



LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL CRAI-USTA

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 14 del 29 de septiembre de 2016, el Consejo Superior de la Universidad Santo Tomás, aprobó el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI-USTA, como denominación del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Santo Tomás.

Que El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación de la Universidad Santo Tomás CRAI-USTA está conformado por las bibliotecas de sedes, seccionales y la VUAD.

Que el CRAI-USTA promoverá el acceso gratuito a la información y facilitará la visibilidad, uso e impacto en sus publicaciones.

Que el Repositorio Institucional de la Universidad Santo Tomás protegerá los derechos morales y patrimoniales de los autores de la producción académica de estudiantes, docentes, investigadores y administrativos.

Que el Repositorio Institucional de la Universidad Santo Tomás, alojará o enlazará la producción académica y administrativa que se considere pertinente desde una evaluación técnica previa, siguiendo los lineamientos que aquí se definan.

ACUERDA

Aprobar los lineamientos para la gestión del Repositorio Institucional de la Universidad Santo Tomás, para todas las sedes, seccionales y la VUAD tal como se indica en los artículos siguientes, correspondiendo a los directores de unidad de las sedes, seccionales y la VUAD o a quienes cumplan socializar los lineamientos establecidos a continuación.



TÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I ALCANCE DEL REPOSITORIO

ARTÍCULO 1. El CRAI-USTA es la unidad académica encargada de gestionar y proporcionar acceso a la información en todas sus formas para divulgar el conocimiento; optimiza, fortalece y visibiliza los recursos electrónicos para promover una formación humana integral, ofreciendo apoyo a la comunidad educativa Tomasina

Con el Repositorio Institucional, el CRAI-USTA garantiza un recurso de información actualizado, suficiente y pertinente que promueve el uso adecuado de las Tecnologías de Información y Comunicación; optimizando la visibilidad y el impacto de los productos y actividades propias de los procesos de investigación, docencia y proyección social.

Parágrafo. La administración del repositorio estará a cargo del CRAI-USTA, respetando los contenidos que cada unidad académica y/o administrativa autorice y asegurando que se mantengan los estándares internacionales de ingreso y visualización de los datos incluidos.

ARTÍCULO 2. El objetivo general del Repositorio Institucional es Visibilizar, posicionar y difundir los contenidos científicos, académicos e institucionales facilitando la preservación, conservación y disponibilidad de los documentos generados en formato digital.

ARTÍCULO 3. Los objetivos específicos del Repositorio Institucional son:

- Administrar y almacenar toda la producción académica, científica y administrativa de la comunidad universitaria en aras de fomentar el uso, apropiación y transferencia del conocimiento.
- Fomentar el uso y el impacto de la producción académica y administrativa de la Universidad Santo Tomás.
- Apoyar los procesos de investigación generando el incremento del índice de citación de los autores e investigadores de la Universidad Santo Tomás.
- Mantener estándares internacionales que faciliten la integración con otros repositorios.
- Acceso libre a la literatura gris, científica y académica.
- Respalda la publicación de la producción académica dentro de una política de acceso abierto alineada con los propósitos institucionales



CAPITULO II CONTENIDO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 4. El repositorio podrá incluir los recursos propuestos en el Cuadro de Recursos del Repositorio Institucional (Anexo 1), cumpliendo con las respectivas validaciones del área a la que pertenecen y cumpliendo con el diagrama de flujo de trabajo de la gráfica (Artículo 12).

ARTÍCULO 5. Los formatos de contenido deberán

- Ser interoperables, permanentes y garantizar su accesibilidad independientemente de los cambios tecnológicos.
- Ser intercambiables entre plataformas y susceptibles a ser copiados a otros formatos para garantizar su conservación.
- Ser verificables de tal manera que sea fácil determinar su origen, estructura y versión.
- Los objetos digitales deben cumplir las restricciones de seguridad de datos preestablecidas.

ARTÍCULO 6. De acuerdo a la solicitud expresa de las unidades académicas o administrativas, que valide que el autor, director, docente o investigador tiene vínculo contractual con la Universidad Santo Tomás y que en el caso de los productos de investigación pertenezca a un grupo de investigación reconocido institucionalmente. Se podrá asignar Identificador de Objeto Digital (DOI) a los siguientes documentos: Patentes, Literatura gris, Tesis de Doctorado y Maestría, Tesis Meritorias, Capítulos de libros, Libros de investigación, Libros de texto, Libros de divulgación y Módulos.

ARTÍCULO 7. Los recursos podrán ser reconocidos como producto para evaluación y ascenso en el escalafón docente, según lo que sobre el particular determine el Estatuto Docente de la USTA, de acuerdo a la directriz institucional o a los criterios de verificación utilizados por COLCIENCIAS en su modelo de medición.

ARTÍCULO 8. Los contenidos ingresados al Repositorio Institucional no podrán ser cambiados de ninguna manera, de existir actualizaciones de los documentos se podrá adicionar a la colección la actualización con la descripción necesaria y de ser solicitado ocultar el documento anterior según criterios de eliminación de documentos.

Se desarrollarán mecanismos de difusión aclarando las implicaciones del uso de los documentos bajo la metodología del acceso abierto en la totalidad de las colecciones, haciendo énfasis especial en los trabajos que generen patentes u otras formas especiales de propiedad intelectual, teniendo en cuenta:

- Los derechos morales y patrimoniales de los documentos
- La información del repositorio institucional puede ser accedida sin costo alguno y utilizada siempre con fines académicos.
- Debe referenciarse siempre los autores, títulos y demás información bibliográfica que reposa en el repositorio institucional.
- El contenido de la información del repositorio institucional no debe ser alterado por ningún motivo.
- Los documentos del repositorio institucional no deben ser comercializados.

CAPITULO III DERECHOS DE AUTOR EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 9. El Repositorio Institucional de la Universidad Santo Tomás se registrará a través de las licencias de derechos de autor Creative Commons, y cada uno de los documentos estará soportado por la autorización de publicación entregada por los autores; de igual manera podrá asignarse a solicitud una licencia Creative Commons autorizada por el autor del documento y diligenciada por la persona que ingresa el documento al repositorio.

ARTÍCULO 10. Se establecen los siguientes parámetros de acceso, de los cuales el autor(es) debe incluir dentro del documento o fuera de él (firmado), la licencia que considere pertinente, teniendo en cuenta que si desea que el documento sea publicado en el Repositorio Institucional sin ninguna restricción deberá incluir la licencia:



Atribución – Sin Derivar – No comercial: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se puede obtener ningún beneficio comercial. No se pueden realizar obras derivadas.

De lo contrario podrá seleccionar entre las siguientes:



Atribución: Esta opción permite a otros copiar, distribuir, mostrar y ejecutar el trabajo patentado y todos los derivados del mismo. Pero dando siempre testimonio de la autoría del mismo.



No Comercial: Esta opción permite a otros copiar, distribuir, mostrar y ejecutar el trabajo patentado y todos los derivados del mismo, pero únicamente con propósitos no comerciales.

 Sin derivar: Esta opción permite a otros copiar, distribuir, mostrar y ejecutar solo copias literales del trabajo patentado, no estando autorizado ningún tercero a realizar trabajos derivados del mismo.

 Compartir igual: Esta licencia permite a otros realizar trabajos derivados, pero únicamente bajo una licencia idéntica. Este tipo de licencia, únicamente aplica a obras derivadas.

Se pueden generar seis variaciones combinando las licencias de la siguiente manera:



Atribución – Sin Derivar: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se pueden realizar obras derivadas.



Atribución – No comercial: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se puede obtener ningún beneficio comercial.



Atribución – No comercial – Compartir igual: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. No se puede obtener ningún beneficio comercial y las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.



Atribución – Compartir igual: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros si se muestra en los créditos. Las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.

ARTÍCULO 11. Las colecciones del Repositorio Institucional serán avaladas por cada área de acuerdo a sus intereses y necesidades. Las colecciones actuales que se deseen modificar, así como la incorporación de colecciones al Repositorio Institucional de la Universidad Santo Tomás deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Deben ser propuestas por unidades académicas o administrativas.
- Serán revisadas y aprobadas por la Mesa Nacional CRAI-USTA.

CAPITULO IV

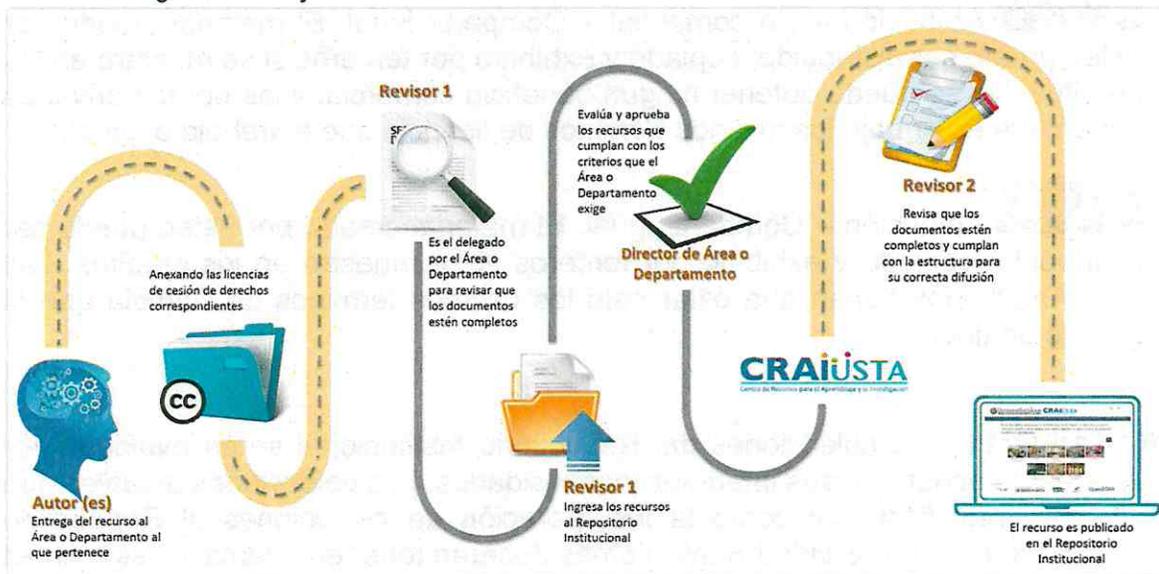
CRITERIOS PARA EL INGRESO DE LOS DOCUMENTOS AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 12. Para el ingreso de datos a colecciones se establece que Inicialmente el ingreso de datos estará a cargo del personal del CRAI-USTA encargado de la sede, seccional y la VUAD, siempre y cuando los documentos sean aprobados previamente por la unidad académica o administrativa.

Para trabajos de grado/tesis se implementará modelo de auto-archivo mediante el cual los estudiantes en procesos de grado, podrán enviar la última versión de sus trabajos de grado aprobada por la Facultad, o demás usuarios administrativos que por sus responsabilidades con la Universidad estén generando documentos institucionales de manera periódica, para posterior verificación y publicación por parte del personal del CRAI-USTA de cada sede, seccional y la VUAD.

Por medio de un flujo de trabajo, cada unidad académica y administrativa podrá gestionar sus documentos mediante el autoarchivo, los cuales deben cargarse, respetando los criterios establecidos en estos lineamientos.

Gráfica1. Diagrama de flujo



ARTÍCULO 13. La visualización de los documentos dependerá de la aprobación e incorporación de la terminología normalizada que describe el documento por parte del personal del CRAI-USTA, quienes a su vez podrán eliminar cualquier tipo de documento que no cumpla con los lineamientos del presente documento.



ARTÍCULO 14. La aprobación y autenticidad de los contenidos enviados al Repositorio Institucional son de responsabilidad del depositante, cualquier infracción a los derechos de autor será responsabilidad únicamente del autor/depositante.

Si se hace necesaria una actualización de un documento, debe realizarse la solicitud al Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación de la Universidad Santo Tomás, para realizar los ajustes necesarios.

ARTÍCULO 15. Se propenderá por la no eliminación de documentos del repositorio institucional, de ser necesario el documento se ocultará y agrega una nota con el motivo de eliminación. Para que la eliminación sea efectiva se debe cumplir con los requisitos definidos para este proceso.

Para casos donde se pruebe infracción de derechos de autor, plagio o falsificación de la investigación el documento deberá ser eliminado completamente del repositorio y no se mantendrá la URL que lo identifiquen, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias que se deriven de esta conducta.

ARTÍCULO 16. Las colecciones y documentos relacionados podrán tener dos niveles de acceso, aunque se propenderá por mantener en su gran mayoría colecciones de acceso libre con el fin de potencializar la visibilidad de los recursos a nivel nacional e internacionalmente

- Libre: acceso para todo público sin restricciones de acceso
- Restringido: Documentos que por su contenido solo podrán ser vistos por los usuarios autorizados por el dueño del documento, previa autenticación en el Repositorio Institucional.

CAPITULO V CRITERIOS TECNICOS Y DE METADATOS

ARTÍCULO 17. El Repositorio Institucional de la Universidad Santo Tomás usa el software de código abierto Dspace para la administración de sus colecciones digitales, desarrollado por las bibliotecas del MIT y Hewlett Packard Labs, de código abierto.

El Repositorio Institucional tiene disponibilidad de accesos 24 horas al día 7 días a la semana.

ARTÍCULO 18. Se podrán ingresar documentos, imágenes, videos, audios, etc. en todos los formatos conocidos y permitidos por la herramienta. Los documentos de Office (Power Point, Excel, Word) deberán ser convertidos a formato PDF para evitar alteraciones en sus contenidos.

Para archivos con formatos especiales que no sean contemplados inicialmente con el proveedor, se deberá informar al CRAI-USTA para que lo evalúe, lo incluya y garantice su correcto funcionamiento.

Parágrafo. Con el fin de garantizar la correcta visualización de los archivos, su peso no debe exceder los 5Mb.

El nombre de cada archivo debe referir al contenido, título, autor o fecha del documento y no se deben incluir tildes, espacios o caracteres especiales (/ , * , - , + , % , etc.) en su contenido. No se deben exceder los 50 caracteres.

Ejemplo:

Estructura incorrecta: tesis - de derecho / maría niño *
Estructura correcta: 2017marianino

ARTÍCULO 19. El Repositorio Institucional se utilizará el esquema Dublin Core, donde cada recurso contará con una plantilla de metadatos de acuerdo a la especificidad que requiera, teniendo en cuenta las necesidades de recuperación de cada unidad académica de la institución y acorde a los requerimientos y estándares internacionales que permitan cosechar la información del Repositorio Institucional.

Para poder ingresar el documento, se deberá incluir la siguiente descripción (metadatos) del mismo: Autor, director, colaboradores, créditos, resumen, fechas de publicación, sede, paginación, idioma, palabras claves y citación bibliográfica.

Parágrafo: Si el autor o el área considera necesario incluir información adicional podrá solicitar al CRAI-USTA la creación del metadato requerido, y podrá incluir con fines de visibilidad los datos de Institución, localización, contacto y correo electrónico del autor, conforme a la ley de Habeas Data.

ARTÍCULO 20. Los usuarios del repositorio institucional podrán ser internos o externos interesados en conocer los contenidos del Repositorio Institucional.

Anexo 1. Cuadro de Recursos del Repositorio Institucional

Tipo de recursos	Indique brevemente que tipo validación tendrá el Recurso			Indique que instancia o dependencia realiza la validación del recurso	
	Docentes UDCFD	Director Investigaciones	Director Editorial		
				Validación	Responsable de validación
OVA					
EVA					
AVA					
Libros digitales, EPUB, MOBI			X	Reglamento editorial USTA	Ediciones USTA
Software		X		Una vez se haga registro	Unidad de investigaciones
Artículos cortos		X	X	Editor y comité editorial de la revista respectiva	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Artículos de revisión		X	X	Editor y comité editorial de la revista respectiva	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Artículos de reflexión		X	X	Editor y comité editorial de la revista respectiva	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Revisión Sistemáticas		X		Editor y comité editorial de la revista respectiva	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Ensayos		X	X	Editor y comité editorial de la revista respectiva	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Memorias		X	X	Reglamento editorial USTA	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Informes de investigación		X			Unidad de investigaciones
Informes técnicos		X			Unidad de investigaciones
Artículo de investigación original		X	X		Unidad de investigaciones
Revistas científicas y de divulgación		X	X		Unidad de investigaciones
Documentos de trabajo		X			Unidad de investigaciones
Boletines		X			Unidad de investigaciones
Reglamentos y normas		X			Unidad de investigaciones
Informes		X			Unidad de investigaciones
Reportes técnicos		X			Unidad de investigaciones
Papeles de trabajo		X			Unidad de investigaciones
Preprint Libros		X	X	Reglamento editorial USTA	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Trabajos de grado Pregrado					
Trabajos de grado Especialización					
Trabajos de grado Maestría					
Tesis de Doctorado					
Ensayos o artículos académicos	X	X	X	Editor y comité editorial de la revista respectiva /Validación a través de ficha	Ediciones USTA / VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Libros académicos	X	X	X	Reglamento editorial USTA / Validación a través de ficha	Ediciones USTA / VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Capítulos de libro	X	X	X	Reglamento editorial USTA / Validación a través de ficha	Ediciones USTA / VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Módulos académicos	X		X	Reglamento editorial USTA / Validación a través de ficha	Ediciones USTA / VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza
Audiovisuales	X	X		Validación a través de ficha	VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Traducciones	X	X		Validación a través de ficha	VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Revisión de tema	X	X		Validación a través de ficha	VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Guías de aprendizaje	X			Validación a través de ficha	VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza
Bases de datos	X	X		Validación a través de ficha	VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Sistematización de experiencias académicas	X	X		Validación a través de ficha	VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Instrumentos de evaluación	X	X		Validación a través de ficha	VAG-UDCFD Materiales de Enseñanza / Unidad de investigaciones
Libros, resultado de investigación		X	X	Reglamento editorial USTA	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones
Capítulos en libros, resultado de investigación		X	X	Reglamento editorial USTA	Ediciones USTA / unidad de investigaciones
Productos tecnológicos patentados o en proceso de concesión de la patente		X			Unidad de investigaciones
Obras o productos de investigación-creación en artes, arquitectura y diseño		X		Una vez se realice el registro	Unidad de investigaciones
Productos tecnológicos certificados o validados		X		Una vez se realice el registro	Unidad de investigaciones
Productos empresariales		X		Una vez se realice el registro	Unidad de investigaciones
Regulación, normas, reglamentos o legislaciones		X			Unidad de investigaciones
Consultorías e informes técnico finales		X			Unidad de investigaciones
Acuerdos de licencia para la explotación de obras protegidas por derechos de autor / Cesiones de derechos		X	X	Oficina jurídica- Una vez se realice el registro	Ediciones USTA / Unidad de investigaciones