



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

ANEXO 2

Estructura de la copia digital de la tesis doctoral

Los alumnos que hayan obtenido el grado de Doctor, antes de la solicitud en Secretaría de dicho título, es preciso que entreguen al Servicio de Biblioteca una copia digital de la tesis doctoral, por correo electrónico a **biblioteca@nebrija.es**, según el Art 35 del Protocolo Regulador. La información requerida y su estructura es la siguiente:

	Nombre	Contenido	Formato
Archivo 1	Alumno.doc / .txt	Pequeño curriculum vitae con todos los datos identificativos del alumno.	Fichero tipo texto
Archivo 2	Resumen.doc/.txt	Se describirá el planteamiento central y los temas colaterales y secundarios, los objetivos fundamentales de la investigación, la metodología y las conclusiones y resultados, estos últimos sin detallarlos (de 100 a 150 palabras)	Fichero tipo texto
Archivo 3	Palabras clave.doc/.txt	Son los términos o conceptos más representativos que definen el tema de la investigación y sirven para recuperar rápidamente información. Se pueden indicar tantos como sean necesarios, pero la media está entre los 3 y los 6 términos.	Fichero tipo texto
Archivo 4	Tesis.pdf	Texto completo del trabajo en .pdf en un solo fichero, que no debe pesar más de 15 MB. No se admitirán particiones por capítulos del mismo.	Fichero en .pdf
Archivo 5	Anexos (no es obligatoria esta carpeta si no hacen falta anexos)	Cada departamento definirá los anexos e incluirá cualquier otro formato.	

El alumno/a que no dé su permiso para poner en abierto la tesis, deberá entregar un ejemplar adicional de la tesis enviando un correo electrónico a **biblioteca@nebrija.es**, que incluirá exclusivamente el .pdf de la tesis y cualquier fichero anexo que fuera necesario para su entendimiento (planos, audios, videos, etc.). Esta copia adicional será la que se pueda consultar en sala de la biblioteca.