



**REQUISITOS DE ENTREGA DEL
PROYECTO DE GRADO Y/O PRÁCTICA**



Contenido

NORMAS GENERALES PARA LA ENTREGA DEL PROYECTO DE GRADO Y/O PRÁCTICA	3
EL CONTENIDO A SER ENTREGADO VÍA CORREO ELECTRÓNICO	4

NORMAS GENERALES PARA LA ENTREGA DEL PROYECTO DE GRADO Y/O PRÁCTICA.

- El proyecto de grado y/o de práctica deberá ser entregado directamente en el buzón de correo destinado por la Biblioteca
- Deberá de estar acompañado de los formatos: *Autorización de publicación en la biblioteca digital* y el de *Aprobación de Trabajo de Grado y/o práctica*, debidamente diligenciados
- Todos los archivos deben de entregarse en formato PDF

Buzón de Correo: informesdegrado@uam.edu.co

Nota: La Biblioteca no recibirá ningún informe de grado y/o práctica sin los requisitos previamente diligenciados por los estudiantes.



EL CONTENIDO AL SER ENTREGADO VÍA CORREO ELECTRÓNICO

1. El **archivo principal** debe presentarse en formato PDF (no se acepta en otro formato), y no puede tener restricciones de lectura e impresión.

El archivo debe ser nombrado con las tres primeras palabras representativas del título (sin incluir tildes, artículos ni preposiciones, etc.), luego el apellido del autor (del primer autor si tiene varios autores) y luego el año, cada palabra separada por un guion bajo. **(ver ejemplo 1) Estudio_Factibilidad_Exportacion_Perez_2020.pdf**

- 2 Debe de incluir un archivo en PDF donde sólo este contemplada la **Portada del Trabajo de Grado, donde aparezca el Asesor y la Tabla de Contenido.**

El archivo debe ser nombrado con la palabra Portada seguido por el apellido del autor (del primer autor si tiene varios autores), cada palabra separada por un guion bajo. **(ver ejemplo 2) Portada_Perez.pdf**

3. Incluir el **Formato Autorización de publicación en la biblioteca digital**, en PDF, debidamente diligenciado con las firmas de cada uno de los autores.

El archivo debe ser nombrado con la palabra Autorización seguido por el apellido del autor (del primer autor si tiene varios autores), cada palabra separada por un guion bajo. **(ver ejemplo 3) Autorizacion_Perez.pdf**

4. Incluir el **Formato de Aprobación de Trabajo de grado y/o práctica**, en PDF, debidamente diligenciado con la firma de aprobación del director o asesor de proyectos de grado y/o práctica.

El archivo debe ser nombrado con la palabra Aprobación seguido por el apellido del autor (del primer autor si tiene varios autores), cada palabra separada por un guion bajo. **(ver ejemplo 4) Aprobacion_Perez.pdf**

NOTA : Toda la información que consigne en los formatos debe de coincidir con la información contenida en el informe del trabajo.

Al enviar dicho correo el remitente deberá colocar como asunto la siguiente línea: Ciudad-programa académico-modalidad-apellido

Ejemplos de asunto en el buzón de correo:

Medellin-administracion-Practica-Perez
Rionegro-Administración-Practica-Maldonado
Medellin-Terapia Respiratoria-Practica-Garcia
Medellin-Odontologia-TrabajodeGrado-Vargas Pereira-
Medicina-TrabajodeGrado-Mejia
Pereira-Odontologia-TrabajodeGrado-Mendez
Pereira-Derecho-TrabajodeGrado-Espinal

Ejemplos de nombrar los archivos:

Ejemplo 1: Estudio_Factibilidad_Exportacion_Perez_2020.pdf

Ejemplo 2: Portada_Perez.pdf

Ejemplo 3: Autorizacion_Perez.pdf

Ejemplo 4: Aprobacion_Perez.pdf



BUZÓN DE CORREO: informesdegrado@uam.edu.co



Nota: Sin el cumplimiento de estos parámetros La Biblioteca, está en la facultad de no recibirlos.