

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 a la Coordinación de Editorial Científica al correo [coord.editorial@ustabuca.edu.co](mailto: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

# LINEAMIENTOS PROCESO EDITORIAL

MATERIAL PARA **CAMPUS  
VIRTUAL**

modo, la Coordinación de Editorial Científica 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.

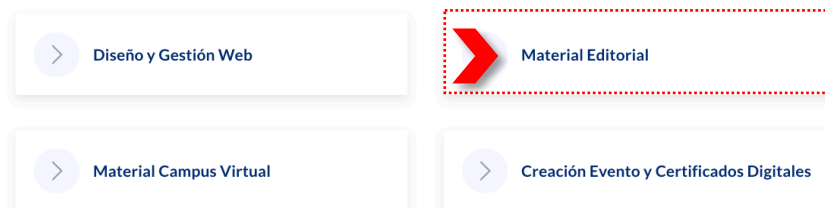
Link mesa de ayuda <https://macedii.ustabuca.edu.co/>



Mesa de ayuda CEDII

[Mesa de ayuda CEDII](#) > [Mesa de ayuda CEDII](#) > [Enviar un ticket](#)

¿En que podemos ayudarle?



Powered by [Help Desk Software](#) HESK  
More IT firepower? Try [SysAid](#)

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

# LINEAMIENTOS PROCESO EDITORIAL

MATERIAL PARA **CAMPUS  
VIRTUAL**



**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 Coordinación de Editorial Científica se encarga del trámite ante la Cámara Colombiana del libro y entrega del registro correspondiente al CEDII para incluirlo en el arte final.