

## Lista de chequeo Entrega de trabajos de grado a la Biblioteca.

1. Acta de entrega de trabajos de grados a la biblioteca, donde se relacionan los nombres de los trabajos de grado, apellidos y nombres completos de los autores, nombres, apellidos completos y firma del director del programa, nombre correcto de los trabajos que se envían para archivo y si tendrán visibilidad o no en el repositorio institucional.
2. Carta de “Entrega de trabajos de grado, trabajos de investigación o tesis y autorización de uso a favor de la Universidad De Santander” solo en original y no debe contener anotaciones a mano.
3. CD de trabajo de grado.  
Trabajo de grado en PDF con el nombre del trabajo de grado, con seguridad.  
Trabajo de grado en WORD con el nombre del trabajo de grado, sin seguridad  
Resúmenes en WORD en español e inglés.
4. El trabajo de grado debe ser elaborado en una sola norma de publicación y con un solo tipo de letra, su orden es el siguiente:
  - Portada
  - Contraportada o Página Legal
  - Página de Aceptación
  - Agradecimientos (Opcional)
  - Dedicatorias (Opcional)
  - Tabla de contenido
  - Glosario (Opcional)
  - Resúmenes en español e inglés
  - Introducción
  - Desarrollo del trabajo
  - **Revisar ortografía y configuración de la totalidad del trabajo.**
5. Nombre del trabajo de grado: Debe ser exactamente igual en el acta de entrega de trabajos de grado a la biblioteca, Label o caja del cd, carátula del cd, título del documento en PDF, trabajo de grado y la carta de autorización de uso a favor de la Universidad De Santander.
6. Página de aceptación: Debe contener los nombres y apellidos completos de los evaluadores y del director del trabajo de grado, mención especial otorgada, nota obtenida o de aprobado, fecha de presentación. No debe contener anotaciones a mano.
7. Elaboración del resumen: Se subdivide en cuatro partes, Título, autor, palabras clave y descripción, esta última debe contener mínimo doscientas (200) y máximo trescientas (300) palabras.
8. Los trabajos de carácter confidencial o de uso restringido deben venir acompañados de una carta del **Director del trabajo** donde especifique el grado y tiempo de restricción.
9. Certificado de Turnitin o Software antiplagio.