

**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**  
**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES**  
**ORIENTACIONES PARA LA SOLICITUD DE ISSN PARA LIBROS DE MEMORIAS**

La Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social (VIPS), en su interés de consolidar la agenda de eventos académicos y científicos organizados por los investigadores e investigadoras de nuestra Casa de estudios, solicita a los grupos de investigación envíen a más tardar el viernes 15 de marzo a esta dependencia ([dirinvestigacion@usco.edu.co](mailto:dirinvestigacion@usco.edu.co)) la proyección de congresos, simposios, encuentros y similares (incluido Programa Ondas y eventos de la Vicerrectoría Académica), que han definido para el 2019. Con este fin anexamos formato.

Además, con base en lo planteado por el Subsistema de Investigación SI-PY9.5 “Apoyo y fortalecimiento a la consolidación de la Editorial Surcolombiana”, es necesario otorgar los respectivos ISSN (International Standard Serial Number) para publicar las memorias de los eventos científicos académicos desarrollados por la Casa de estudios.

Por lo anterior, la VIPS solicita a los grupos organizadores de los eventos que tengan en cuenta, antes enviar a la Editorial el archivo con las memorias, las siguientes orientaciones.

### **SOBRE LOS COMITÉS**

- Conformar un equipo editorial que cuente con tres profesores que actúen como editores o compiladores, según la tarea a realizar.
- Elaborar una Presentación de entre 3 y 5 páginas en las que el equipo compilador expone la trayectoria del evento académico y científico, su naturaleza, su realización y además, presente la estructura y organización del documento.
- Esta publicación puede tener un prólogo, escrito por un(a) investigador(a) de alta trayectoria en la temática del evento académico.
- Este texto debe enumerar los nombres completos del Comité Organizador, dependencia a la que están adscritos, e-mail, logos actualizados de las instituciones educativas organizadoras.

- Incluir los nombres de los patrocinadores, logos de sus empresas o asociaciones, entre otros, que hayan aportado bienes o servicios en el desarrollo del evento.
- Enumerar los nombres completos del Comité de ponencias, las dependencias a las que están adscritos, e-mail. Este grupo incluye todos los investigadores, investigadoras y estudiantes relacionados con el tema de recepción de ponencias, clasificación, envío a evaluación, sistematización, entre otros.
- Enumerar los nombres completos del Comité Científico (internos y externos a la USCO), las dependencias o instituciones a las que están adscritos, e-mail.
- Incluir Agradecimientos.
- Presentar Conclusiones donde se muestren los principales alcances del evento, las proyecciones del mismo, la siguiente versión del evento, entre otros.

## **SOBRE EL CONTENIDO Y ESTRUCTURA**

- Se sugiere presentar las ponencias, póster, talleres, conferencias y demás producciones académicas por líneas temáticas de investigación.
- Ordenar la Tabla de contenido.
- Mantener la misma estructura para cada trabajo. Se sugiere emplear al menos títulos y palabras clave en una segunda lengua como inglés y portugués, en aras de la facilitar la búsqueda por internet.
- Debe enviarse una versión preliminar de las memorias con su respectivo diseño, diagramación y revisión de estilo.

Con lo anterior, la Editorial y su equipo de trabajo se encargará de revisar aspectos de estilo y contenido, recomendarán mejoras en los casos que haya y gestionará el ISSN, para que puedan ser difundidas de manera digital.

Neiva, 28 de febrero de 2019

### **LEIDY CAROLINA CUERVO**

Vicerrectora de Investigación y Proyección Social