



PROCESO FORMACIÓN

Código : PFO.04

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

Versión : 08

Página 1 de 12

Revisó: Vicerrector Académico
Subdirectora Académica Instituto de Proyección Regional y Educación a distancia
Director de Admisiones y Registro Académico
Coordinador de Registro Académico
Profesional Vicerrectoría Académica

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación: Octubre 31 de 2008
Resolución N° 1974

OBJETIVO

Establecer las actividades generales que deben tener en cuenta los estudiantes para la realización de Trabajos de Grado, en los Programas Académicos de Pregrado de nivel profesional universitario que tienen como requisito el desarrollo de trabajo de grado.

ALCANCE

Aplica a las actividades relacionadas con el desarrollo de Trabajos de Grado como requisito de algunos Programas Académicos para obtener Título Profesional en Programas Académicos de Pregrado

NORMATIVIDAD

Reglamento Académico de Pregrado. Acuerdo Superior No.72 de 1982

Acuerdo Académico No. 010 de Enero 29 de 2002 (Por el cual se delega una función en los Consejos de Facultad, para proyectos Laureados)

Acuerdo Superior No. 004 de Febrero 12 del 2007 (Por el cual se modifica el Reglamento Académico Estudiantil de Pregrado, en su Título V, Capítulo IX "Del Trabajo de Grado").

Acuerdo Académico No. 99 de Marzo 25 de 2008 (Por el cual se aprueban los lineamientos de Planes de Negocios para la Modalidad de Trabajo de Grado Práctica en Creación de Empresa).

Acuerdo Académico No. 240 de Septiembre 2 del 2008 (Por el cual se definen las modalidades que aplican para la realización del Trabajo de Grado por parte de los estudiantes de los programas de pregrado de la Universidad).

Acuerdo Académico No. 164 de Diciembre 16 de 2003 (Por el cual se aprueba el procedimiento para la entrega en Biblioteca de los Trabajos de Grado).

Acuerdo Académico No. 221 de agosto 12 de 2008 (Por el cual se dicta una disposición relacionada con la entrega del proyecto de grado en Biblioteca)

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Estudiante:** Es estudiante la persona que posee matrícula vigente en uno de los Programas Académicos ofrecidos por la UIS.

- **Trabajo de Grado:** Es un requisito que establece el Plan de Estudios de algunas carreras de la Universidad para la obtención del título profesional en el cual el estudiante realiza un trabajo especial en el que aplica sus conocimientos, habilidades, destrezas, valores adquiridos, análisis, aportes y alternativas de solución a problemas o necesidades de la región o el país. El Trabajo puede desarrollarse en las siguientes modalidades:



PROCESO FORMACIÓN

Código : PFO.04

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

Versión : 08

Página 2 de 12

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- a) Trabajo de Investigación
- b) Trabajo de Creación Artística
- c) Práctica en Docencia
- d) Práctica Empresarial
- e) Práctica Social
- f) Seminario de Investigación
- g) Cursos en Maestrías o Doctorados
- h) Pasantía de Investigación
- i) Práctica en Creación de Empresa

CONSIDERACIONES

- El Claustro de profesores de la Escuela o el programa definió, de acuerdo con la visión de la Unidad Académica y con la participación del Comité de Trabajos de Grado, las líneas estratégicas de aporte al desarrollo regional, priorizando las áreas y los temas en los cuales tienen mayor interés y posibilidad de impacto, a fin de generar un marco de referencia que oriente a los estudiantes en la identificación de los problemas de mayor relevancia y pertinencia, buscando concentrar la productividad de estudiantes y profesores en el Trabajo de Grado. Estas líneas se encuentran en la Vicerrectoría Académica para su consulta y son actualizadas a solicitud de las unidades académicas.
- Las modalidades que aplican para la realización del Trabajo de Grado por parte de los estudiantes de cada programa, fueron autorizadas por el Consejo Académico, con base en la solicitud de cada Unidad Académica, y para ello emitió el acuerdo Académico No. 240 de Septiembre 2 del 2008.
- El Trabajo de Grado será realizado por un número plural de estudiantes. Corresponde al Comité de Trabajos de Grado autorizar los Trabajos de Grado que se realicen de forma individual. En todos los casos se presentará sólo un informe.
- El Trabajo de Grado se desarrollará en dos periodos académicos en cada uno de los cuales el estudiante matriculará Trabajo de Grado I y Trabajo de Grado II, respectivamente.
- Una vez matriculado el Trabajo de Grado I, el estudiante deberá solicitar a alguno de los profesores de la Escuela o Programa su apoyo como Director de Trabajo de Grado, dependiendo del área temática y de la modalidad en la cual lo desee desarrollar. En el caso que el estudiante no logre contactar a un profesor como Director de Trabajo de Grado, debe solicitar ante el Comité de Trabajos de Grado la asignación de un Director. La aceptación por parte del Comité de Trabajos de Grado se emite en conjunto con la aprobación del Plan de Trabajo de Grado.



PROCESO FORMACIÓN

Código : PFO.04

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

Versión : 08

Página 3 de 12

CONSIDERACIONES

- Cuando un Plan de Trabajo de Grado aprobado no se ejecute o se abandone, el estudiante deberá informar oportunamente, por medio de comunicación escrita al Comité de Trabajos de Grado las razones que motivan esta decisión.
- Como calificación única del Trabajo de Grado, en la Hoja de Vida del estudiante aparecerá la nota correspondiente al Trabajo de Grado II.
- La calificación aprobatoria para Trabajos de Grado es igual o superior a 3,5 / 5,0.
- Cuando el estudiante haya optado por la modalidad de Cursos en Programas de Maestría o Doctorado, la calificación será la nota correspondiente al promedio ponderado de las asignaturas cursadas durante cada periodo académico. Se debe tener en cuenta que en cada asignatura cursada se deberá obtener una calificación aprobatoria. Si en alguna de las asignaturas el estudiante obtiene una calificación no aprobatoria o el promedio de las asignaturas cursadas corresponde a una calificación no aprobatoria, deberá elegir en el siguiente período académico una modalidad diferente.
- Recibirá una distinción denominada “Proyecto de Grado Laureado”, todo estudiante que presente un Trabajo de Grado que sea calificado con cinco (5.0) por los calificadores y que en concepto del Consejo Académico haya cumplido con uno de los siguientes objetivos:
 - Que sea una aporte significativo a la solución de los problemas de la comunidad o de la Universidad.
 - Que constituya un real avance en el conocimiento científico, de las artes, de la filosofía o la tecnología.
 - Que proporcione una adaptación práctica de técnicas foráneas a las condiciones del país.
- La Secretaría General es la encargada de elaborar y entregar el Diploma de Laureado para ser entregado al estudiante y emite un acuerdo referente a la distinción otorgada.
- En el programa de Gestión Empresarial la elaboración del trabajo de grado inicia en el VIII nivel con la asignatura Seminario de Creación de Empresas II, en la cual deben formular el plan de trabajo, de acuerdo a esto obtienen una nota cuantitativa al finalizar el semestre.



PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO



Inicio/Fin



Actividad



Decisión



Documento



Procesamiento en S.I. o intranet



Procedimiento predefinido



Conector



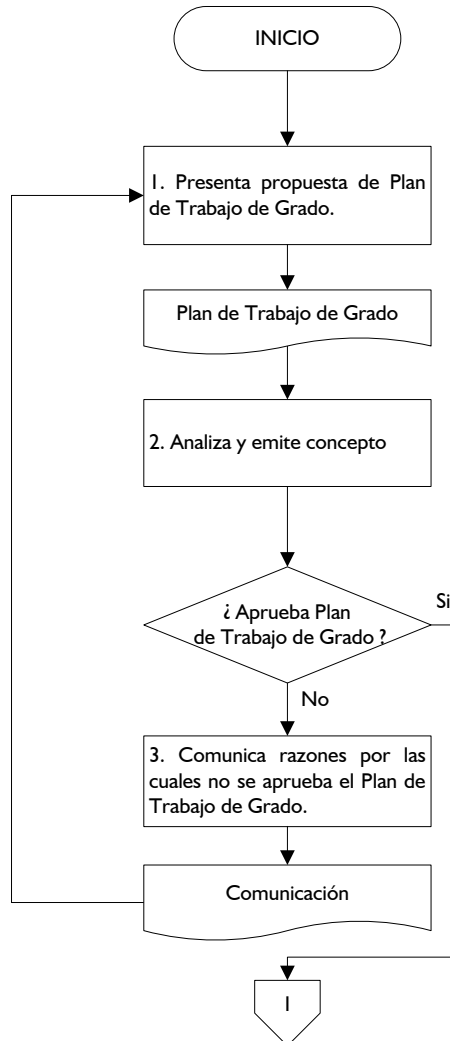
Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

DOCUMENTOS DE REFERENCIA



1. Con previa revisión del Director de Trabajo de Grado, presenta ante el Comité de Trabajos de Grado de su Unidad Académica, la propuesta de Plan de Trabajo de Grado definiendo la modalidad elegida para realizarlo. Para los planes de Trabajo de Grado en la modalidad práctica en creación de empresa, el Consejo Académico aprobó los lineamientos que orientan su elaboración.

2. Analiza el Plan de Trabajo presentado y emite concepto con la decisión tomada.

3. Comunica razones por las cuales no se aprueba y el estudiante o los estudiantes deben presentar un nuevo Plan de Trabajo de Grado.

Estudiante(s)
Director del Proyecto

Comité de Trabajos de Grado

Comité de Trabajos de Grado

Calendario Académico vigente
Acuerdo Académico No. 099 del 2008.



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre> graph TD Start([I]) --> Step4[4. Emite concepto favorable para Trabajo de Grado I.] Step4 --> Concepto[Concepto favorable] Concepto --> Step5[5. Ejecuta Plan de Trabajo de Grado en modalidad elegida.] Step5 --> Step6[6. Terminado el Trabajo de Grado entrega informe final al Comité de Trabajos de Grado.] Step6 --> Step7[7. Designa dos calificadores y define parámetros para la sustentación en los casos que se exija.] Step7 --> End([2]) </pre>	<p>4. Emite concepto aprobatorio al Trabajo de Grado I. En el caso en que el Comité recomiende mejoras, se debe presentar nuevamente el Plan de Trabajo con la modificaciones pertinentes. En ambos casos se publica un acta con los conceptos emitidos.</p> <p>5. Ejecuta el Plan de Trabajo de Grado en la modalidad elegida y entrega informes parciales a su director sobre el avance del Trabajo de Grado en los casos que se exija.</p> <p>6. Una vez concluido el Trabajo de Grado y previa revisión del Director de Trabajo de grado, el estudiante entrega el informe final al Comité de Trabajos de Grados.</p> <p>7. Asigna los calificadores del informe final de Trabajo de Grado II, define el cronograma y el protocolo para la sustentación del mismo en las modalidades que le aplique y publica esta información para consulta de los Estudiantes.</p>	<p>Comité de Trabajos de Grado</p> <p>Estudiante(s)</p> <p>Estudiante(s)</p> <p>Comité de Trabajos de Grado</p>	<p>Acuerdo Superior No. 004 de Febrero 12 del 2007.</p>



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre> graph TD Start{{2}} --> Step8[8. Analizan y califican el informe al igual que la sustentación] Step8 --> Decision{¿Calificación del Trabajo de Grado aprobatoria?} Decision -- Si --> Step10[10. Realizan trámites de entrega de Trabajos de Grado en Biblioteca.] Decision -- No --> Step9[9. El Trabajo de grado se cataloga como incompleto.] Step9 --> Connector((1 Pág 5)) Connector --> Step10 Step10 --> Step11[11. Envía el registro de la calificación a la Dirección de Admisiones y Registro Académico.] Step11 --> End{{3}} </pre>	<p>8. Analizan y califican el informe final de Trabajo de Grado II y la sustentación para las modalidades que aplique, según Comité de Trabajos de Grado.</p> <p>9. El Trabajo de grado se cataloga como incompleto y el estudiante deberá matricular nuevamente Trabajo de Grado II en el siguiente periodo académico para realizar los ajustes y mejoras que sean requeridos con el propósito de ser presentado nuevamente al Comité de Trabajos de Grado. Para la modalidad de Cursos en Programas de Maestría o Doctorado se deberá elegir en el siguiente período académico una modalidad diferente.</p> <p>10. Realiza los trámites de entrega del Trabajo de Grado en Biblioteca.</p> <p>11. Envía el registro de la calificación de Trabajo de Grado a la Dirección de Admisiones y Registro Académico.</p>	<p>Calificadores</p> <p>Estudiante(s)</p> <p>Estudiante(s)</p> <p>Unidad Académica</p>	<p>Acuerdo Académico No.164 de Diciembre 16 de 2003</p>



PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre> graph TD Start([3]) --> T12[12. Registra en el Sistema y en la hoja de vida del estudiante la calificación de Trabajo de Grado II.] T12 --> D1[Recomienda Distinción] D1 -- No --> P9((2 / Pág 9)) D1 -- Si --> T13[13. Hace solicitud de Distinción.] T13 --> I13[Solicitud e Informe final del Proyecto] I13 --> T14[14. Nombra Evaluadores y les envía comunicación del nombramiento e informe final de Trabajo de Grado.] T14 --> I14[Comunicación e informe del Proyecto] I14 --> T15[15. Analizan informe, emiten concepto y envían con el Informe Final del Proyecto al Consejo de Facultad.] T15 --> End([4]) </pre>	<p>12. Registra en el Sistema y en la Hoja de Vida del Estudiante la calificación de Trabajo de Grado II.</p> <p>13. Hace solicitud de distinción de Proyecto de Grado Laureado al Consejo de la Facultad a la cual pertenece el estudiante o al Consejo del Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia (según el caso) y anexa una copia del informe final del trabajo.</p> <p>14. Nombra dos evaluadores, de los cuales uno debe ser interno y el otro externo, para evaluar el trabajo y conceptuar sobre el merecimiento de esta distinción y les remite comunicación junto con el informe final del Trabajo de Grado.</p> <p>15. Analizan el informe y si lo consideran necesario citan a los autores del Trabajo de Grado para la sustentación. Una vez tomada la decisión, presentan sus resultados al Consejo de Facultad o Consejo de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia según el caso.</p>	<p>Coordinador de Registro Académico</p> <p>Director de Escuela, Coordinador de Sede o Coordinador de programa de educación a distancia según el caso</p> <p>Consejo de Facultad o Consejo de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, según el caso</p> <p>Evaluadores</p>	<p>Calendario Académico vigente</p> <p>Acuerdo Académico No. 010 de Enero 29 de 2002</p>



PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre> graph TD Start([4]) --> Concepto[Concepto] Concepto --> T16[16. Valida concepto de evaluadores.] T16 --> D16{¿ Es meritorio ?} D16 -- Si --> T18[18. Envía la Documentación referente a los Trabajos de Grado y el concepto de los evaluadores.] D16 -- No --> T17[17. Comunica al Director de la Unidad Académica, quien entrega informe al estudiante.] T17 --> Com[Comunicación] Com --> Fin([FIN]) T18 --> Sol[Solicitud] Sol --> End([5]) </pre>	<p>16. Valida el concepto de los evaluadores y emite su respectiva acta.</p> <p>17. Comunica al Director de Escuela, Coordinador de Sede o Coordinador de Programa a Distancia y regresa el informe final del Trabajo de Grado para que sea entregado al estudiante.</p> <p>18. Envía la documentación requerida al Consejo Académico con los Trabajos de grado y el concepto de los evaluadores solicitando la distinción.</p>	<p>Consejo de Facultad o Consejo de Instituto Regional y Educación a Distancia, según el caso.</p> <p>Decano de la Facultad o Director de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, según el caso.</p> <p>Decano de la Facultad o Director de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, según el caso.</p>	



PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre> graph TD Start([5]) --> Step19[19. Aprueba solicitud de distinción de Proyecto de Grado Laureado y emite Acuerdo.] Step19 --> Output1[Acuerdo] Output1 --> Step20[20. Registra en Sistema de información la distinción otorgada.] Step20 --> Step21[21. Entrega la Distinción de Trabajo de Grado Laureado al estudiante y emite el Acuerdo Correspondiente.] Step21 --> Output2[Acuerdo Diploma] Output2 --> Step22[22. Registra y archiva en la Hoja de Vida del Estudiante la distinción otorgada.] Step22 --> End((2)) End --> FIN([FIN]) </pre>	<p>19. Aprueba las solicitudes de la distinción de Proyecto de Grado Laureado y genera Acuerdo correspondiente, del cual se envían copias al Consejo de Facultad o al Consejo de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia según corresponda, y al Director de Escuela, Coordinador de Sede o Coordinador de Programa de Educación a Distancia respectivo quien informa al estudiante y a la Dirección de Admisiones y Registro Académico.</p> <p>20. Registra en el sistema la distinción otorgada en el acuerdo.</p> <p>21. El diploma de Laureado es elaborado en Secretaría General, donde se emite Acuerdo de la Distinción de Trabajo de Grado y entrega el Diploma al estudiante.</p> <p>22. Registra y archiva el acuerdo en la Hoja de Vida del Estudiante con la distinción otorgada.</p>	<p>Consejo Académico</p> <p>Coordinación de Registro Académico</p> <p>Secretaria de Secretaría General</p> <p>Coordinación de Registro Académico</p>	



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	Octubre 11 de 2004	<ul style="list-style-type: none"> Creación de los procedimientos (Trabajos de Grado en la Modalidad Investigación, Docencia y Modalidad Práctica Empresarial o Servicio Social)
02	Diciembre 03 de 2007	<ul style="list-style-type: none"> Cambio en la plantilla del procedimiento, de acuerdo a lo establecido en la guía de elaboración de documentos del Sistema de Gestión de Calidad. Creación de un procedimiento general para las modalidades de Trabajo de Grado establecidas en el Acuerdo Superior No. 004 Febrero 12 del 2007. EL PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO código: PAR.20 modifica, fusiona y sustituye a los procedimientos Trabajos de Grado Modalidad Investigación en Programas Académicos de Pregrado código: A06.01, Trabajos de Grado Modalidad Docencia en Programas Académicos de Pregrado código: A06.02 y Trabajos de Grado Modalidad Práctica Empresarial o Servicio Social en Programas Académicos de Pregrado código: A06.03 establecidos en el Manual Operativo de Procedimientos según la Resolución Nº 885 de Octubre 11 de 2004.
03	Octubre 31 de 2008	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión del procedimiento en el proceso misional de Formación y cambio de código del documento. Se agregó la normatividad y las consideraciones correspondientes a la implementación de las Líneas Estratégicas de Aporte al Desarrollo Regional. Se incluyó el Procedimiento Validación para grado en los programas académicos de Pregrado .
04	Noviembre 21 de 2008	<ul style="list-style-type: none"> Correcciones a las actividades con base en las observaciones de las Unidades Académicas.
05	Marzo 09 de 2009	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes en la redacción
06	Abril 17 de 2009	<ul style="list-style-type: none"> Cambio en el objetivo del procedimiento. Cambio en las actividades 1, 11,13,17 y 19. de la palabra Escuela por Unidad Académica

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
07	Octubre 30 de 2009	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se agregó en revisó la Subdirectora Académica Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia. ▪ En la normatividad se incluyó el Acuerdo Académico No. 221 de agosto 12 de 2008 ▪ En definiciones y/o abreviaturas se incluyó la definición de unidad de aprendizaje ▪ En el cuarto considerando se eliminó la frase “las asignaturas denominadas” ▪ Se incluyó la consideración: En el programa de Gestión Empresarial la elaboración del trabajo de grado inicia en el VIII nivel con la asignatura Seminario de Creación de Empresas II, en la cual deben formular el plan de trabajo, de acuerdo a esto obtienen una nota cuantitativa al finalizar el semestre. ▪ Se incluyó la consideración: Se utiliza el término “asignatura” para mantener concordancia con lo establecido en la reglamentación interna de la universidad, pero equivale al concepto de "unidad de aprendizaje" utilizado en la documentación del Proceso Formación. ▪ En la descripción de la actividad 13 se agregó “al Consejo del Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia (según sea el caso)” y se cambio el responsable por “Director de Escuela, Coordinador de Sede o Coordinador de programa de educación a distancia según sea el caso”. ▪ En los responsables de las actividades 14 y 16 se agregó “Consejo de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, según sea el caso” ▪ En la descripción de la actividad 15 se agregó “Consejo de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia según sea el caso” ▪ En la descripción de la actividad 17 se agregó Director de Escuela, Coordinador de Sede o Coordinador de Programa a Distancia. ▪ En los responsables de las actividades 17 y 18 se incluyó “Director de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, según sea el caso” ▪ En la descripción de la actividad 19 se agregó “o al Consejo de Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia según corresponda, y al Director de Escuela, Coordinador de Sede o Coordinador de Programa de Educación a Distancia”



PROCESO FORMACIÓN

Código : PFO.04

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS DE GRADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

Versión : 08

Página 12 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
08	Febrero 04 de 2011	<ul style="list-style-type: none">Se eliminó la definición de unidad de aprendizaje.Se eliminó la consideración: Se utiliza el término "asignatura" para mantener concordancia con lo establecido en la reglamentación interna de la universidad, pero equivale al concepto de "unidad de aprendizaje" utilizado en la documentación del Proceso Formación.