



## **INSTRUCTIVO PROCESO ADMINISTRATIVO PARA TRABAJOS DE GRADO**

1. El (los) estudiante (s) pueden inscribir su Proyecto de Grado ante el Comité Curricular y de Investigación del Departamento de Lingüística e Idiomas durante las diez (10) primeras semanas, contadas a partir del primer día de inicio del semestre.

**Nota:**

- a. La inscripción del trabajo se puede realizar desde el 7° semestre, cuando inician los cursos de investigación.
  - b. La solicitud de Jurados se puede realizar hasta la semana doce (12) a partir del inicio del semestre.
2. Para realizar la sustentación, el (los) estudiante (s) deben encontrarse a paz y salvo con todos los créditos del plan de estudios hasta 8° semestre, incluidos los créditos de Formación Humanística y las Electivas de complementación y profundización de los programas. La sustentación de su Trabajo de Grado se podrá realizar a partir del 9° semestre.
  3. Para la Inscripción, los estudiantes deben presentar en la Secretaría del Departamento los siguientes documentos:

**a) El proyecto** con los tres primeros capítulos (en caso de tratarse de un trabajo de investigación de campo que se va a desarrollar); el **proyecto** con los dos primeros capítulos (en caso de tratarse de un trabajo que no se va a aplicar); el **prospecto** (en el caso de la Investigación Temática); o la **propuesta** de Portafolio de Enseñanza, según lo estipulado en el **Acuerdo 111 de 19 de septiembre de 2019** que rige la presentación de Trabajos de Grado en el Departamento de Lingüística e Idiomas.

**b) Recibo de pago** de Inscripción del proyecto, prospecto o propuesta de portafolio de enseñanza.

(El pago de la inscripción se realiza en línea: [ci.udenar.edu.co/recibos/](http://ci.udenar.edu.co/recibos/), y se cancela en los bancos especificados en el recibo).



**c) Carta de Solicitud de Asesor** dirigida al Comité Curricular y de Investigación del Departamento, con el Visto Bueno del posible Asesor (**Ver formato**).

4. El (la) Asesor(a) acordará un cronograma de trabajo con los estudiantes asesorados, el cual se debe presentar ante el Comité Curricular y de Investigación para el seguimiento respectivo con el fin de garantizar la terminación y sustentación de su trabajo hasta el 10° semestre.

**Nota:**

El Asesor acompañará el proceso hasta que el Trabajo de Grado esté debidamente finalizado. El (los) estudiante (s) deberá (n) realizar tantas correcciones como sean necesarias para garantizar que el Trabajo cumpla con los requisitos planteados en el **Acuerdo 111 del 19 de septiembre de 2019**.

5. Para la entrega del **Trabajo Final** en la Secretaría del Departamento de Lingüística e Idiomas, el Asesor debe dirigir al Comité Curricular y de Investigación, en físico y debidamente firmado, el Concepto Favorable, en el cual notifique que el Trabajo en cualquiera de sus modalidades está listo para ser evaluado por los Jurados.

**Nota:**

El (los) estudiante(s) presentará en la Secretaría del Departamento dos (2) copias del Trabajo Final en medio físico, y una (1) en medio digital al correo [trabajosdegradolinidiomas@udenar.edu.co](mailto:trabajosdegradolinidiomas@udenar.edu.co), junto con una copia del Aval del Asesor.

6. Para la designación de Jurados, los estudiantes presentarán un Oficio de Solicitud (**Ver formato**) al Comité Curricular y de Investigación. Este Comité revisará el perfil académico-investigativo y la disponibilidad de docentes, y mediante Acuerdo expedido por el mismo notificará a los Jurados designados.
7. Los Jurados cuentan con quince (15) días hábiles para entregar sus conceptos sobre el trabajo asignado de manera individual. Estos conceptos deben presentarse en físico, estar debidamente firmados y con copia, y deben acompañar el trabajo con las respectivas observaciones. El(los) estudiante(s) debe(n) realizar las correcciones indicadas por los Jurados con el acompañamiento del Asesor.



**Nota:**

Tanto Asesor, como Jurados y Estudiantes pueden informar al Comité Curricular y de Investigación del no cumplimiento del cronograma y fechas establecidas para el desarrollo del proceso con el fin de realizar el debido seguimiento.

8. Cuando los estudiantes hayan realizado las correcciones sugeridas por los Jurados, el Asesor debe oficiar al Departamento su concepto favorable sobre la Finalización del Trabajo.
9. Los estudiantes entregarán en la Secretaría del Departamento las dos (2) copias finales en físico que serán entregadas a los Jurados el día de la sustentación.

**Nota:**

- a. Los Jurados y estudiantes acordarán la fecha y hora de sustentación que se publicará en la cartelera del Departamento.
  - b. El (los) estudiante(s) presentará(n) en el Departamento:
    1. Oficio en el cual se informe la fecha y hora de la sustentación del trabajo de grado (**Ver formato**)
    2. Recibo de pago de alquiler de equipos, que se realiza en línea: [ci.udenar.edu.co/recibos/](http://ci.udenar.edu.co/recibos/), y se cancela en los bancos especificados en el recibo.
10. Finalizada la sustentación, los Jurados presentarán la calificación final del trabajo, resultado de la sumatoria de la nota del trabajo escrito y la sustentación oral en el formato respectivo, y darán lectura al Acta correspondiente ante el (los) estudiante(s) y asistentes a la sustentación.

**Nota:**

Terminada la sustentación y lectura del Acta, los estudiantes deberán acercarse al Departamento para el registro fotográfico y actualización de la base de datos de egresados.