



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

### **RESOLUCIÓN NO. 005 DE 2010**

“Por la cual se adopta el Reglamento General de Grados de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, UNIBAC”

#### **LA Rectora DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR**

En uso de sus facultades, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992, las Ordenanzas 035 de 1990 y 16 de 2008, el artículo 120 del Acuerdo 011 de 2009, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, define el alcance de la autonomía universitaria y en el literal A establece que las Instituciones Universitarias pueden “Darse y modificar sus estatutos” y el literal D del artículo 20 del Acuerdo 001 de 2000, Estatuto General de la Institución, establece que es función del Consejo Directivo expedir y modificar los estatutos y Reglamentos Internos de la Institución.

Que el Consejo Directivo, mediante Acuerdo 011 de 2009 facultó a la Rectora para expedir el Reglamento General de Grados de la UNIBAC.

Que es necesario reglamentar el procedimiento de grados con el fin de prestar un servicio de calidad.

Que por lo anteriormente expuesto,

#### **RESUELVE**

#### **CAPITULO I OBJETIVO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1. Objetivo:** El presente Reglamento tiene como fin establecer el procedimiento único para la graduación de los estudiantes de los programas de Pregrado de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar – UNIBAC.

**Artículo 2. Graduación:** Se entiende por graduación el otorgamiento de títulos a todos los estudiantes o egresados no titulados que culminen satisfactoriamente un programa académico ofrecido por la UNIBAC y cumplan los requisitos exigidos por ella y por la ley para optar por el título respectivo.

**Artículo 3. Graduando:** Es la persona que ha cumplido con todos los requisitos exigidos por la UNIBAC y por la Ley para optar un título académico determinado.

**Artículo 4. Título:** Conforme a la Ley 30 de 1992, el título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en un programa académico de pregrado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	1
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

## **CAPITULO II REQUISITOS DE GRADO**

**Artículo 5. Requisitos de Grado:** Los requisitos de grado exigidos en el presente reglamento son los previstos para los programas académicos de educación superior de la UNIBAC de acuerdo a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

**Artículo 6. Documentos Exigidos para el Grado:** Sin perjuicio de los documentos de carácter académico exigidos, el graduando deberá remitir a la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

### **Para programas de pregrado:**

1. Fotocopia autenticada del Diploma de Bachiller o Acta de Grado de bachiller o certificación expedida por la autoridad académica competente, con fecha de expedición no mayor a 90 días de anticipación a la fecha de grado.
2. Original Pruebas del ICFES.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, o visa de estudiante y cédula de extranjería vigente, o permiso fronterizo para desplazarse a territorio colombiano en calidad de estudiante, en las zonas de frontera.
4. Fotocopia autenticada de la libreta militar, varones, mayores de edad.
5. Dos fotos tamaño 3x4, a color, fondo blanco.
6. Constancia de pago de los derechos de grado.
7. Formulario Identificación de Proyectos de Grado, con recibido de Biblioteca.
8. Formulario Autorización de Uso de Tesis, con recibido de Biblioteca.
9. Paz y Salvo entrega de tesis a Biblioteca (anexando los 2 formatos anteriores).
10. Paz y Salvo de Biblioteca.
11. Paz y Salvo Académico.
12. Paz y Salvo Financiero.
13. Paz y Salvo Admisiones (Notas y General)
14. Formulario para graduandos debidamente diligenciado.
15. Formulario Información Básica de Egresados debidamente diligenciado.
16. Certificado de Prácticas Estudiantiles expedido por la dependencia responsable.

### **Para programas de postgrado:**

1. Fotocopia autenticada de Acta de Grado en un programa de educación superior correspondiente al nivel de pregrado, con no más de 90 días de anticipación. Para los egresados de UNIBAC podrá admitirse copia del acta, sin importar su fecha de expedición.
2. Constancia de pago de los derechos de grado
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería vigente y visa de estudiante, o permiso fronterizo para desplazarse al territorio colombiano en calidad de estudiante, en las zonas de frontera, si esta documentación no ha sido aportada con anterioridad.
4. Dos fotos tamaño 3x4, a color, fondo blanco.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	2
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**Artículo 7. De la Elaboración de las Listas.** Cada Director de Programa elaborará un listado con los estudiantes que aspiran a graduarse y lo remitirá a la oficina de Admisiones, previa revisión de que el estudiante cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento, para lo cual, el Director de Programa deberá diligenciar el formato "Verificación de Cumplimiento de Trámites y Requisitos Para el Grado" y anexarlo a los documentos del estudiante, que luego enviará a Admisiones. Antes de elaborar los listados definitivos, los Directores de Programas deberán informarles a los estudiantes que deben cumplir con el proceso, dentro de los plazos establecidos en el calendario de grados.

**Parágrafo:** Los directores de Programa deberán adjuntarle a la lista de aspirantes a graduarse, todos los documentos establecidos en el numeral 6 del presente Reglamento, así como el Formato "Verificación de Cumplimiento de Trámites y Requisitos Para el Grado". La Oficina de Admisiones y Registro no recibirá las carpetas de quienes no cumplan con todos los requisitos establecidos.

**Artículo 8. Envío de Listas:** Durante el último mes del periodo académico inmediatamente anterior al que aspiran a graduarse, los Directores de Programa presentarán al Consejo Académico la lista de graduandos, que luego de verificada y aprobada se enviará a Rectoría, con copia a Secretaría General. Una vez radicado el listado de graduandos aprobado por el Consejo Académico en la Rectoría, con copia a la Secretaría General, no se admitirán inclusiones ni se recibirán adicionales.

**Parágrafo:** Este trámite deberá efectuarse completamente antes de finalizar el semestre académico anterior al grado.

### **CAPITULO III LA PROPUESTA O ANTEPROYECTO DE TRABAJO DE GRADO Y EL TRABAJO DE GRADO**

**Artículo 9. La Propuesta o Anteproyecto.** La Propuesta debe reflejar la importancia y la relevancia del problema estudiado para la disciplina y para el Pregrado correspondiente, así como la factibilidad de su realización.

**Artículo 10. Componentes de la Propuesta o Anteproyecto:** Se recomienda que la propuesta se estructure de la siguiente manera:

- a. Portada, donde deben aparecer el título tentativo del Trabajo de Grado, el resumen, el nombre y firma del estudiante y de su posible Tutor y la fecha aproximada de la culminación del trabajo.
- b. Planteamiento del problema.
- c. Descripción de las bases teóricas o referenciales y antecedentes de tal investigación.
- d. Justificación.
- e. Objetivos generales y específicos.
- f. Descripción metodológica.
- g. Referencias bibliográficas.
- h. Cronograma.
- i. Presupuesto estimado (si aplica).

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	3
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**Artículo 11. Pasos requeridos para entrega de la Propuesta o Anteproyecto.**

- a. Entrega de la Propuesta o del Anteproyecto de Trabajo de Grado.** El estudiante debe entregar al Director del Programa correspondiente tres copias de la Propuesta del Trabajo de Grado, avalada y firmada por su profesor asesor, que debe ser de la Institución. El Director del Programa debe entregarle al estudiante constancia de haberla recibido, con la fecha de su recepción y la otra copia se entrega a la Vicerrectoría Académica.

La propuesta debe entregarse durante el primer parcial de la asignatura Electiva IV del 8vo semestre de los programas de Artes Plásticas, Artes Escénicas y Música, y en la asignatura Electiva IV del 6to semestre del Programa de Diseño Gráfico.

- b. Nombramiento del jurado evaluador de la Propuesta o Anteproyecto.** La Vicerrectoría Académica designará, en un lapso no mayor de cinco días hábiles, a tres evaluadores escogidos de la UNIBAC o invitados de otra institución, diferentes del asesor.
- c. Evaluación de la Propuesta o Anteproyecto.** Los evaluadores tendrán hasta diez días hábiles a partir de la recepción de la propuesta para emitir un juicio sobre esta. La evaluación se hará por escrito de acuerdo al formato entregado a los evaluadores junto con la copia de la Propuesta. Cada evaluador calificará la Propuesta como "aprobada" o "reprobada", con su debida justificación. La Vicerrectoría dará por aprobada la Propuesta si y sólo si una mayoría de los evaluadores ha calificado la Propuesta como aprobada. Si la Propuesta es REPROBADA por la mayoría de los evaluadores, el estudiante tendrá otra oportunidad para redactar una nueva propuesta, en la fecha del 2do parcial de las asignaturas mencionadas en el punto anterior. En ambos casos, la Dirección del Programa informará por escrito al estudiante y al asesor del veredicto, incluyendo las observaciones formuladas por los evaluadores, las cuales podrán ser consideradas e incorporadas a la propuesta si procede.
- d. Sustentación de la Propuesta o Anteproyecto.** Cuando la propuesta es aprobada, el estudiante realizará la sustentación de la misma en fecha del Examen Final de las asignaturas anteriormente mencionadas, y recibirá la aprobación final o realizará las correcciones sugeridas por el jurado evaluador.
- e. Nombramiento del tutor.** La Vicerrectoría Académica en conjunto con el Director de Investigaciones nombrarán el tutor a más tardar a finales del semestre académico.

**Artículo 12. El Trabajo de Grado. Definición.** El Trabajo de Grado o Informe Final de la Investigación, es el documento impreso que permite verificar que el proyecto de grado se adelantó de acuerdo con los parámetros establecidos, acorde a las ideas desarrolladas y también permite la verificación de un producto expresado en una obra para ser expuesta ante el público, todo ello acorde con la normatividad institucional.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	4
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

Es el desarrollo escrito por parte del estudiante de la Propuesta o anteproyecto aprobado e igualmente, para el caso de los programas de la UNIBAC, es la comprobación de haber cumplido con la totalidad del programa académico que le da las competencias y le habilitan para su quehacer artístico, expresado en un trabajo escrito y en una obra de creación.

**Parágrafo:** Su forma y contenido debe obedecer a los lineamientos especificados en el anexo de que trata el parágrafo del artículo 14 del presente reglamento: Normas Generales para la Organización y Presentación de los Proyectos y Trabajos Finales de Grado.

**Artículo 13. Procedimiento para presentación del Trabajo de Grado.**

1. **El Tutor.** Una vez aprobada la Propuesta, (la cual correspondió al examen final de la asignatura Electiva IV en el 8vo semestre de los programas de Artes Plásticas, Artes Escénicas y Música, y al examen final de la asignatura Electiva IV del 6to semestre del Programa de Diseño Gráfico), la Vicerrectoría Académica nombrará al Tutor del Trabajo de Grado. Generalmente, el mismo asesor de la propuesta será nombrado Tutor. En caso necesario o aconsejable, será posible nombrar a un Co-tutor. El Tutor debe ser, preferiblemente, miembro del personal académico de la UNIBAC y contar preferentemente, con estudios de posgrado. El Tutor también puede ser un invitado ad-honorem, y deberá ser aprobado por la Vicerrectoría Académica. El estudiante debe ingresar al penúltimo semestre de su carrera ya con el tutor designado.

Las atribuciones del Tutor del Trabajo de Grado son las siguientes:

- a. Asesorar al estudiante sobre los aspectos relacionados con la elaboración del trabajo.
- b. Supervisar la ejecución de cada etapa o fase del plan de trabajo.
- c. Informar trimestralmente a la Coordinación sobre el avance del trabajo.
- d. Aprobar el borrador del Trabajo de Grado.
- e. Cualquier otro aspecto no mencionado anteriormente que se relacione con la culminación exitosa del Trabajo de Grado. En casos debidamente justificados, el tutor podrá presentar la renuncia a la tutoría ante Vicerrectoría Académica, quien procederá al nombramiento de un segundo Tutor. En caso de que este también renuncie, la Coordinación tendrá la potestad de decidir sobre el futuro del trabajo en cuestión.

**Parágrafo:** El tutor recibirá, de parte de la Vicerrectora Académica, el documento guía para la evaluación de Trabajos de Grado.

2. **Entrega del Trabajo de Grado.** El estudiante entregará al Director de Investigación, un número de copias del Trabajo de Grado igual al número de miembros del jurado, acompañadas de una carta solicitando que dicho trabajo sea sometido al proceso de evaluación correspondiente, firmada por el estudiante y el Tutor. El estudiante recibirá una copia de la carta firmada, fechada y sellada por la Dirección, como comprobante de entrega del Trabajo de Grado.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	5
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

En este momento, el documento es entregado con todas las formalidades pero sin empastar, para última revisión por parte del Director del Programa y de los Jurados. Este documento debe ser entregado durante el 1er parcial del último semestre de la carrera, en la asignatura Trabajo de Grado,

3. **Nombramiento del jurado del Trabajo de Grado.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del Trabajo de Grado, la Dirección de Investigación, en coordinación con la Vicerrectoría Académica, procederán a hacer el nombramiento del jurado. El jurado debe quedar conformado de la siguiente manera:
  - a. Un Presidente, dos miembros principales y al menos un suplente.
  - b. Por lo menos un miembro principal del jurado debe ser externo a la institución.
  - c. En caso de existir un co-tutor, el jurado deberá tener un miembro principal adicional y al menos un suplente adicional. Los jurados suplentes pueden ser externos a la institución. Los miembros del jurado deberán tener preferiblemente posgrado. Cuando no existan suficientes especialistas en el área del Trabajo de Grado se podrá designar, por vía de excepción, un jurado que incluya miembros de reconocido prestigio y méritos académicos equivalentes a posgrado.
  - d. Un miembro suplente participará en el proceso de evaluación del trabajo sólo en caso de ausencia de un principal, en cuyo caso será notificado por el presidente del jurado para hacerlo.
  
4. **Evaluación del Trabajo de Grado.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la copia del Trabajo de Grado, por parte de todos los miembros del jurado, el Presidente convocará a una reunión para juzgar si el Trabajo de Grado puede aceptarse para su Defensa Oral, de acuerdo a los criterios siguientes:
  - a. Conocimientos básicos del campo general donde se ubica el tema.
  - b. Dominio adecuado del campo particular.
  - c. Dominio de los métodos de investigación propios al área de estudio.
  - d. Originalidad en algunos elementos del trabajo.
  - e. Honestidad en el proceso investigativo.
  - f. Habilidad para expresar ideas.
  - g. Capacidad crítica e independencia de criterios.

En esta primera reunión de Evaluación de Contenido, el Trabajo presentado puede ser evaluado de una de las siguientes maneras:

- (i) SE ACEPTA PARA LA DEFENSA ORAL.
- (ii) SE ACEPTA PARA LA DEFENSA ORAL, UNA VEZ QUE SE ADOPTEN LAS MODIFICACIONES SUGERIDAS.
- (iii) NO SE ACEPTA PARA DEFENSA ORAL.

En el caso (i), se levantará un ACTA y se convocará al estudiante a la Defensa Oral en el lugar, fecha y hora señalados, que deberá ser en la fecha del 2do parcial.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	6
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

En el caso (ii), se asentará en un ACTA que el trabajo necesita ciertas modificaciones, para que reúna las condiciones exigidas para ser presentado en Defensa Oral, y se le entregarán por escrito al estudiante tales observaciones.

El estudiante tendrá hasta la fecha del 2do parcial para incorporar las modificaciones requeridas. Dentro del lapso establecido el estudiante deberá entregar al Presidente del Jurado la nueva versión del Trabajo de Grado. Si los miembros del jurado quedan satisfechos con las modificaciones, el Presidente del jurado levantará un ACTA y se convocará al estudiante a la Defensa Oral, en el lugar, fecha y hora señalados, la cual deberá ser en la fecha del examen final.

Si luego de realizar las modificaciones, el jurado considera que el Trabajo no reúne aún las condiciones mínimas para ser defendido oralmente, el jurado emitirá el veredicto de REPROBADO y lo hará constar en un ACTA justificando tal decisión.

El caso (iii) corresponde a aquellas situaciones en las cuales el Trabajo de Grado no reúne, a juicio del Jurado, los requisitos mínimos necesarios para ser defendido oralmente, y el jurado considera que el Trabajo no es susceptible de ser mejorado para cumplir los requisitos de un Trabajo de Grado. En este caso, el jurado emitirá un ACTA contentiva de un veredicto de REPROBADO justificando su decisión y, en consecuencia, el estudiante no tiene derecho a ir a la Defensa Oral.

5. **Defensa del Trabajo de Grado.** El jurado informará a la Vicerrectoría Académica sobre la convocatoria a la Defensa Oral para que sea publicada con suficiente antelación. La defensa oral debe de llevarse a cabo dentro del recinto universitario a más tardar en la fecha del examen final. Dentro de los siguientes cinco días hábiles a la Defensa Oral, el estudiante deberá entregar a Admisiones y Registro, una copia de la versión final del Trabajo de Grado en papel y dos copias en medio magnético.

La Defensa del Trabajo de Grado será evaluada de acuerdo a los siguientes criterios:

- Dominio del tema y conocimientos en el área.
- Organización de la presentación.
- Habilidad para comunicar con claridad los puntos fundamentales del Trabajo.
- Calidad y claridad de las respuestas a las preguntas formuladas por los miembros del jurado.
- Calidad de la obra. En cuanto a técnica, materiales, procedimientos, iniciativa, resultado final.

6. **Veredicto Final Reprobado.** En caso de que el estudiante reciba el veredicto final de REPROBADO, podrá por una sola vez, presentar una nueva Propuesta de Trabajo de Grado y reiniciar el proceso descrito en estas Normas.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	7
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

7. **Veredicto Final Aprobado.** Si el jurado considera que la Defensa Oral se llevó a cabo de manera satisfactoria de acuerdo a los criterios anteriormente expuestos, emitirá el veredicto APROBADO. El jurado tendrá cinco días hábiles para entregar a la Vicerrectoría Académica cuatro originales del ACTA contentiva del veredicto final, razonado y firmado por todos los miembros del jurado. Si tanto el Trabajo Escrito como la Defensa Oral reúnen méritos, a juicio unánime del jurado examinador, y de acuerdo a los criterios que establecen los Reglamentos universitarios relevantes, el Consejo Académico podrá sugerirle al Consejo Académico otorgar la **DISTINCIÓN MERITORIA O LAUREADA DE PREGRADO**. Esta decisión deberá quedar asentada y justificada en el ACTA.
8. **Entrega del Trabajo de Grado.** Cumplidos estos requisitos, el estudiante debe cumplir con el siguiente proceso:
- Entregar al Director de tesis una copia impresa del texto del proyecto de grado totalmente corregido para obtener la firma del formato "Identificación de Trabajo de Grado". Formato para identificar el documento de proyecto de grado al ingresar a la Biblioteca de la Universidad. Debe ser diligenciado en su totalidad por el estudiante. El director debe devolver el formato junto con el documento impreso. El no tener firmado el formato podría ser justificación para no obtener paz y salvo.
  - El estudiante debe diligenciar el formato "Autorización de uso a favor de la UNIBAC", para que la Universidad pueda utilizar y usar en todas sus formas los derechos de reproducción, comunicación, transformación y distribución (alquiler, préstamo público e importación), haciéndola extensiva al formato virtual, electrónico, digital para usos en la red, internet, intranet y en general cualquier formato conocido, para mantener este material para consulta de los usuarios de la Biblioteca. (Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995).
  - Entregar el Trabajo de Grado en medio impreso y medio magnético, junto con el material acompañante (otros medios magnéticos, casetes, diapositivas, fotografías, entre otros) y el formato Identificación de Trabajo de Grado en la Biblioteca.
9. **Radicación de solicitud de grado por parte del estudiante-Entrega del Trabajo de Grado.** Cumplido todo lo anterior, el estudiante procederá a hacer entrega del Trabajo de Grado al Director de Programa respectivo. Deberá anexar la totalidad de los documentos establecidos en el artículo 6 del presente reglamento para que el Director de Programa reciba el trabajo. Verificado el cumplimiento de requisitos, el Director de Programa procederá a hacer entrega de estos documentos a la Jefe de la Oficina de Admisiones y Registro.

**NOTA: ESTE PROCESO DEBE QUEDAR FINALIZADO ANTES DE QUE TERMINE EL SEMESTRE ACADÉMICO ANTERIOR A LOS GRADOS (NUMERALES 8 Y 9).**

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	8
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

10. **Presentación al Consejo Académico.** El Consejo Académico define y emite la lista final de graduandos, decide sobre el otorgamiento de menciones especiales a los Trabajos de Grado, teniendo en cuenta los conceptos emitidos por el jurado y los trabajos que podrán participar en "La Toma" teniendo en cuenta la calidad de los mismos. Se levanta Acta y se envía toda la información

**Nota:** A esta reunión de Consejo Académico debe asistir la P.U. de Biblioteca quien traerá consigo todos los Trabajos de Grado.

**Parágrafo 1:** La fecha de "La Toma" siempre será el semestre inmediatamente siguiente al último semestre académico, por lo menos un mes antes de la fecha de la ceremonia de graduación.

**Parágrafo 2:** Todos los formatos exigidos y enunciados en el artículo 6 del presente reglamento, se encuentran en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

**Artículo 14. Normas Generales para la Organización y Presentación de Proyectos y Trabajos Finales de Grado.** El objetivo de la guía Normas Generales para la Organización y Presentación de Proyectos y Trabajos Finales de Grado, es presentar una serie de lineamientos para el desarrollo de Proyectos y para la presentación de Trabajos Finales de Grado de la Institución Universitaria.

**Parágrafo.** Estas Normas Generales se encuentran en la Vicerrectoría Académica, para guía de los tutores y de los Directores de Programa (Anexo 11).

#### **CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS DE GRADO**

**Artículo 15. Plazo y/o fecha para radicar solicitud de Grado:** Los estudiantes deberán radicar su solicitud de grado acompañada de los documentos descritos en el numeral 6 del presente Reglamento, a más tardar en la fecha correspondiente al examen final del último semestre de su carrera ante el Director del Programa Académico. Después de pasado este tiempo, deberán solicitar un PENDIENTE DE TRABAJO DE GRADO, a la oficina de Admisiones y Registro, con el fin de poder presentarse para la próxima fecha. Los Directores de Programa no recibirán las solicitudes que no vengan completas, con todos los anexos anteriormente enunciados, y deberán remitir las solicitudes de grado con todos sus anexos, antes de que finalice el semestre académico anterior a las fechas de grado, a la Vicerrectora Académica para que sea convocada reunión del Consejo Académico.

**Artículo 16. Revisión por parte del Consejo Académico y trámites internos.** El Consejo Académico emitirá listado final de graduandos, autorizará reconocimientos si los hubiere y emitirá listado de trabajos aptos para participar de "La Toma". Enviará a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico **todos los documentos y dicha oficina** solicitará inmediatamente, y por escrito, a Rectoría, la elaboración de Diplomas con nombre, cédula y programa, e igualmente remitirá la documentación completa a la Secretaría General, a más tardar, 6 semanas antes de la fecha de Ceremonia de Graduación, quienes solo recibirán y tramitarán las solicitudes de grado que hayan cumplido estrictamente con las fechas asignadas en el presente artículo.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	9
---	--	------------------------	---



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**Artículo 17. Fechas de Grado:** En el Calendario Académico Anual, elaborado por la Vicerrectoría Académica y aprobado por el Consejo Directivo, se establecerán las fechas de los grados.

**Parágrafo 1:** Las fechas establecidas para los grados del primer y segundo semestre del año, nunca serán establecidas a menos de un mes del envío de los informes de graduados al MEN, establecidos hoy mediante Resolución No. 626 de 2007 o la que la adicione o sustituya, lo cual actualmente corresponde a la última semana del mes de abril y a la última semana del mes de octubre.

## **CAPITULO V CEREMONIAS DE GRADO**

**Artículo 18. La Ceremonia de Grado.** Es el acto donde se proclama formalmente que los graduados cumplieron con todos los requisitos y se hace entrega del título. La entrega de los títulos se realizará en ceremonia solemne de grado, previa toma del Juramento, por parte de la Vicerrectoría Académica. Los diplomas de los graduados que no asistan a la ceremonia sólo se entregarán en la Secretaría General de la UNIBAC a los ocho días siguientes a la ceremonia de grado, personalmente o a quien el graduado autorice, mediante poder autenticado, tanto de quien autoriza como de la persona a quien se le otorga autorización para recibirlo. Los graduandos deberán utilizar la toga y birrete institucionales para la ceremonia de grado.

**Artículo 19. Grados Individuales.** El Rector podrá autorizar la entrega del título por fuera de las fechas establecidas para el grado en ceremonia solemne, a aquellos estudiantes que por motivos de urgencia debidamente acreditados requirieran el título, en fecha diferente antes de la fecha establecida para los grados colectivos. Este tipo de grados no se podrá celebrar en las dos semanas anteriores a la ceremonia de grados colectivos. En esta modalidad de grados, la entrega al graduando del diploma y el acta de grado, se realizará en acto presidido por el Secretario General. El Vicerrector Administrativo determinará la tarifa correspondiente a los grados extraordinarios.

**Artículo 20. Organización de La Ceremonia:** La organización de la ceremonia estará a cargo de Bienestar Universitario quien coordinará con Vicerrectoría Académica y dependencias en ella involucradas.

**Artículo 21. Ensayo de la Ceremonia de Grado:** Para la ceremonia de graduación de estudiantes se llevará a cabo un ensayo previo, bajo la coordinación de Bienestar Universitario. Para tal efecto, los Directores de Programas comunicarán oportunamente a los graduandos la fecha y la hora en que se llevará a cabo.

## **CAPITULO VI DIPLOMAS, ACTAS DE GRADOS Y REGISTRO INTERNO**

**Artículo 22. Diploma:** El diploma es el documento por el cual la UNIBAC certifica que una persona ha adquirido un título de conformidad con la Ley y las normas internas.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	10
---	--	------------------------	----



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**Artículo 23. Acta de Grado:** Es el documento por el cual se da fe de la realización de la ceremonia de grado y de las personas a las que públicamente se les reconoce el título académico.

**Artículo 24. Diseño de Actas y Diplomas:** Corresponde al Rector orientar la elaboración de los diplomas y al Secretario General las actas de grado.

**Artículo 25. Registro de Actas y Diplomas:** Corresponde a la Secretaría General llevar el registro de los títulos y las actas de grado expedidos por la UNIBAC, según lo previsto en el artículo 63 del Decreto 2150 de 1995. Todos los diplomas llevarán su correspondiente número de registro interno en la parte inferior del mismo.

**Artículo 26. Libro Oficial de Grados:** En el libro oficial de grados, debidamente foliado, se registrará a cada uno de los graduados de acuerdo con el número de sesión correspondiente.

**Artículo 27. Entrega de Actas:** Después de la ceremonia, se entregará a los graduados dos actas de grado, y en cumplimiento de la Ley, una de ellas llevará el sello de registro interno.

**Artículo 28. Registro Interno:** En observancia del Decreto 0636 de 1996, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, se asignará a cada diploma un número de registro interno en forma consecutiva.

## CAPITULO VII

### GRADO PÓSTUMO Y DIPLOMAS HONORÍFICOS

**Artículo 29. Grado Póstumo:** El Grado Póstumo será autorizado por el consejo Directivo, a solicitud del P.U. Director del Programa correspondiente, previo concepto favorable del Consejo Académico y se llevará a cabo en las fechas y ceremonias señaladas para los grados. Para optar al grado póstumo es indispensable haber estado cursando último nivel o acreditar el porcentaje mínimo de asignaturas aprobadas conforme se establezca en el Reglamento Estudiantil.

## CAPITULO VIII

### DUPLICADOS Y DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 30. Duplicados Del Diploma:** Previa autorización del Secretario General y comprobación de la pérdida, robo o deterioro del diploma, mediante denuncia, declaración juramentada o presentación del diploma deteriorado, podrá expedirse el correspondiente duplicado.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	11
---	--	------------------------	----



<b>REGLAMENTO DE GRADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**Artículo 31. Anexos.** Son anexos de este Reglamento los Registros y los Instrumentos de Evaluación Institucional para cumplir con todos los requisitos de Graduación, entre ellos:

1. Normas Generales para la presentación de Trabajos de Grado (Para el estudiante).
2. Circular a los Graduandos (Para los estudiantes).
3. Formulario de Inscripción Proyecto de Grado (Para los estudiantes).
4. Procedimiento Simplificado de Entrega de Anteproyecto y Trabajo de Grado (Director de Programa y Estudiantes).
5. Formato Identificación de Proyectos de Grado (Estudiante).
6. Formato Autorización de Uso (Estudiante).
7. Formulario de Graduandos (Estudiante).
8. Formulario información básica egresados (Estudiante).
9. Verificación de cumplimiento de trámites y requisitos para el grado (Director de Programa y Admisiones).
10. Equivalencias entre Mallas de 8 y 10 semestres (Director de Programa).
11. Guía para la Evaluación de Trabajos de Grados (Tutores y Directores de Programa).

**Artículo 32. Disposiciones Varias.** Se entenderán contenidas en el presente Reglamento las disposiciones pertinentes sobre grados y trabajos de grado señalados en los Reglamentos, especialmente el Estudiantil y el de Investigación y Creación de la UNIBAC y serán aplicables en lo correspondiente.

**Artículo 33. Vigencia:** El presente Reglamento de Grado rige a partir de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de Indias, a los 18 de enero de 2010.

SACRA NÁDER DAVID  
Rectora

ESTELA BARRETO ÁLVAREZ  
Vicerrectora Académica

ELZIE TORRES ANAYA  
Secretaria General

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría	12
---	--	------------------------	----



<b>Registro No. 1 NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACION DE ANTEPROYECTO Y TRABAJO DE GRADO</b>	<b>VERSION: 01</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/01/2010</b>

## **Normas Generales para la Organización y Presentación de Anteproyectos y Trabajos Finales de Grado.**

En su gran mayoría, las normas que a continuación se exponen, se ajustan a las normas de la APA, que cobijan las publicaciones en revistas internacionales. No obstante, puesto que el manual de la APA no define unos parámetros concretos con referencia a la presentación de trabajo de grado o tesis, algunas de ellas se pueden redefinir por el centro de investigaciones en consonancia con las características de los trabajos de investigación que en la UNIBAC se desarrollan.

Para facilitar la comprensión de dichas normas, se han organizado en dos grupos; el primero tiene que ver con la estructura de la tesis y el segundo con aspectos de forma.

### **ESTRUCTURA DE LA TESIS**

#### **Organizada en dos partes:**

1. **La primera parte:** Esta contiene información introductoria al documento.
2. **La segunda parte:** Esta conforma propiamente el cuerpo de la tesis.

#### **PARTE INTRODUCTORIA**

Esta incluye la siguiente información:

1. **Título del proyecto:** Abarca las dos primeras páginas; incluye el título del proyecto, nombre de los estudiantes, nombre de la Universidad, Programa, ciudad y mes en que se realiza aprobación de la tesis. La segunda adiciona a la información de la primera el nombre del director del TP - TPG.
2. **Nota de salvedad:** En esta se señala que los conceptos emitidos en el trabajo son responsabilidad de los autores; va en la tercera página.
3. **Aprobación del director:** En esta se inscribe la certificación del director de la investigación que el trabajo realizado cumple con los requerimientos científicos; va en la cuarta página.
4. **Acta de calificación y aprobación del trabajo de grado:** Mediante ésta, se autoriza el trabajo final y se da respectiva calificación, es firmada por el Director de Programa, de Investigaciones y los dos jurados. Va en la quinta página.
5. **Tabla de contenidos:** En esta se presenta un esquema de todos los contenidos del trabajo de investigación, excepto tablas, figuras y anexos, con sus respectivas paginas.
6. **Lista de tablas:** En esta se presenta un esquema de todas las tablas que se inserten en el cuerpo de la investigación, las que constituyan parte de los anexos. Alfabético, salvo un consenso distinto entre el grupo de trabajo. Para efecto de publicación del trabajo incluido el artículo que se entrega junto con la



<b>Registro No. 1 NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACION DE ANTEPROYECTO Y TRABAJO DE GRADO</b>	<b>VERSION: 01</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/01/2010</b>

tesis, el director figurará como primer autor. Sólo en el caso que la iniciativa haya sido del grupo de estudiantes, y el docente haya cumplido sólo una función de asesoría, estos figurarán como primeros autores y el docente como coautor.

7. **Portada:** Esta debe contener: a) El título del trabajo a siete centímetros de la margen superior y adecuadamente distribuido en los renglones necesarios (preferiblemente no más de dos); b) Autores, docente y estudiantes, uno por renglón, nombres y apellidos completos, centrados tanto vertical como horizontalmente, cuando el estudiante es autor principal, aparece primero el nombre completo del estudiante(s) y debajo, el nombre del director, así:

PEDRO PÉREZ PÉREZ  
FRANCISCO RODRÍGUEZ LÓPEZ  
DIRECTOR  
JORGE LÓPEZ LÓPEZ

La Institución, facultad, ciudad y fecha separados por una coma (Cartagena, enero de 2010), de manera que este último renglón quede sobre la margen inferior derecha de la hoja (2,5 cms). Todo en mayúscula (excepto el renglón de ciudad y fecha) y centrado con la misma fuente del resto del trabajo.

8. **Numeración páginas:** Esta siempre va en la esquina inferior derecha. La parte introductoria de la tesis se numera con números romanos en orden consecutivo, letra Times New Roman, 12. Empezando desde la nota de salvedad hasta dedicatorias; del listado de contenidos en adelante se enumera con números arábigos.
9. **Espacios:** Todo el informe va a espacio y medio, excepto para el resumen. El texto empieza siempre a 7 centímetros cuando se inicia un capítulo. Los títulos se distancian del texto s dos espacios de uno y medio. Entre párrafos se mantiene la distancia de espacio y medio. Solo se empleará espacio sencillo, para el resumen, para las citas textuales largas y para las referencias cuando ellas ocupan más de un renglón. Se mantendrá espacio de uno y medio entre referencia y referencia.
10. **Márgenes:** Mínimo 2.5 cms por lado. Para los trabajos de grado se debe utilizar 3.0 cms, para la margen superior lo mismo que para izquierda y conservar los 2.5cms para los márgenes inferior y derecho.
11. **Fuente de letra y tamaño estándar:** Se debe emplear Verdana, tamaño 10.
12. **Justificación:** El texto debe estar justificado a derecha e izquierda.
13. **Sangría:** Siempre se debe iniciar cada párrafo con sangría de cinco espacios. Solo para las referencias se sustituirá la sangría común para la francesa.



<b>REGISTRO NO. 2 CIRCULAR A LOS GRADUANDOS DE PREGRADO (PROGRAMAS PROFESIONALES)</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

El (día) de (mes) de (año), en la UNIBAC, se efectuará la ceremonia semestral de grados para todos los Programas PREGRADO.

Requisitos que deben cumplir y documentos que deben anexar los graduandos, al entregar el Trabajo de Grado Definitivo-Aprobado al Director del Programa:

- 1) Verificar con tiempo en el archivo de Admisiones, Registro y Control Académico, que en su carpeta se encuentren los siguientes documentos:
  - 1.1 La fotocopia autenticada del ACTA DE GRADO o DIPLOMA DE BACHILLER.
  - 1.2 Original de la prueba del ICFES.
  - 1.3 Copia ampliada de Cédula de Ciudadanía o Extranjería.
  - 1.4 Tarjeta Militar (varones).
  - 1.5 Dos (2) fotos 3 x 4, a color, fondo blanco.Nota: Entregar a la oficina de Admisiones cualquier documento que no se encuentre.
- 2) Diligenciar los siguientes formatos que se le entregarán en la Oficina de Admisiones:
  - 2.1 Formato Identificación Proyectos Trabajo de Grado (Se adjunta al Trabajo de Grado para entregarse en Biblioteca).
  - 2.2 Formulario Autorización de Uso del Trabajo de Grado.
  - 2.3 Formulario para Graduandos.
  - 2.4 Formulario de información básica sobre egresados.
- 3) Pagar en el Banco Davivienda Cuenta No.7054 409089, cuenta corriente la suma de \$xxxxx, por concepto de derechos de grado.
- 4) Presentar también los siguientes Paz y Salvo:
  - 4.1 Por entrega de Trabajo de grado con firma y sello de la Biblioteca.
  - 4.2 Biblioteca (General).
  - 4.3 Financiero
  - 4.4 Académico
  - 4.5 Admisiones.
  - 4.6 Certificado de Prácticas Empresariales.
- 5) Verificar con su Director de Programa que su nombre esté incluido en la lista definitiva de graduandos.

**Todos estos documentos deben adjuntarse al Trabajo de Grado que se entrega al Director de Programa a más tardar a finales del semestre anterior al grados.** Los graduandos que no hayan cumplido con estos requisitos en la fecha mencionada, no optarán el título en la ceremonia de fecha (mes y día).

El (día) de (mes) a las 10:00 AM, se entregará en la Oficina de Admisiones, la información sobre la ubicación de los graduandos. A partir del xx de xxxx de (año) podrá reclamar el Acta de Grado y el Carné de Egresado en Admisiones. En caso de que usted no pueda asistir a la ceremonia envíe una autorización y copia de su cédula a partir del (fecha) a la oficina de Admisiones a quien deba reclamar su diploma.



<b>REGISTRO NO. 3 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PROYECTO DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

## **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO**

### **VIII SEMESTRE CARRERAS PROFESIONALES DE: ARTES PLÁSTICAS, ARTES ESCÉNICAS Y MÚSICA**

### **VI SEMESTRE CARRERA DE DISEÑO GRÁFICO**

#### **1. INFORMACION GENERAL SOBRE EL ESTUDIANTE**

Programa: _____		
_____ Primer Apellido	_____ Segundo Apellido	_____ Nombre
_____ Código del estudiante	_____ Año de ingreso	_____ Semestre de ingreso
_____ Dirección		_____ Teléfono
_____ Correo electrónico		

#### **2. INFORMACION GENERAL SOBRE EL TRABAJO DE GRADO**

Director trabajo de grado: _____	
Grupo de trabajo o investigación: _____	
Línea de trabajo o investigación: _____	
<b>INFORMACION SOBRE EL LUGAR DE REALIZACION DEL TRABAJO DE GRADO</b>	
País: _____	Ciudad (es): _____
Sector (es): _____	
Departamento (s): _____	
Región (es): _____	



<b>REGISTRO NO. 3 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PROYECTO DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

### **3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO**

Título del Trabajo:

**3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACION:**

**3.2 OBJETIVOS**

**3.3 CONTEXTO TEORICO:**

**3.4 METODOLOGIA:**

**3.5 RESULTADOS ESPERADOS:**

**3.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

<b>REGISTRO NO. 4 PASOS PARA PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>FECHA: 18/II/2010</b>

## PASOS PARA PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTO DE TRABAJO DE GRADO

	EVENTO	RESPONSABLE	FECHA	NORMA:
1	ENTREGA ANTEPROYECTO EN 3 COPIAS AL DIR. DEL PROGRAMA-FIRMADAS POR SU ASESOR. PROGRAMAS A.PLASTICAS, A.ESC Y MÚSICA	ESTUDIANTE		ART. 11 LIT. A
	PROGRAMA DE DISEÑO GRÁFICO		1ER PARCIAL-8VO SEMESTRE ASIGNATURA:ELECTIVA IV	
			1ER PARCIAL-6TO SEMESTRE ASIGNATURA:ELECTIVA IV	
2	NOMBRAMIENTO JURADO EVALUADOR	VICER. ACADÉMICA	5 DÍAS HÁBILES	ART.11 LIT. B
3	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	JURADO	10 DÍAS HÁBILES	ART.11 LIT. C
4	PROPUESTA REPROBADA: ESTUDIANTE PUEDE PRESENTAR OTRA DIR.DE PROGRAMA INFORMA X ESCRITO	JURADO DIR. PROGRAMA	2DO PARCIAL	ART.11 LIT.C
5	SUSTENTACIÓN PARA PROPUESTA APROBADA.	ESTUDIANTE	EX.FINAL 8VO Y 6TO SEM ASIGNATURA: ELECTIVA IV	ART.11 LIT.D
6	NOMBRAMIENTO TUTOR	VICER. ACADÉMICA	AL FINAL DEL SEMESTRE ACAD.	ART.11 LIT. E

## ENTREGA FORMAL DEL TRABAJO DE GRADO

	EVENTO	RESPONSABLE	FECHA	NORMA:
1	NOMBRAMIENTO TUTOR	VICER. ACADÉMICA	AL FINAL DEL SEMESTRE ACADÉMICO (8VO Y 6TO)	ART.11 LIT. D ART.13 NUM.1
2	ENTREGA DEL TRABAJO DE GRADO LISTO PERO SIN EMPASTAR-4 COPIAS CON CARTA SOLICITANDO SU EVALUACIÓN	ESTUDIANTE	1ER PARCIAL ÚLTIMO SEMESTRE DURANTE LA ASIGNATURA: TRABAJO DE GRADO	ART.13 NUM.2
3	NOMBRAMIENTO JURADO EVAL.	DIR. INVESTIG./VICE	10 DÍAS HÁBILES	ART.13 NUM.3
4A	ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO PARA SU DEFENSA ORAL SE ESTABLECE FECHA Y HORA PARA DEFENSA	JURADO	10 DÍAS HÁBILES	ART.13 NUM.4
4B	ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO PARA DEFENSA ORAL-PREVIAS MODIFICACIONES NUEVA FECHA DE ENTREGA CON MODIF.	JURADO	ANTES DEL 2DO PARCIAL	ART.13 NUM.4
4C	NO ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO PARA SU DEFENSA ORAL	ESTUDIANTE	DURANTE EL 2DO PARCIAL	ART.13 NUM.4
4	JURADO ENTREGA 4 ORIG. DEL ACTA.	JURADO	10 DÍAS HÁBILES	ART.13 NUM.4
5	DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO-C/MODIF.	ESTUDIANTE ESTUDIANTE	DURANTE EL 2DO PARCIAL DURANTE EL EXAMEN FINAL	ART.13 NUM.5
6	VEREDICTO FINAL REPROBADO	JURADO-ESTUDIANTE	REINICIA PROCESO	ART.13 NUM.6
7	VEREDICTO FINAL APROBADO: JURADO ENTREGA 4 ORIG. DEL ACTA CON VEREDICTO FINAL.	JURADO	5 DÍAS HÁBILES	ART.13 NUM.7
8	ENTREGA TRABAJO DE GRADO AL DIR.DEL PROG PROGRAMA PARA LLENAR LOS STES DOC: -FORMATO IDENTIFICACION TRABAJO DE GRADO -FORMATO AUTORIZACIÓN DE USO	ESTUDIANTE		ART.13 NUM. 8 A NUM. 8 B
8	ENTREGA TR DE GRADO EN BIBLIOTECA, ASI: - EN MEDIO IMPRESO Y MAGNÉTICO, ANEXANDO LOS 2 FORMATOS ANTERIORES. RECIBE PAZ Y SALVO DE ENTREGA DE TR GRADO			ART.13 NUM.8C
9	RADICACIÓN SOLICITUD DE GRADO ANTE EL DIR. DE PROGRAMA ANEXANDO DOCUMENTOS ART.6 REG.GRADOS	ESTUDIANTE DIR. DE PROGRAMA	ANTES DE FINALIZAR EL SEMESTRE ACADÉMICO ASIGNATURA TRABAJO DE GRADO	ART.13 NUM.9
10	LUEGO DE QUE EL DIRECTOR DE PROGRAMA	DIR. DE PROGRAMA	ANTES DE FINALIZAR EL	ART.13

	RECIBE TODOS LOS DOCUMENTOS DESCRITOS EN EL ART. 6, LOS REMITE A LA P.U. DE ADMIS.		SEMESTRE ACADÉMICO	
11	LA P.U. DE BIBLIOTECA TRAE TODOS LOS TRAB. Y LOS PRESENTA AL CONSEJO ACADÉMICO	CONSEJO ACADÉMICO P.U. BIBLIOTECA	FINALES DEL SEMESTRE ANTERIOR A GRADOS	ART.13 NUM.10
12	CONSEJO ACADÉMICO DECIDE QUIENES Y APRUEBA O NO, OTORGAR MENCIONES	CONSEJO ACADÉMICO	FINALES DEL SEMESTRE ANTERIOR A GRADOS	
13	CONSEJO ACADÉMICO EMITE LISTADO DE TRABAJOS A PARTICIPAR DE "LA TOMA" (LA TOMA SIEMPRE SE REALIZARÁ AL INICIO DEL SEMESTRE EN QUE SE REALIZARÁN LOS GRADOS).	CONSEJO ACADÉMICO	FINALES DEL SEMESTRE ANTERIOR A GRADOS	ART.13 NUM.10
14	CONSEJO ACADÉMICO ENVÍA INFORMACIÓN CON LISTA DEFINITIVA, RECONOC, Y PARTIC.LA TOMA A ADMISIONES Y REGISTRO	CONSEJO ACADÉMICO	FINALES DEL SEMESTRE ANTERIOR A GRADOS	ART.13 NUM.10
15	ADMISIONES ENVÍA LISTADO A RECTORÍA PARA QUE AUTORICE ELAB. DE DIPLOMAS	ADMISIONES RECTORÍA	DOS (2) MESES ANTES DE LOS GRADOS	ART.14
16	RECTORÍA COORDINA CON RECURSOS FÍSICOS Y DISEÑO GRÁFICO LA ELAB. DE DIPLOMAS	RECTORÍA REC.FIS-D.GRAF.	DOS (2) MESES ANTES DE LOS GRADOS	
17	ADMISIONES ENVÍA LISTADO A SEC.GRAL PARA ELAB.DE ACTAS DE GRADO Y DEMÁS.	ADMISIONES	DOS (2) MESES ANTES DE LOS GRADOS	
18	ELABORACIÓN ACTAS DE GRADO PARA FIRMA DEL RECTOR	SEC.GRAL	UN (1) MES ANTES DE LOS GRADOS	
19	FIRMA DE DIPLOMAS POR PARTE DE QUIENES DEBEN FIRMARLO	SEC.GRAL	UN (1) MES ANTES DE LOS GRADOS	



<b>REGISTRO NO. 5 IDENTIFICACIÓN TRABAJOS DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

BIBLIOTECA AUGUSTO DE POMBO IDENTIFICACION DE TRABAJO DE GRADO			FECHA		
IDENTIFICACION AUTOR (ES)					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES			
ENTREGO FORMATO:    AUTORIZACION DE USO <input type="radio"/>					
INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO DE GRADO					
TITULO:					
DESCRIPCION FISICA (Cantidad)		MATERIAL ACOMPAÑANTE (Cantidad)		FECHA ELABORACION	
Páginas: <input type="text"/>		Cassetes Audio <input type="text"/>	discos Compactos <input type="text"/>	<b>TESIS</b>	
Microfichas: <input type="text"/>		Cassetes Video <input type="text"/>	diapositivas: <input type="text"/>	DD	MM
Ilustraciones: <input type="text"/>		Disquetes: <input type="text"/>		AAA	AAA
OBJETIVOS:					
METODOLOGIA:					
CONCLUSIONES:					
PALABRAS CLAVES (TEMAS)					
FIRMAS:					
<b>AUTORES</b>	<b>JURADOS (Nombres y firmas)</b>	<b>DIRECTOR TESIS O ASESOR (Nombre y firma)</b>			



<b>REGISTRO NO. 6 AUTORIZACION DE USO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

TRABAJO DE GRADO  
AUTORIZACION DE USO A FAVOR DE LA  
INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR

Yo....., mayor de edad, vecino de.....identificado con Cédula de Ciudadanía No.....de....., actuando en nombre propio, en mi calidad de autor del trabajo de tesis, monografía o trabajo de grado denominado:.....

Hago entrega del ejemplar respectivo y de sus anexos del ser el caso, en formato digital o electrónico (CD-ROM) y autorizo a la INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, para que en los términos establecidos en la ley 23 de 1982, ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas generales sobre la materia, utilice y use en todas sus formas, los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución (alquiler, préstamo público e importación) que me corresponden como creador de la obra objeto del presente documento. PARÁGRAFO: La presente autorización se hace extensiva no sólo a las facultades y derechos de uso sobre la obra en formato o soporte material, sino también para formato virtual, electrónico, digital, óptico, usos en red, internet, extranet, intranet, etc. y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

EL AUTOR- ESTUDIANTES, manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de exclusiva autoría y detenta la titularidad sobre la misma. PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, EL ESTUDIANTE- AUTOR, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Institución Universitaria actúa como un tercero de buena fe.

Para constancia se firma el presente documento en dos (02) ejemplares del mismo valor y tenor, en Cartagena de Indias, a los

( ) días del mes de ..... de 201 .

EL AUTOR – ESTUDIANTE.

(Firma).....

Nombre.....

C. C. #.....de.....



<b>REGISTRO NO. 7 FORMULARIO PARA GRADUANDOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

### FORMULARIO PARA GRADUANDOS

DATOS (TAL COMO APARECEN EN SU CEDULA DE CIUDADANIA)

**ATENCIÓN:** Escriba sus nombres con la primera letra en mayúscula y las demás en minúscula e incluyendo tildes y en forma clara y legible.

1er Apellido	<input type="text"/>			
2do Apellido	<input type="text"/>			
Nombre (s)	<input type="text"/>			
Código estudiante:	<input type="text"/>			
C.C. No.	<input type="text"/>	Expedida en:	<input type="text"/>	
Libreta Militar No.	<input type="text"/>	Expedida en:	<input type="text"/>	
Dirección en Cartagena:	<input type="text"/>			
Barrio:	<input type="text"/>			
Dirección si no reside en Cartagena:	<input type="text"/>			
Municipio:	<input type="text"/>	Barrio:	<input type="text"/>	
Teléfono (s):	<input type="text"/>	ó	<input type="text"/>	
Correo electrónico:	<input type="text"/>			
Recibirá título de:	<input type="text"/>			
¿Viene al grado?	Si	<input type="text"/>	No	<input type="text"/>

### PARA USO DE LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Candidato:	<input type="text"/>		
Se graduó con	<input type="text"/>	horas aprobadas.	
Revisó documentos:	<input type="text"/>	Firma:	<input type="text"/>
Recibió documentos:	<input type="text"/>	Firma:	<input type="text"/>
Documentos pendientes:	<input type="text"/>		



<b>REGISTRO NO. 8 FORMULARIO INFORMACIÓN BÁSICA EGRESADOS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

### FORMULARIO INFORMACION BASICA EGRESADOS

**INFORMACION GENERAL:**

1er Apellido

2do Apellido

Nombre (s)

C.C. No.  Expedida en:

Fecha de nacimiento:  (MM/DD/AA)

**GRADO A OBTENER:**

Recibirá título de:  Semestre:

Año:

**DIRECCION PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA:**

Dirección de Residencia:

Departamento:  Municipio:

País:

Teléfono (s):  ó

Correo electrónico:  Fax:

**INFORMACION LABORAL:**

Nombre empresa:  Cargo:

Dirección oficina:

¿Independiente? Si  No  Nombre:

**IMPORTANTE: LE SOLICITAMOS ATENTAMENTE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA UNIBAC CUALQUIER CAMBIO DE DIRECCION A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMISIONES.**

Documentos pendientes:



<b>REGISTRO NO. 9</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE TRAMITES Y REQUISITOS PARA GRADO</b>	
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**ANEXO NO. 9**  
**VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE TRÁMITES Y REQUISITOS PARA GRADO**  
**PROGRAMAS DE EDUCACION SUPERIOR**

**PROGRAMA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Fotocopia del Diploma de Bachillerato (autenticado)		
Original Prueba del ICFES		
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (ampliada)		
Fotocopia Libreta Militar (Varones)		
Dos (2) fotos de 3 x 4, a color, fondo blanco		
Constancia de pago de Derecho de Grado		
Paz y Salvo entrega de Trabajo de Grado a Biblioteca		
Paz y Salvo de Biblioteca		
Paz y Salvo Académico		
Paz y Salvo Financiero		
Paz y Salvo Admisiones (Notas y General)		
Formulario para graduandos debidamente diligenciado.		
Formulario Identificación Trabajo de Grado-Biblioteca.		
Formulario Autorización de Uso debidamente suscrito.		
Formulario información básica sobre egresados		
Certificado de Prácticas Empresariales		

**Recibido: DIRECTOR DE PROGRAMA:** \_\_\_\_\_

**Vo Bo. P.U. ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_



<b>REGISTRO NO. 10 GUÍA EQUIVALENCIAS ENTRE MALLAS ACADÉMICAS</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/1/2010</b>

3	ELECTIVA I LIBRE AP-AE-MU-G-CUL-HUM-T 2 CR		2	METODOLOGIA PROYECTOS I 2	<b>SE VEN INTEGRADAS</b>
4	ELECTIVA II DEF AP-AE-MU-G-CULT-HUM-T 2 CR		3	METODOLOGIA PROYECTOS II INVESTIGACION 2	
5	ELECTIVA III LINEA AP-AE-MU-G-CULHUM.T 2 CR		4	PRACTICA ARTISTICA A.GUTIERREZ 2	
			5	ELECTIVA I T.C. 2	
			6	ELECTIVA II T.C. 2	
			7	TALLER INTEG. A.GUTIERREZ 3 ELECTIVA III T.C. 2	
6	ELECTIVA IV LINEA AP-AE-MU.CUL.HUM T. 2 CR	EX.FINAL: APROB.FINAL DEL ANTEPROY.	8	TALLER INT.IV A.GUTIERREZ 3 ELECTIVA IV T.C. 2	
7	METODOLOGIA INVEST. APLIC 3 CR	1ER PARCIAL: 1ER BORRADOR TRA DE GRADO	9	ANTEPROYECTO DE GRADO EDO HDEZ 7	1ER PARCIAL: 1ER BORRADOR TRA DE GRADO
8	TRABAJO DE GRADO	EX.FINAL: APROB.FINAL DEL ANTEPROY.	10	PROYECTO DE GRADO EDO HDEZ 7	EX.FINAL: APROB.FINAL DEL ANTEPROY.



<b>REGISTRO NO. 11 GUIAS NO. 1 Y 2 GUIA PARA LA EVALUACION DE TRABAJOS DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO NO. 1  
DOCUMENTO DE CONTROL DE LA EVALUACIÓN**

**PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:**

1. El tema está orientado a las líneas de Investigación UNIBAC
2. El problema es pertinente para el desarrollo de la Investigación en UNIBAC
3. El problema esta claramente formulado si resulta comprensible y delimitado.
4. El problema es relevante si supera el sentido común y el carácter obvio.
5. El problema está conceptualmente fundamentado cuando los investigadores elaboran los conceptos y nociones que permiten formularlo y posteriormente, analizan e interpretan la información, a partir de teorías pertinentes- Por el contrario, carece de fundamentación conceptual cuando parte de definiciones tomadas textualmente de diccionarios, apreciaciones expresadas por profesionales del área, o simples intuiciones de los autores.
6. El estudio propone objetivos, si plantea los logros que intenta alcanzar a nivel general y específico o por lo menos a nivel general o específico. En otras palabras, se acepta como objetivo cualquier propósito que se formule en el estudio, aunque no se plantee formalmente.
7. Los objetivo específicos, están de acuerdo con los generales, si la delimitación y concreción el objetivo general, esta dada en los objetivos específicos.
8. Los objetivos específicos planteados, están de acuerdo con el problema si hay correspondencia entre ellos.
9. Los objetivos están formulados de manera operacional, si se expresan con términos que definen su nivel de concreción o se precisan mediante indicadores de logros.
10. La conceptualización de la propuesta es coherente cuando las teorías que trabajan, las variables, los indicadores y las proposiciones que las sustentan están debidamente relacionadas.
11. La metodología utilizada, corresponde con el problema planteado cuando el tipo de diseño adoptado compromete los actores-investigdores, las condiciones y circunstancias propias del problema y cuando la fuentes de información se adecuan a los sujetos del problema.
12. Los instrumentos de apoyo, corresponden con el problema planteado cuando obviamente no hay divergencias entre uno y otro.
13. Los procedimientos que se utiliza, se adecuan al estudio si se describe y ejecuta la logística de la investigación.



<b>REGISTRO NO. 11 GUIAS NO. 1 Y 2 GUIA PARA LA EVALUACION DE TRABAJOS DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

14. La selección de la muestra objetivo, es adecuada si el número de sujetos es representativos de la población del estudio. Si el estudio no propone o no requiere muestreo, por lo menos se deben estipular los criterios con los cuales se eligen los sujetos y objetos de estudio.
15. Los instrumentos están adecuadamente elaborados, si la estructura de los mismos corresponden con las dimensiones del problema, si los criterios resultan pertinentes al problema, si en la elaboración de las preguntas se acogen los criterios, si las preguntas no condicionan la respuesta y si generan información relevante.
16. Explicitan procedimientos que permiten organizar la información si se presentan los criterios que posibilitan el registro, selección y control de la información que se recoge.
17. Las categorías de análisis, corresponden con los conceptos que fundamentan el problema, si son producto de la conceptualización que fundamenta el problema.
18. Las categorías utilizadas son excluyentes si, obviamente, no se interceptan ni se relacionan entre si.
19. Se dice que hay elaboración de datos a partir de la información recogida, si a las categorías escogidas se asignan valores cuantitativos o se especifica el nivel de representatividad de los datos, con un estadígrafo elemental como el promedio
20. Los resultados corresponden con las características del estudio, cuando simplemente están relacionados con los objetivos, preguntas y supuestos del mismo.
21. Se interpretan los resultados en función de los conceptos siempre y cuando estos últimos se utilicen en el análisis.
22. Las conclusiones son relevantes a las características del estudio, si están relacionadas con los objetivos, preguntas, supuestos formulados, y resultados encontrados.
23. Las recomendaciones se adecuan con las conclusiones del estudio, si están relacionadas con los objetivos, preguntas, supuestos formulados y resultados encontrados.
24. La bibliografía se adecua al problema de estudio si es pertinente, actualizada y está en relación con los conceptos y teorías de fuentes primarias.
25. Las investigaciones presentan pautas para reconocer los derechos de autor cuando las copias textuales están entre comillas y completamente referenciadas.
26. Existen problemas de estilo si el texto carece de ortografía, si presenta: uso incorrecto de conectores o ausencia de los mismos, ideas desligadas de la temática central de texto, errores de tiempo, género y número en la conjugación de los verbos e incoherencia entre las proposiciones, acentos y puntuaciones.



<b>REGISTRO NO. 11 GUIAS NO. 1 Y 2 GUIA PARA LA EVALUACION DE TRABAJOS DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

**GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO N° 2**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Calificación y valoración de los estudios**

Cada pregunta se puede calificar bajo tres opciones. Las opciones corresponden con los criterios en cuestión, corresponden parcialmente, o no corresponden a cada una de estas calificaciones, para su aplicación se le otorga un valor.

Los valores asignados son 2,1 y 0. Respectivamente.

Los valores que cada pregunta de la rejilla asigna a cada estudio. Se suman obtener su puntaje total. El puntaje máximo corresponde a 50 puntos.

**REJILLA DE IDENTIFICACION DE LA INVESTIGACION**

1 Municipio: Cartagena	Departamento de Bolívar				
2 Zona:	Local:	Regional:	Departamental:	Nacional:	Internacional:
3 Sector Socioeconómico:	Alto	Medio	Bajo	Varios	
4 Carácter del estudio:	Investigativo <input type="checkbox"/>	Indagativo <input type="checkbox"/>	Operativo <input type="checkbox"/>	Proyectivo <input type="checkbox"/>	

PREGUNTAS AL TRABAJO DE INVESTIGACION	0 NO	1 PARC	2 SI
1 Tema de estudio está e la líneas de Investigación?			
2. ¿Propone el estudio objetivo?			
3. Están los objetivos específicos de acuerdo con los generales?			
4. ¿Están los objetivos planteados de acuerdo con el problema?			
5. ¿Están los objetivos formulados en términos operacionales?			
6. ¿Formulan claramente el problema a investigar?			
7. ¿Es revelante el problema?			
8. ¿Fundamentan conceptualmente el problema?			
9. ¿Es coherente la conceptualización propuesta?			
10. Se adecua la metodología utilizada con el problema planteado?			
11. Corresponden los instrumentos al problema planteado?			
12. ¿Proponen procedimientos adecuados al estudio?			
13. ¿Es adecuada la selección de la muestra?			
14. ¿Están los instrumentos (entrevistas, encuestas, cuestionarios, y demás adecuadamente elaborados?			
15. ¿Explicitan procedimientos que permiten organizar la información?			



<b>REGISTRO NO. 11 GUIAS NO. 1 Y 2 GUIA PARA LA EVALUACION DE TRABAJOS DE GRADO</b>	<b>VERSION: 1</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

116. ¿Corresponden las categorías de análisis con los conceptos que fundamentan el problema			
17. ¿Son excluyentes las categorías utilizadas?			
18. ¿Se elaboran datos a partir de la información recogida?			
19. ¿Responden los resultados con las características del estudio?			
20. ¿Se interpretan los resultados en función de los conceptos desarrollados?			
21. ¿Son las conclusiones relevantes a las características del estudio?			
22. ¿Se adecuan las recomendaciones con las conclusiones del proyecto?			
23. ¿Se adecua la bibliografía al problema de estudio?			
24. ¿Siguen pautas para reconocer derechos de autor?			
25. ¿Existen problemas de ortografía en el texto?			
26. ¿Existen problemas gramaticales en el texto?			
TOTAL			

OBSERVACIONES

V°B° Vicerrectoría Académica: