



SC-CER440961



**Universidad
de Santander**
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación **UDES**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

BIBLIOTECA

**CIRCULAR INTERNA
GED-FT-016-UDES**

Versión: 04

BIB-003-UDES

Bucaramanga, 30 de agosto 2023

**PARA: VICERRECTORES, DECANOS, DIRECTORES DE PROGRAMA, JEFES,
DIRECTORES, COORDINADORES, SECRETARIOS, AUXILIARES**

Asunto: Actualización Mesa de ayuda Biblioteca

Respetados líderes y colaboradores

Biblioteca informa que está a su disposición nueva versión de la Mesa de ayuda de Biblioteca, con la cuál se pretende hacer más ágil la solicitud de servicios.

Para acceder al servicio, siga la siguiente ruta

- Sitio web institucional
- Pestaña servicios – Mesa de ayuda (a la derecha de la pantalla)
- Seleccione la Mesa de ayuda Biblioteca
- Inicie sesión con su usuario y contraseña de correo electrónico así

Usuario: direccion.biblioteca

Contraseña: XXXX



Para usuarios cuyo dominio de correo sea @mail.udes.edu.co, acceder a través el botón “Conectar a Office365” registrando sus datos completos.



SC-CER440961



Universidad de Santander
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación UDES
VIGILADA MINEDUCACIÓN

BIBLIOTECA

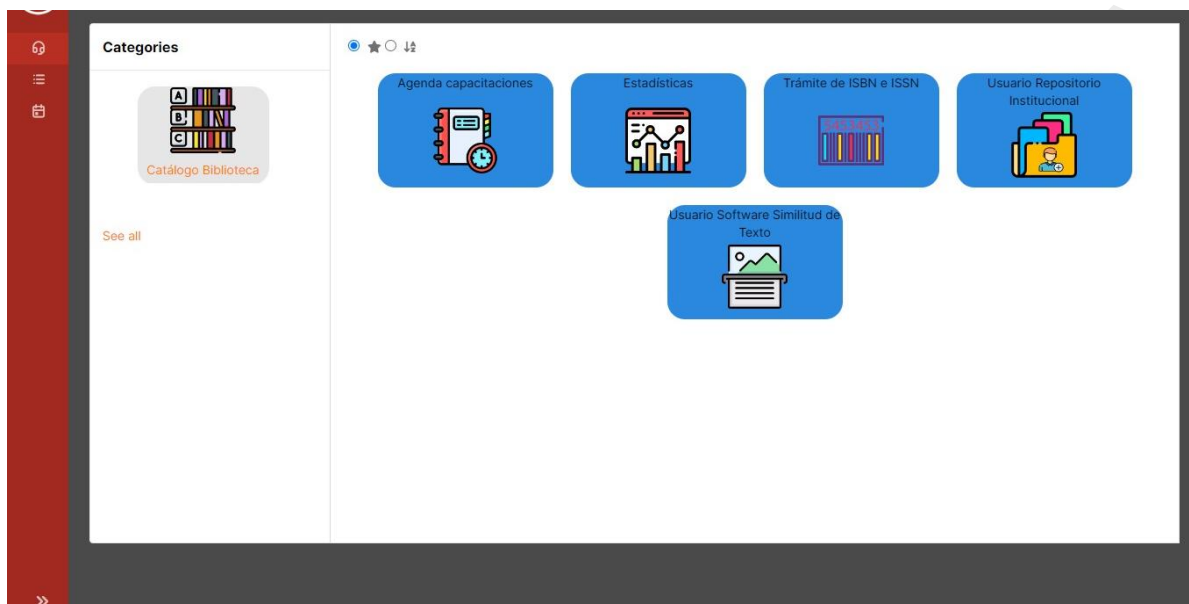
**CIRCULAR INTERNA
GED-FT-016-UDES**

Versión: 04

BIB-003-UDES

2

Ahora, para la solicitud del servicio cuenta con un panel desde el cual podrá seleccionar el icono que identifica cada uno de ellos



Luego de su elección, en la ventana emergente, por cada servicio se dispone un formulario con la información requerida para su atención.

El diligenciamiento de todos los campos del formulario facilitará el agendamiento o respuesta, evitando reprocesos por datos incompletos en la solicitud.

Recuerde, las consultas y respuesta de las partes, se realiza por este medio.

A continuación, listamos los Servicios disponibles por este medio, quiénes los pueden solicitar y tiempos de respuesta:

- **Capacitaciones:** solicitud de directores, coordinadores, profesores, secretaria (o), de capacitaciones a un grupo determinado de personas, relacionado con:
 - Normas de presentación de trabajo de grado
 - Normas de citación APA, Vancouver o IEEE
 - Bases de datos general o específica
 - Uso de software de similitud de texto
 - Publicación de documentos en repositorio institucional (autoarchivo)

Tiempo de respuesta: 1 día hábil, luego de recibida la solicitud.



SC-CER440961



Universidad de Santander
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación **UDES**
VIGILADA MINEDUCACIÓN

BIBLIOTECA

**CIRCULAR INTERNA
GED-FT-016-UDES**

Versión: 04

BIB-003-UDES

3

- **Estadísticas:** solicitud de directores/coordinadores, secretarías de programa, sobre información de los recursos adquiridos del programa o su uso, así:

Periodo o periodos del que requiere información

Número de títulos o volúmenes adquiridos

Inventario de recursos bibliográficos físicos

Número de préstamos de recursos bibliográficos

Número de consultas de bases de datos

Uso de la sala de profesores

Número de recursos generales de biblioteca por área del conocimiento

Tiempo de respuesta: 5 días hábiles, luego de recibida la misma.

- **Usuario repositorio digital institucional:** solicitud de vicerrector, decano o director de programa, para activación de usuario publicador (estudiante, profesor, investigador, administrativo) en Repositorio.

Nota: para esta solicitud debe existir registro previo de datos del usuario publicador en el Repositorio Digital Institucional (ir a pestaña Iniciar sesión - Nuevo usuario), caso contrario no se logra completar el servicio.

Tiempo de respuesta: 1 día hábil, luego de recibida la misma.

- **Trámite de ISBN e ISSN:** solicitud de vicerrector, director/coordinador de programa, líderes de proceso académico-administrativo, de gestión ante el Comité Editorial de revisión para aceptación de trámite de registro de producción intelectual ante Cámara del libro o Biblioteca Nacional.

Tiempo de respuesta: 20 días hábiles (sujeta a disposición del Comité)



SC-CER440961



**Universidad
de Santander**
Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación UDES
VIGILADA MINEDUCACIÓN

BIBLIOTECA

**CIRCULAR INTERNA
GED-FT-016-UDES**

Versión: 04

BIB-003-UDES

4

- **Usuario software similitud de texto:** solicitud de vicerrector, decano o director de programa, para activación de usuario del software (profesor, investigador, administrativo) en Repositorio Institucional.


Tiempo de respuesta: 1 día hábil luego de recibida la misma.

Delegación de la solicitud: en solicitudes que deban realizar directivos (Vicerrector, Director/Coordinador de Programa, Líder de proceso), estos pueden delegar, para ello en el campo Observador deberá registrarse su correo electrónico con el fin de garantizar el conocimiento de la misma.

Atención y oportunidad: esperamos con esta nueva presentación facilitar a comunicación; sin embargo, las novedades presentadas durante la resolución del servicio, también se notificarán por la Mesa de ayuda y afectarán los tiempos de respuesta establecidos.

Quedamos atentos a sus comentarios, inquietudes o novedades a través del correo electrónico direccion.biblioteca@udes.edu.co o la extensión 1310

Cordial saludo,


ESPERANZA ROJAS ROJAS
Directora

Anexo: NA

Copia: NA

Transcriptor: NA