

## PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DEL CD 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, después de haberse llevado a cabo la defensa de la tesis, en el periodo establecido según el comprobante de entrega de tomo a la Coordinación, una vez realizadas las correcciones efectuada por el jurado a la tesis (si las hubiere), las cuales serán verificadas por el tutor académico o el jurado según sea el caso.

✓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 de la Planilla de Corrección del CD emitida por el Tutor Metodológico.

✓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

**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



## ***SEMINARIO III***

## 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 Seminario III 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 está 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.