

Procedimiento entrega Trabajos de Grado al CRAI

1

El **coordinador de trabajo** de grado o **director del proyecto** debe enviar al CRAI notificación de aprobación del documento a los correo coserbi@ustabuca.edu.co, asesora@ustabuca.edu.co

Antes de sustentar, el **estudiante** debe enviar su documento aprobado al correo coserbi@ustabuca.edu.co y asesora@ustabuca.edu.co para recibir orientación en la aplicación de las normas técnicas de presentación de trabajos acordes a cada programa.

2

3

Una vez el **estudiante** haga los ajustes necesarios, el **CRAI** envía a la facultad constancia de revisión preliminar informando que el trabajo cumple las normas técnicas de presentación.

Así mismo, el **CRAI** notifica al estudiante para que continúe con el proceso de entrega propio de su facultad.

4

5

Después de sustentar, el **coordinador** de trabajos de grado o **director del proyecto** entrega al estudiante carta de aprobación debidamente firmada, la cual es necesaria para subir el trabajo de grado al repositorio.

Luego, el **estudiante** sube al Repositorio Institucional los siguientes documentos en formato PDF: a) versión final del documento, b) carta de aprobación que le entregó la facultad, c) acuerdo de publicación ([descargue aquí](#)) y d) apéndices, si los tiene. **Ver instructivo de autoarchivo en:** <http://hdl.handle.net/11634/16275>

6

7

El **CRAI** valida que los documentos ingresados y la información registrada estén completos y diligenciados adecuadamente. Después de 48 horas, el estudiante recibe en su correo institucional, un mensaje automático desde el Repositorio, en el cual se le informa **si fue aprobado o rechazado**.

Una vez el **documento sea aprobado**, el estudiante envía a la facultad este **correo de aprobación como paz y salvo** de su cargue al Repositorio Institucional.

8

9

Luego, la **facultad** verifica en el Repositorio Institucional que el documento publicado, sea el aprobado.

Finalmente, la **secretaria de la facultad** constata en el Repositorio Institucional que el documento se encuentre publicado y procede a postularlo a grado.

10

Para descargar los formatos puede ingresar al siguiente enlace:

<https://cutt.ly/tallertrabajodegrado>

Contacto: coserbi@ustabuca.edu.co, asesora@ustabuca.edu.co

Teléfono: (+57) 607 698 58 58 Ext. 6343 - 6341



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
BUCARAMANGA

VIGILADA MINEDUCACIÓN - SNIES: 1705



Res. MEN No. 01456 del 29 de enero de 2016

Vigencia por seis años