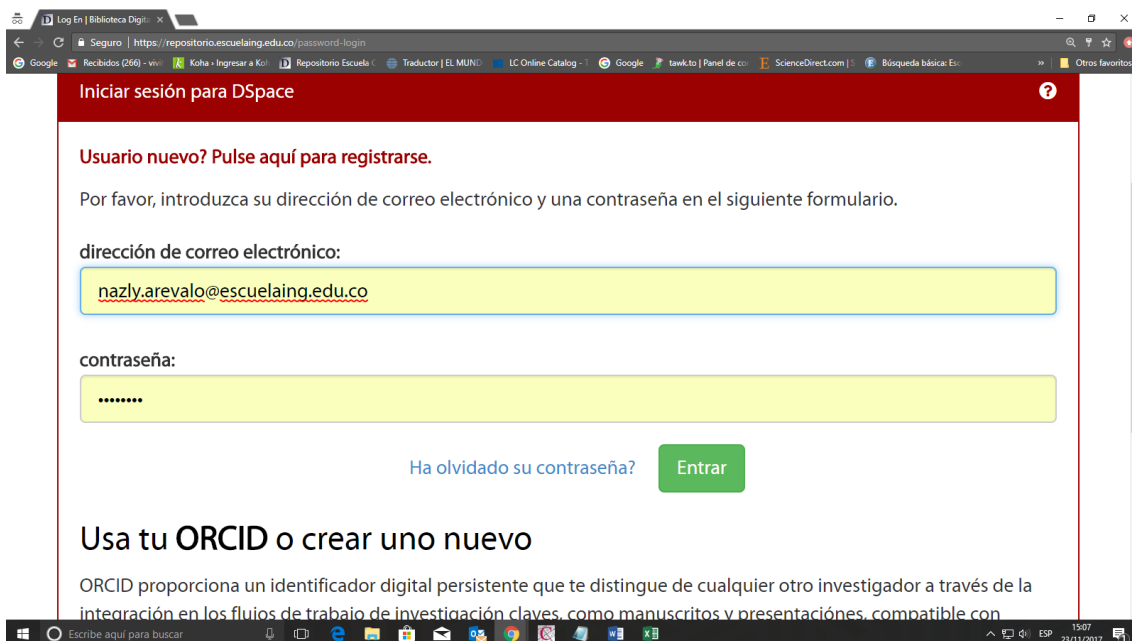


2. En el menú de "servicios" seleccione "Mi Repositorio".



GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

3. Elija la opción de “¿Usuario nuevo? Pulse aquí para registrarse”.



4. Para registrarse le pedirá su correo electrónico; recuerde que debe hacerlo únicamente con su **correo electrónico institucional** asignado por la Escuela, de lo contrario su registro no tendrá éxito.

5. Luego le será enviado un mensaje a su correo institucional para asignar contraseña; una vez asignada la contraseña tendrá que esperar un lapso de 24 horas para recibir otro correo de la **Biblioteca** en donde se le indicará en qué colección ha sido autorizado a subir el trabajo de grado. Sólo hasta que haya recibido éste correo podrá comenzar con el proceso de autoarchivo de su trabajo de grado.

Ejemplo de mensaje enviado por la Biblioteca para comenzar:

Buen Día,

Usted ya puede comenzar a cargar su trabajo de Grado a la Colección

Colección Maestría en Ingeniería Civil

Por favor siga los pasos de la guía de autoarchivo para subir su trabajo de grado y **no olvide adjuntar la autorización de publicación**, debidamente firmada por todos los autores y por el director de tesis.

Cordial Saludo,

Biblioteca Jorge Álvarez Lleras

repositorio.eci@escuelaing.edu.co

Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito

Autopista Norte AK 45 No. 205-59

PBX: (57-1) 6683600 Ext. 559 - 327

Bogotá, D.C., Colombia

GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

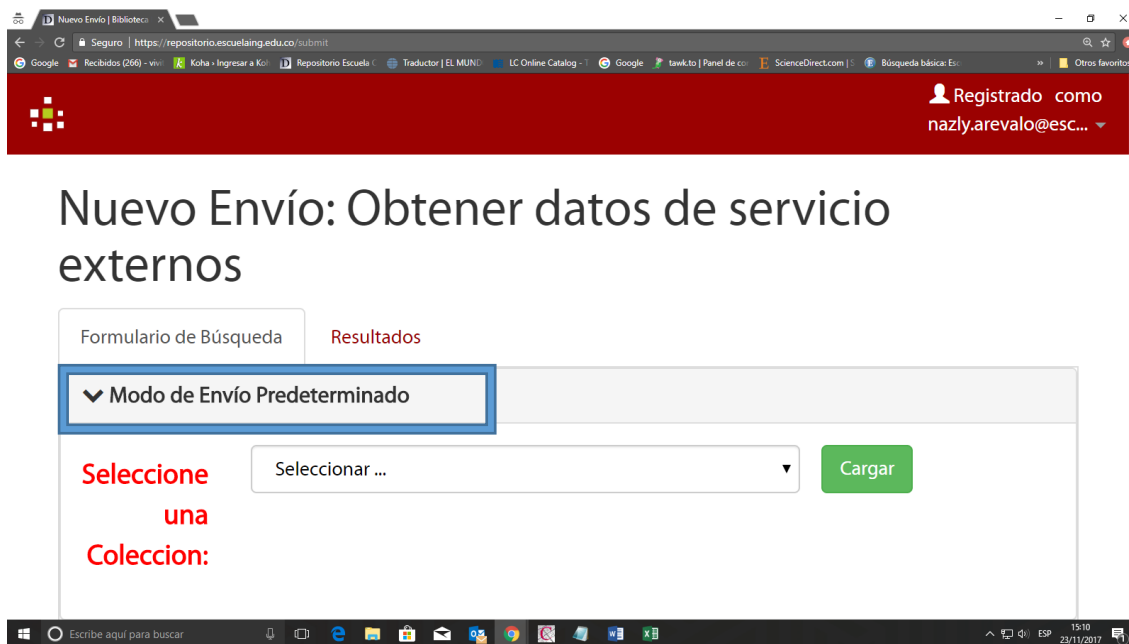
Teniendo su trabajo de grado en formato **PDF** y la autorización previamente diligenciada, firmada por su director de trabajo de grado y escaneada en formato **PDF**; comience a subir sus documentos siguiendo estos pasos.

1. Ingresar a su usuario desde la opción de **“Mi Repositorio”** en el menú de **“Servicios”**.
2. Una vez en su cuenta, haga clic en el botón **“Iniciar un nuevo envío”**.



GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

3. Ingrese por la opción **"Modo de Envío Predeterminado"** y cerciórese de que la colección donde va a subir su trabajo de grado corresponde con su programa.



4. Después, comience a describir su documento:



5. De la primera pestaña llene los siguientes campos:

GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

- a) **Título:** título del documento.
- b) **Autores Personales del Documento:** nombre del autor o autores del documento; de forma **Apellidos coma Nombres** (Ej. Navarro, Andrés) uno por cada campo, si es más de un autor, haga clic en el botón **“Añadir más”**.
- c) **Fecha:** fecha de creación del documento; solamente ingresar el año.
- d) **Derechos de autor:** si usted ha adquirido una licencia de CopyRight escríbala en este campo, de lo contrario déjelo en blanco.
- e) **Otros derechos de autor:** si desea puede ser parte de la iniciativa Creative Commons (<https://creativecommons.org/choose/>) al finalizar el registro de la licencia, solo copie y pegue la URL de la licencia y copie los iconos en la portada del trabajo.
- f) **Derechos de Acceso:** escoja los derechos de acceso al documento dependiendo de si el documento tienen cláusula de confidencialidad o no.
- g) **Resumen en idioma español:** breve descripción del documento en español.
- h) **Resumen en idioma ingles:** breve descripción del documento en inglés.
- i) **Idioma:** seleccione el idioma principal del documento.
- j) **Palabras claves en idioma español:** temas principales del documento en español.
- k) **Palabras claves en idioma ingles:** temas principales del documento en inglés.
- l) **Asesor - Editor - Director de Tesis:** Escriba el nombre del director del trabajo de grado, (Apellidos coma Nombres) seguidos por la abreviación **dir** entre paréntesis.
- m) **Título obtenido:** escriba el título académico al cual opta.
- n) **Nivel del Programa Académico Asociado:** seleccione el nivel académico que cursa.
- o) **Departamento Programa Académico:** escriba el nombre del programa que está cursando.

6. Haga Clic en el botón **“Siguiente”** para continuar a la segunda pestaña y siga describiendo el documento en los campos que considere necesarios.

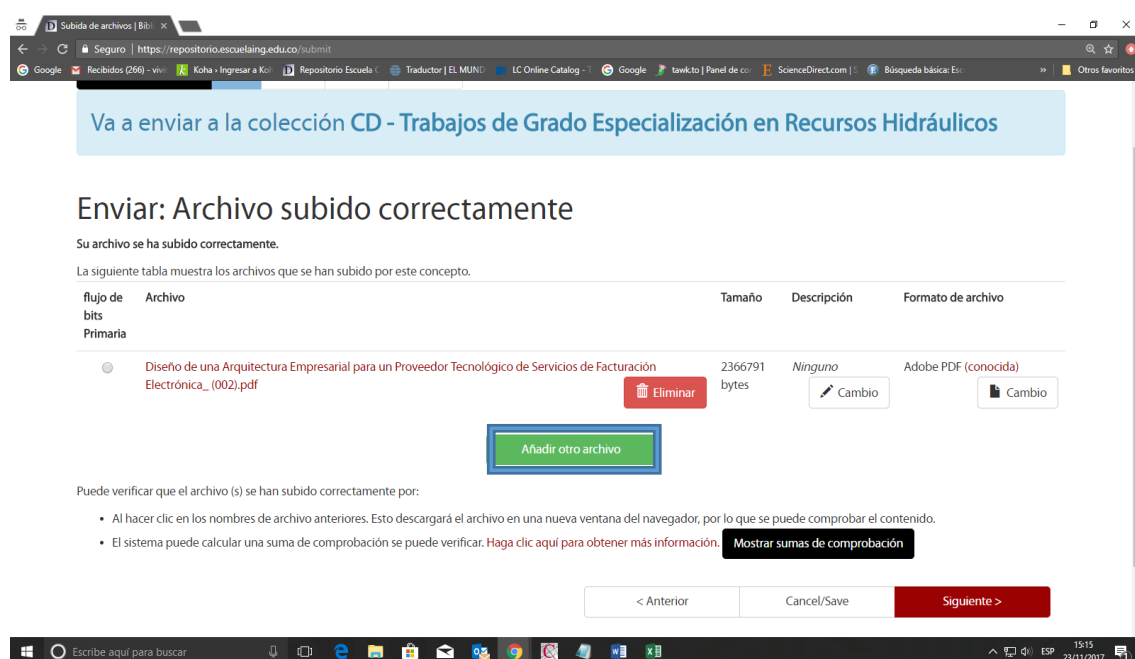
GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

7. La tercera pestaña está destinada para subir el trabajo de grado, haga clic en el botón “**Enviar: cargar un archivo**” y cargue su documento principal realizando una breve descripción en el campo de texto; después haga clic en el botón “**Siguiente**”.



GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

8. En la siguiente página puede verificar que el archivo ha sido cargado con éxito; además puede incluir los anexos del documento y la autorización que ha diligenciado y firmado previamente con su director de trabajo de grado. Haga clic en el botón de **“Añadir otro archivo”**.



9. De clic en el botón **“Siguiente”** el cual le mostrara un resumen de todos los campos que ha diligenciado. Si todos los datos están conformes, haga clic en el botón **“Siguiente”**.



GUÍA DE AUTOARCHIVO – REPOSITORIO INSTITUCIONAL

10. Después se muestra la licencia de publicación. Esta licencia debe ser aceptada para continuar con el proceso. De clic en el botón de **“Aceptar”**.

Va a enviar a la colección CD - Trabajos de Grado Especialización en Recursos Hidráulicos

DSpace Licencia de Distribución

Hay un último paso: Con el fin de DSpace para reproducir, traducir y distribuir su presentación en todo el mundo, la aceptación de los siguientes términos es necesario. Por favor tome un momento para leer los términos de esta licencia, y haga clic en uno de los botones en la parte inferior de la página. Al hacer clic en el botón "Concesión de licencia", se indica que se otorga a las siguientes condiciones de la licencia.

No aceptar la licencia, no borrará el envío del documento. Su envío se mantendrá en la página "Mi DSpace". A continuación, puede rechazar o aceptar la licencia.

SI USTED HACE PARTE DEL GRUPO DE PARES EVALUADORES DE LA COLECCIÓN "PEER REVIEW", OMITA ESTA LICENCIA.

Autorizo a la Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito para publicar el trabajo de grado, artículo, video, conferencia, libro, imagen, fotografía, audio, presentación u otro (en adelante documento) que en la fecha entrega en formato digital, y le permito de forma indefinida que lo publique en el repositorio institucional, en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, y demás leyes y jurisprudencia vigente al respecto, para fines educativos y no lucrativos. Esta autorización es válida para las facultades y derechos de uso sobre la obra en formato digital, electrónico, virtual; y para usos en redes, internet, extranet, y cualquier formato o medio conocido o por conocer.

En mi calidad de autor, expreso que el documento objeto de la presente autorización es original y lo elaboré sin quebrantar ni suplantar los derechos de autor de terceros. Por lo tanto, es de mi exclusiva autoría y, en consecuencia, tengo la titularidad sobre él. En caso de queja o acción por parte de un tercero referente a los derechos de autor sobre el documento en cuestión, asumiré la responsabilidad total y saldré en defensa de los derechos aquí autorizados. Esto significa que, para todos los efectos, la Escuela actúa como un tercero de buena fe. Toda persona que consulte el Repositorio Institucional de la Escuela, el Catálogo en línea u otro medio electrónico, podrá copiar apartes del texto, con el compromiso de citar siempre la fuente, la cual incluye el título del trabajo y el autor. Esta autorización no implica renuncia a la facultad que tengo de publicar total o parcialmente la obra en otros medios. Esta autorización está respaldada por las firmas del (los) autor(es) del documento.

Si autorizo (ambos)

Rechazar Aceptar

11. Si el proceso de autoarchivo se realizó correctamente, para finalizar aparecerá el mensaje **“Envío exitoso”**.

Describe Describe Subir Verificar Licencia Completo

Va a enviar a la colección CD - Trabajos de Grado Especialización en Recursos Hidráulicos

Proceso Finalizado: Envío Exitoso!

Su envío ahora pasara por el proceso designado de la colección a la que cargo el documento. Usted recibirá una notificación por correo electrónico tan pronto como su documento sea aceptado en el repositorio. También puede comprobar el estado de su envío en la página Mi DSpace.

Ir a Mi DSpace

Colecciones

Enviar otro elemento a la misma colección

CONTACTO FAQ DIRECTORIO VISTA VIRTUAL FOROS MAIRA DEL SITIO

AK-49 No.25-59 (Autopista Norte) PBX: +57(1) 668 3600 Bogotá - Colombia
Call center: +57(1) 668 3622 Línea Nacional Gratuita: 018000112868

Todos los derechos reservados © 2011 Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito

biblioteca

12. Por último, la Biblioteca se encargará de tramitar su Paz y Salvo ante la Coordinación de Grados.