

Lineamientos proceso editorial Universidad Santo Tomás Bucaramanga Material Campus Virtual

Se presenta a continuación, los lineamientos que se deben seguir para la publicación y divulgación de la producción académica de la Universidad Santo Tomás, seccional Bucaramanga, que requieren pasar por proceso editorial.

A continuación, se detallan los pasos que se deben seguir:

1. Presentación del texto al Campus Virtual, para revisión con la asesora pedagógica para garantizar que cumpla con la idoneidad del texto para ser editado registrado y publicado.

Solicitud inicial del proceso editorial

Una vez aprobado el texto por el Campus Virtual, se debe hacer la solicitud del proceso editorial, teniendo presente lo siguiente:

- Formato solicitud de servicios editoriales Código: IN-BG-F-009.
- Carta de presentación y originalidad (Cesión de derechos patrimoniales de autor)
- Informe de Turnitin y el documento de análisis de los resultados de este, realizado con anterioridad por la Facultad o dependencia que suministra el texto.
- Documento del texto en original a publicar en formato .doc, con los ajustes pertinentes después del análisis en el Turnitin.

2. Envío de los productos editoriales al Consejo Editorial Particular.

Los textos que fueron revisados y aprobados por el Campus Virtual, deben ser enviados al Departamento de Publicaciones al correo coord.editorial@ustabuca.edu.co, donde se llevan al Consejo Editorial Particular, última instancia en la que se da o no la aprobación final para iniciar el proceso editorial.

3. Proceso de edición

Con el aval del Consejo Editorial Particular se da inicio a la segunda etapa del proceso editorial, etapa que consiste en la revisión de estilo, diseño y diagramación. De este modo, el departamento de Publicaciones informa al CEDII y al autor de los documentos que tienen aval por el Consejo Editorial particular.

4. Solicitud Formal a través de la mesa de Ayuda del CEDII

El **autor del documento** deberá enviar a través de la mesa de ayuda del CEDII en la solicitud de material editorial, adjuntando los documentos respectivos. Y tendrá un dialogo directo con el Cedii hasta tener el arte final de la obra.

Link mesa de ayuda <https://macedii.ustabuca.edu.co/>

Al ingresar la información al Cedii debe informar si es un Módulo, Guía, Cartilla, Texto; de acuerdo a las siguientes características:

Módulo: Documento que no alcanza a considerarse como texto o libro, que cubre un tema, un capítulo o un campo de formación específico. Los módulos son obras de corta extensión y de fácil manejo. Pero que conservan relación de contenido y metodología con la temática general de la materia.

Guía: Documento de orientación metodológica diseñado para entender o complementar el estudio de otro texto.

Cartilla: Cuadernillo pequeño donde se formulan diferentes indicaciones de carácter práctico y técnico, también se conocen con el nombre de manuales.

Texto: Representa los contenidos correspondientes a una asignatura del plan de estudios de los diferentes programas académicos y está concebido para el estudio correspondiente a un semestre.

5. Trámite de registro ISBN / ISSN

La dirección de publicaciones se encarga del trámite ante la Cámara Colombiana del libro y entrega del registro correspondiente al CEDII para incluirlo en el arte final.