

**PROCEDIMIENTOS**

Docencia

## PRÓPOSITO

Corresponde al desarrollo de un programa de enseñanza flexible que guarda coherencia con las líneas de énfasis o profundización de cada programa académico, con una intensidad horaria correspondiente a ocho créditos académicos, de los cuales 128 horas corresponden al acompañamiento directo del docente y 256 horas de trabajo académico independiente para el desarrollo de proyecto final. El diplomado deberá establecer un plan de evaluación. Los módulos del diplomado podrán ser homologado en los programas de especialización, en los cuales se hay definido con el mismo propósitos e intensidad académica. Esta modalidad será ofertada por la Dirección de extensión y proyección social y empresarial

## ALCANCE

Este procedimiento inicia con la planeación para la inscripción de estudiantes a trabajo de grado y finaliza con el envío del producto final a la Biblioteca.

## RESPONSABLE

- 2000000061 - 098(G-06) VICERRECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA - 79234075 HENRY RONCANCIO GONZALEZ
- 2000000095 - 007(G-04) DECANO DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA - 16773117 GEORGE EDWIN HERRERA PORTELA
- 2000000087 - 007(G-04) DECANO DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA - 15379851 GABRIEL ALONSO CAMPUZANO CADAVID
- 2000000081 - 007(G-04) DECANO DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA - 6421753 JONIER DE JESÚS RENDON PRADO
- 2000000101 - 007(G-04) DECANO DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA - 98542624 ALVARO RAMIREZ BOTERO
- 2000000075 - 009(G-03) DIRECTOR ADMINISTRATIVO - 65782399 SHARON AGUDELO GUZMAN
- 2000000073 - 009(G-03) DIRECTOR ADMINISTRATIVO - 98525000 JORGE HERNANDO RESTREPO QUIRÓS
- 2000000078 - 006(G-01) JEFE DE OFICINA - 43750722 CLAUDIA NATALIA RAMIREZ PINO
- 2000000019 - 006(G-01) JEFE DE OFICINA - 1037623184 JULIANA MAYA JARAMILLO

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Acuerdo Consejo Académico No. 002 de 2020. Por medio del cual se actualizan el reglamento de trabajos de grado para los programas en los niveles de formación de pregrado y posgrado, y se dictan otras disposiciones

Acuerdo del Consejo Directivo No. 007 de febrero 25 de 2016. Por el Cual se reforma y actualiza el estatuto sobre propiedad intelectual e intangible en la Institución Universitaria de Envigado IUE.

Acuerdo Directivo 008 de 2018. Por medio del cual se crea el fondo de movilidad estudiantil internacional y los criterios para la asignación de apoyo económicos a estudiantes en la IUE.

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OTROS RESPONSABLES	REGISTRO
1	<p>Realizar la planeación para la inscripción de estudiantes a trabajo de grado:</p> <p>El docente encargado de trabajos de grado de la Facultad establecerá según el calendario académico las estrategias para la identificación y contacto de los estudiantes que cumplan con los requisitos para desarrollar cualquiera de las modalidades de trabajo de grado, previo al inicio del semestre académico, informando los elementos básicos asociados (requisitos, modalidades de trabajo de grado aplicables al programa académicos, compromisos y responsabilidades, procedimientos y formatos).</p>		Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad	
2	<p>Diseño y aprobación de propuestas de diplomados de profundización:</p> <p>El equipo de trabajo de la Facultad realiza el diseño microcurricular de la oferta de los diplomados de profundización guardando coherencia con las líneas de énfasis o profundización de cada programa académico.</p> <p>Desde el Consejo de Facultad se analizan las propuestas de diplomados de profundización, quien aprobará mediante acta cuales serán ofertados luego de su análisis de pertinencia.</p> <p>Posteriormente, se remitirá a la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial para su</p>		<p>Consejo de Facultad</p> <p>Equipo de Facultad</p> <p>Equipo de Extensión</p>	

	programación en el módulo académico de extensión y su respectiva oferta.			
3	<p>Publicar los diplomados de profundización:</p> <p>El docente encargado de trabajos de grado de la Facultad previo al inicio del semestre académico da a conocer a los estudiantes la oferta de diplomados de profundización aprobados</p>		Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad	
4	<p>Matricular la asignatura (para programas que lo consideren dentro del currículo):</p> <p>El estudiante procede con la matrícula de la asignatura de trabajo de grado en los tiempos establecidos en el calendario académico institucional.</p>		Estudiante	
5	<p>Realizar la inscripción del diplomado de profundización:</p> <p>Extensión a través del aplicativo educo, facilitará la inscripción de los estudiantes.</p> <p>Finalizado el proceso de inscripción, Extensión se remite a la Facultad el listado de estudiantes inscritos.</p>		Estudiante Equipo de extensión	
6	<p>Nombrar el asesor de trabajo de grado:</p> <p>El docente encargado de trabajos de grado de la Facultad presenta ante el Consejo de Facultad el nombre de los asesores, que estarán a cargo del acompañamiento de los diferentes trabajos de grado.</p> <p>La asignación de los asesores se establece según la temática del proyecto y disponibilidad horaria.</p>		Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad	
7	Reportar novedad en nómina:		Docente encargado de trabajos de grado	- F-TH-0008 - Reportes novedades

	<p>El docente encargado de trabajos de grado de la o el coordinador administrativo de la Facultad, en el módulo de carga académica en G+, realiza la asignación de horas de cada uno de los docentes asesores asignados.</p> <p>En caso tal que la asesoría sea asumida por un docente de tiempo completo o medio tiempo, estas horas serán relacionadas en su plan de trabajo.</p>		<p>de la Facultad</p> <p>Coordinador administrativo de la Facultad</p>	<p>- F-TH-0008 - Reportes novedades nómina</p>
8	<p>Iniciar el diplomado:</p> <p>El estudiante deberá asistir al diplomado en las fechas y horarios establecidos para este, igualmente, dar cumplimiento con los requisitos metodológicos y evaluativos de los contenidos.</p>		<p>Estudiante</p>	
9	<p>Presentación del anteproyecto:</p> <p>Dentro de las primeras tres semanas de iniciado el diplomado de profundización, deberá presentar el anteproyecto al asesor de trabajo de grado (y/o al docente titular del diplomado).</p> <p>Una vez aprobada la propuesta por parte del asesor, deberá inscribir el anteproyecto, de acuerdo con el procedimiento.</p> <p>Nota: dicho anteproyecto deberá estar alineado con la temática y diplomado a realizar.</p>		<p>Estudiante</p>	<p>- F-DO-0009 - Presentacion del anteproyecto</p>
10	<p>Inscripción del anteproyecto:</p>		<p>Estudiante</p>	<p>- F-DO-0009 - Presentacion del</p>

**PROCEDIMIENTOS**

Docencia

	El estudiante inscribe el anteproyecto Ante el Consejo de Facultad, en las fechas establecidas según el calendario académico			anteproyecto
11	<p>Asesorar el desarrollo del trabajo de grado:</p> <p>El estudiante y el asesor establecerán los encuentros semanales para el acompañamiento respectivo en la ejecución del proyecto de trabajo de grado.</p> <p>De acuerdo con los reglamentos de cada Facultad, se establecerá como producto final a presentar por el estudiante (informe y/o un artículo), para lo cual el asesor acompañará siguiendo los criterios (aplicación de normas de citación y referencia) y formatos establecidos para ello.</p> <p>El asesor deberá evidenciar a través del formato para el control de asesorías de trabajo de grado el seguimiento a la ejecución de este.</p>		Asesor Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- F-DO-0011 - Control de asesoría de trabajos de grado</li> <li>- F-DO-0015 - Artículo del trabajo de grado</li> <li>- F-DO-0025 - Informe final de practica profesional</li> </ul>
12	<p>Realizar examen final del diplomado:</p> <p>El estudiante deberá dar cumplimiento al criterio evaluativo establecido en el diplomado para la aprobación de este.</p> <p>La Dirección de Extensión informará a cada Facultad los resultados obtenidos de los estudiantes matriculados en trabajo de grado en la modalidad de diplomado de profundización.</p>		Estudiante	
13	<p>Reportar las novedades en la ejecución del trabajo de grado:</p> <p>En caso de ser requerido, el estudiante</p>		Estudiante Docente encargado de trabajos de grado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- F-DO-0012 - Solicitud trabajo de grado -practicass</li> </ul>

**PROCEDIMIENTOS**

Docencia

	deberá realizar solicitud de prórroga un mes antes de la fecha de entrega a través del formato F-DO-0012, el cual enviará al docente encargado de trabajos de grado de la Facultad, éste presentará la solicitud ante el Consejo de Facultad para la Aprobación y posteriormente se notificará vía correo electrónico al estudiante la decisión tomada y el paso a seguir.		de la Facultad Consejo de Facultad	
14	<p>Evaluar el trabajo de grado (asesor):</p> <p>El asesor realizará la evaluación del trabajo de grado de acuerdo con los criterios establecidos para ello y diligenciará el formato de evaluación; notificará al estudiante sobre las recomendaciones y ajustes finales al trabajo de grado.</p> <p>El asesor enviará al docente encargado de trabajos de grado de la Facultad la respectiva evaluación y el control de asesorías.</p>		Asesor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- F-DO-0011 - Control de asesoría de trabajos de grado</li> <li>- F-DO-0013 - Evaluación del asesor de trabajo de grado</li> </ul>
15	<p>Enviar el trabajo de grado para asignación de jurados:</p> <p>El estudiante enviará al Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad el trabajo de grado evaluado por el asesor, para la respectiva asignación de jurados, en las fechas establecidas por la Facultad.</p> <p>Deberá contener los anexos correspondientes al proyecto, al igual que el formato F-DO-0012 diligenciado para la Inscripción del trabajo de grado para evaluación del jurado</p>		Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- F-DO-0012 - Solicitud trabajo de grado -practicás</li> </ul>
16	<p>Asignar jurados:</p> <p>El docente encargado de trabajos de</p>		Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad	

**PROCEDIMIENTOS**

Docencia

	<p>grado de la Facultad realizará la asignación de jurados de acuerdo con la temática del trabajo de grado y le remite el respectivo trabajo de grado a evaluar.</p>			
<p>17</p>	<p>Evaluar y emitir concepto del trabajo de grado (jurado):</p> <p>El jurado realizará la evaluación del trabajo de grado de acuerdo con los criterios establecidos para ello y diligenciará el formato de evaluación, emitiendo el concepto de la evaluación.</p> <p>Si el concepto es “Aprobado”, se dará continuidad con el procedimiento.</p> <p>Si el concepto es “Aprobado con modificación”, se le informará al estudiante el tiempo para entregar el producto final ajustada con las observaciones del jurado.</p> <p>Si el concepto es “Reprobado”, el estudiante acompañado por el asesor deberá presentar una nueva versión del trabajo de grado con los estándares de calidad estipulados, ajustándose a los tiempos establecidos para ello, o proceder con la solicitud de segundo calificador, de acuerdo con los lineamientos brindados por la Facultad.</p> <p>Si el jurado establece el mérito de “Mención Especial” o “Laureado”, el docente encargado de trabajos de grado de la Facultad realizará el trámite ante el Consejo de Facultad en consideración a los criterios definidos institucionalmente.</p>		<p>Jurado</p> <p>Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad</p>	<p>- F-DO-0014 - Evaluación del jurado de trabajo de grado</p> <p>- F-TH-0001 - Plantilla registro de asistencia</p>

**PROCEDIMIENTOS**

Docencia

	<p>Nota: en caso de ser reglamentado por la Facultad, el estudiante deberá sustentar públicamente el trabajo de grado ante el jurado.</p>			
18	<p>Entregar producto final:</p> <p>El estudiante deberá entregar al Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad el producto final (informe y/o artículo) y la autorización de publicación electrónica.</p> <p>Nota: el estudiante deberá realizar la Heteroevaluación al desempeño del docente (asesor) antes al realizar la entrega del producto final.</p>		Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- F-DO-0015 - Artículo del trabajo de grado</li> <li>- F-DO-0025 - Informe final de practica profesional</li> <li>- F-DO-0016 - Autorización de publicación electrónica de proyecto de investigación trabajo de grado</li> <li>- F-TH-0061 - Heteroevaluacion docente por parte del Estudiante - Pregrado</li> </ul>
19	<p>Reportar la nota y cumplimiento de requisito de grado:</p> <p>El docente encargado de trabajos de grado de la Facultad realizará el cargue de la nota consolidada de la evaluación del asesor y jurado en el módulo académico institucional.</p> <p>De igual manera, el docente encargado de trabajos procederá a registrar en el Sistema Académico el cumplimiento al requisito de trabajo de grado</p>		Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad	
20	<p>Enviar producto final a la Biblioteca:</p> <p>El docente encargado de trabajos de grado de la Facultad remitirá a la Biblioteca el producto final y la autorización de publicación electrónica; igualmente informará al estudiante al momento de finalizar el procedimiento.</p>		<p>Docente encargado de trabajos de grado de la Facultad</p> <p>Estudiantes</p>	

## DEFINICIONES

- **Diplomado de profundización:** Corresponde al desarrollo de un programa de enseñanza- aprendizaje flexible que guarda coherencia con las líneas de énfasis de cada programa académico. Ésta se sujeta a lo establecido en la normatividad vigente. Los diplomados de profundización pueden tener como fuentes módulos del primer semestre de las especializaciones ofertadas por la Institución.
- **Trabajos de grado:** El Trabajo de grado se constituye en un requisito para optar al título de especialista, profesional, tecnólogo y técnico profesional en la Institución Universitaria de Envigado. El trabajo de grado es un estudio sistemático, de determinada área de un programa académico, la cual implica la observación, exploración, descripción, interpretación y explicación desarrollado durante el proceso de formación. (Acuerdo del Consejo Académico N° 01 de 2015)

## NOTAS DE CAMBIO

Fecha	Descripción	Archivos
-------	-------------	----------

## ANEXOS

Elabora	Revisa y Aprueba
<b>HENRY RONCANCIO GONZALEZ</b> VICERRECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA	<b>JUAN CAMILO RENDON PELÁEZ</b> JEFE DE OFICINA