

PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DEL CD PARA BIBLIOTECA COMO REQUISITO PARA EL CIERRE DE EXPEDIENTE

- ✓ Este CD debe ser consignado ante la Coordinación de Trabajo Especial de Grado de Cs. Administrativas, bloque G, segundo piso, máximo 48 horas después de haberse llevado a cabo la defensa de la tesis, una vez realizadas las correcciones efectuadas por el jurado a la tesis (si las hubiere), las cuales serán verificadas por el tutor académico o el jurado según sea el caso. (PREVIA CITA)
- ✓ Al entregar el CD una vez revisado y autorizado en la Coordinación de TEG, los estudiantes deben solicitar la solvencia respectiva.
- ✓ Esta solvencia debe ser consignada ante la Coordinación de Grado (ubicada frente a servicios médicos) como requisito para cerrar el expediente.
- ✓ La solvencia se entrega de manera individual, es decir por cada integrante del equipo, y en la misma se hace constar que han aprobado su trabajo especial de grado y consignaron el CD respectivo para biblioteca.
- ✓ Aquellos estudiantes que no consignen el CD contentivo de la tesis de grado, no se les entregará la solvencia, la cual es un requisito para el cierre del expediente.
- ✓ Aquellos estudiantes que no consignen la solvencia de entrega de CD en la Coordinación de Grado, podrían imposibilitar su asistencia al próximo acto de grado.
- ✓ La coordinación de Trabajo Especial de Grado será la encargada de consignar el CD ROM de cada grupo a la biblioteca para su registro.
- ✓ Para entregar el CD debes presentar original del Veredicto.
- ✓ Cualquier duda sobre el Acto de Grado o requisitos de egreso, debes pasar por la Coordinación de Grado. (ubicada frente a Servicios Médicos).



DR. OSCAR BELLOSO MEDINA
RECTOR

DR. RENE AGUIRRE
VICERRECTOR ACADÉMICO

DRA. JANETH HERNÁNDEZ
DECANO FACULTAD DE Cs.
ADMINISTRATIVAS

DRA. GLADYS ARACELYS PADRÓN
COORD. TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

HORTENCIA FERNÁNDEZ
SECRETARIA
OSCAR GONZALEZ
AUXILIAR

BLOQUE G, 2 DO PISO
HORARIO DE ATENCIÓN
7:00AM A 9:30PM

2015

UNIVERSIDAD PRIVADA DR. RAFAEL BELLOSO CHACÍN
FACULTAD DE Cs. ADMINISTRATIVAS
COORDINACIÓN DE TRABAJO ESPECIAL
DE Cs. ADMINISTRATIVAS



Trabajo Especial de Grado II

ESTUDIANTES CON OPCION A GRADO DOCUMENTACIÓN A CONSIGNAR

- ✓ Todo estudiante con opción a grado, debe solicitar de forma obligatoria la **Revisión de su Expediente**, a fin de verificar la consignación de todos los documentos ante la Coordinación de Grado (frente a Servicios Médicos).
- ✓ Para ello, es necesario revisar los listados publicados en la cartelera de la Coordinación de Trabajo Especial de Grado (Segundo Piso, Bloque G), para ver si le falta algún documento.
- ✓ De faltarle algún documento, llevarlo a la Coordinación de Grado, conforme a la fecha establecida por dicho departamento para el **cierre de expediente**. Aquel alumno que no consigne la totalidad de los documentos requeridos, su título no podrá ser tramitado, lo cual imposibilita que el estudiante vaya al Acto de Grado más próximo.
- ✓ Los documentos que debe contener tu expediente son:
 - ✓ Notas Certificadas de Bachiller en formato nuevo (2005), Fondo Negro o copia simple autenticada por la institución.
 - ✓ Fondo Negro del Título de Bachiller, certificado por zona educativa o copia simple autenticada por la institución educativa.
 - ✓ Fotocopia de la Partida de Nacimiento .
 - ✓ Copia de Cédula de Identidad Vigente (Ampliada).
 - ✓ Planilla del Rusnieus (CNU/OPSU).
- ✓ Al culminar su último período académico, y como **requisitos finales para cerrar el expediente** e ir al próximo Acto de Grado, el estudiante debe consignar los siguientes documentos ante la Coordinación de Grado: **solvencia de entrega de CD contentivo de la tesis de grado**, solvencia administrativa, solvencia de biblioteca, índice académico, **constancia de aprobación de Trabajo Especial de Grado**, constancia de aprobación de Pasantías y constancia de aprobación de Servicio Comunitario. Todos estos documentos deben ser entregados juntos.

EVALUACIÓN DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

- ✓ La evaluación del Trabajo Especial de Grado será continua y dependerá de la estrategia que aplique cada tutor.
- ✓ El desempeño de cada integrante se califica de forma individual según el aporte al trabajo en equipo, de acuerdo a las actividades asignadas por ambos tutores.
- ✓ La nota definitiva de Trabajo Especial de Grado corresponderá al acumulado de tres notas, 30% según la evaluación continua realizada por cada tutor durante el período, más el 40% del jurado evaluador.
- ✓ Los veredictos emitidos en el acto de defensa son **INAPELABLES** e **IRREVOCABLES**.

CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN

Los alumnos de Trabajo Especial de Grado II deberán cumplir las siguientes condiciones para asistir a la evaluación final de su proyecto de investigación:

Condiciones:

- ✓ Haber entregado el tomo final y CD a sus Tutores (académico y metodológico) con el trabajo completo (Capítulos I, II, III, IV y V (de haberlo), incluyendo la propuesta o producto final (si lo hay).
- ✓ Cumplir con las normas de presentación para Trabajo Especial de Grado de Pregrado exigidas por nuestra Universidad en el manual respectivo.
- ✓ Haber asistido puntualmente tanto a los horas de clases como las asesorías académicas y metodológicas tal como lo establece la Ley de Universidades y el Reglamento para el Trabajo Especial de Grado de Pregrado de nuestra Universidad.
- ✓ Haber participado en todas las actividades y evaluaciones pautadas por los Tutores (Académico y Metodológico) durante el presente periodo académico.
- ✓ Haber contribuido con su equipo en la elaboración de todo el trabajo.
- ✓ Contar con la autorización simultánea de ambos Tutores (tanto Académico como Metodológico) para la evaluación final.

NORMAS PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

- ✓ Las defensas tienen 40 minutos de duración, incluyendo la lectura del veredicto.
- ✓ Usar vestimenta adecuada conforme a las normas establecidas por la Universidad. Para las damas esta prohibido el uso de faldas y vestidos.
- ✓ Queda prohibida la entrada de comida y bebidas al Salón donde se realizará la Defensa.
- ✓ Solo se permite la presencia de miembros de la comunidad universitaria en el lugar de la defensa.

SUGERENCIAS:

- ✓ Se sugiere que el día de la defensa lleguen 1 hora antes para evitar retrasos en el comienzo de la misma.
- ✓ Se recomienda grabar en varios dispositivos de almacenamiento masivo (CD ROM, PEN DRIVE) la presentación de la Defensa, dado que de presentar algún problema técnico no se suspenderá la misma.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DEL CD PARA BIBLIOTECA COMO REQUISITO PARA EL CIERRE DE EXPEDIENTE

- ✓ Antes del proceso de defensa, los estudiantes deberán entregar a sus tutores tanto un tomo anillado como un CD ROM contentivo de la tesis, para que éstos procedan a su revisión, a los fines de verificar tanto su contenido como la aplicación de normas de presentación, ordenamiento y registro del trabajo en formato electrónico.
- ✓ Una vez revisados por los tutores tanto el tomo como el CD, éstos entregarán a la Coordinación de Trabajo Especial de Grado la autorización para que el grupo vaya a defensa.
- ✓ Posterior al día de la defensa los estudiantes recibirán su respectivo veredicto firmado por los Tutores, el Jurado y el Decana de la Facultad.
- ✓ Los veredictos deberán ser escaneados y colocados en la carpeta de preliminares del CD que va a la biblioteca: