







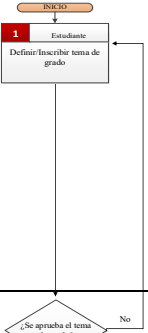
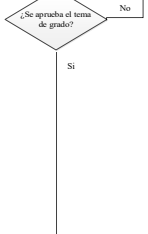

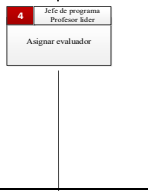
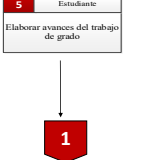
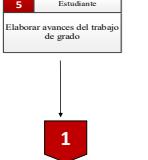









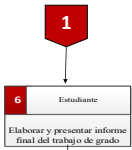
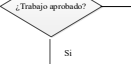
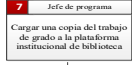
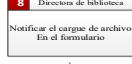

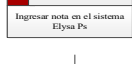











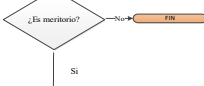


 UNIVERSIDAD DEL SINÚ Elías Barcha Záinúm Fundada en 1974 Montería - Sucre - Colombia	PROCEDIMIENTO TRABAJO DE GRADO						
Código: P-AC-005	Fecha: 04/07/2024	Versión: 003					
Realizó: Directora Académica	Revisó: Profesional de Procesos Institucionales	Aprobó: Director de Procesos Institucionales					
PROCESO		APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO					
 Inicio/Fin	 Actividad	 Decisión	 Documento	 Herramienta Computacional	 procedimiento predefinido	 Conector de Actividades	 Conector de página
Objetivo			Alcance				
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 y en Programas Académicos de Posgrados.			Aplica a las actividades relacionadas con el desarrollo de trabajos de grado como requisito de algunos programas académicos para obtener el título profesional en programas académicos de pregrado y relacionadas con los trabajos de Grado que son requisito para obtener el título en programas académicos de posgrado.				
Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Documentos de Referencia				
	El estudiante presenta e inscribe el tema del trabajo de grado ante el Comité de Trabajos de Grado de su Unidad Académica o ante el coordinador de posgrados en el formulario correspondiente a más tardar al finalizar el primer periodo académico o ciclo del programa.	Estudiante	Tema definido				
	Analizar el tema de trabajo de grado y la factibilidad de la realización por dos o tres estudiantes de acuerdo a su alcance. Si no se aprueba el estudiante deberá definir una nueva tematica para su trabajo de grado	Comité de Trabajos de Grado de su Unidad Académica/ Coordinador de posgrados	Comunicado de aprobación o no aprobación				
	Se le asigna un tutor o director al estudiante para que apoye, oriente y guíe en la elaboración y ejecución del trabajo de grado	Jefe de programa/ Coordinador de posgrados	Tutor asignado				
	El estudiante elabora un plan de trabajo pertinente con apoyo del tutor para la elaboración y ejecución del trabajo de grado	Estudiante	Plan de trabajo				
	El jefe de programa o coordinador de posgrados asigna un evaluador al estudiante el cual hará seguimiento del trabajo de grado.	Jefe de programa/ Coordinador de posgrados	Evaluador asignado				
	El estudiante elabora los avances pertinentes según el pan de trabajo y envía al director o tutor para su revisión y ajustes pertinentes.	Estudiante	Avances del trabajo de grado				

 UNIVERSIDAD DEL SINÚ Elías Barcha Záinúm Fundada en 1974 Montería - Bogotá - Cartagena	PROCEDIMIENTO TRABAJO DE GRADO						
Código: P-AC-005	Fecha: 04/07/2024	Versión: 003					
Realizó: Directora Académica	Revisó: Profesional de Procesos Institucionales	Aprobó: Director de Procesos Institucionales					
PROCESO		APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO					
 Inicio/Fin	 Actividad	 Decisión	 Documento	 Herramienta Computacional	 procedimiento predefinido	 Conector de Actividades	 Conector de página
Objetivo			Alcance				
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 y en Programas Académicos de Posgrados.			Aplica a las actividades relacionadas con el desarrollo de trabajos de grado como requisito de algunos programas académicos para obtener el título profesional en programas académicos de pregrado y relacionadas con los trabajos de Grado que son requisito para obtener el título en programas académicos de posgrado.				
Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Documentos de Referencia				
	El estudiante con apoyo del tutor elabora el informe final del trabajo de grado para su revisión y evaluación.	Estudiante	Trabajo de grado final				
	El evaluador revisa y emite su concepto acorde al tema desarrollado y el impacto del trabajo de grado basado en la sustentación del estudiante y del contenido del trabajo.	Evaluador	Comunicado de aprobación o no aprobación				
	El jefe de programa o coordinador de posgrados debe cargar una copia del trabajo de grado aprobado en el formulario realizado por la Dirección de biblioteca e informar del cargue a la directora de biblioteca y al departamento de registro y control, donde se conservará y custodiará.	Jefe de programa/ Coordinador de posgrados	Formulario de trabajos de grado Copia del trabajo de grado CARGUE DE ARCHIVO DE TRABAJOS DE GRADOS				
	Una vez se verifique el cargue del archivo, la directora de biblioteca notificará a la directora de admisiones, registro y control que el jefe de programa ya cargó el trabajo de grado del estudiante en el formulario.	Directora de biblioteca	Notificación del cargue del trabajo de grado en el formulario				
	El jefe de programa o coordinador de posgrados remiten a dirección de admisiones, registro y control el acta de calificaciones del estudiante del respectivo trabajo de grado.	Jefe de programa/ Coordinador de posgrados	Acta de calificaciones				
	Se ingresa la nota al estudiante en el sistema Elysa Ps siempre y cuando este haya cargado el trabajo de grado en la plataforma de biblioteca y esté relacionado en el acta de calificaciones, se actualiza su historial académico y hoja de vida.	Dirección de admisiones registro y control	Historial académico Nota registrada				
	De acuerdo al trabajo de grado y su impacto, el jefe de programa o Jefe de programa/ Coordinador de posgrados solicitan reconocimiento.	Jefe de programa/ Coordinador de posgrados	Solicitud de reconocimiento Reglamento de opción de grado				

<div>UNIVERSIDAD DEL SINÚ Elías Barcha Záinú Fundada en 1974 Montería - Bogotá - Cartagena</div>		PROCEDIMIENTO TRABAJO DE GRADO					
Código: P-AC-005		Fecha: 04/07/2024				Versión: 003	
Realizó: Directora Académica		Revisó: Profesional de Procesos Institucionales				Aprobó: Director de Procesos Institucionales	
PROCESO		APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO					
							
Inicio/Fin	Actividad	Decisión	Documento	Herramienta Computacional	procedimiento predefinido	Conector de Actividades	Conector de página
Objetivo			Alcance				
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 cómo requisito el desarrollo de trabajo de grado y en Programas Académicos de Posgrados.			Aplica a las actividades relacionadas con el desarrollo de trabajos de grado como requisito de algunos programas académicos para obtener el título profesional en programas académicos de pregrado y relacionadas con los trabajos de Grado que son requisito para obtener el título en programas académicos de posgrado.				
Diagrama de flujo		Descripción		Responsable		Documentos de Referencia	
		Nombrar dos evaluadores, de los cuales uno debe ser interno y el otro externo, para evaluar el trabajo y conceptuar sobre el merecimiento de este reconocimiento y les remite comunicación junto con el informe final del Trabajo de Grado.		Consejo de facultad		Evaluadores asignados Informe de trabajo de grado	
		Analizar 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 quienes en caso de no ser considerado el trabajo de grado meritorio comunican al estudiante.		Evaluadores		Concepto de evaluadores	
		Aprobar las solicitudes de reconocimiento de Proyecto de Grado Laureado o meritorio y generar Acta correspondiente, la cual se envían copias al Consejo de Facultad y al Director/jefe de programa o coordinador de posgrados, quien informa al estudiante y a la Dirección de Admisiones, registro y control.		Consejo académico		Acta de aprobación Reconocimiento otorgado	
		La dirección de admisiones, registro y control actualiza la hoja de vida del estudiante añadiendo el reconocimiento otorgado.		Dirección de admisiones registro y control		Hoja de vida actualizada	
CONTROL DE CAMBIOS							
Versión		Fecha		Descripción de cambios realizados		Responsable de la aprobación	
001		09/09/2022		Creación del Documento		Directora académica	
002		20/04/2023		Actualización de encabezado		Director de procesos institucionales	
003		4/07/2025		Se reemplaza el término "profesor líder de la especialización", por el término "Coordinador de posgrados".		Director de procesos institucionales	