

Protocolo para sustentaciones virtuales de trabajos de grado a nivel de pregrado y posgrado en la Facultad de Química y Farmacia

Requisitos de los estudiantes para acceder a la presentación de sus trabajos de grado de manera virtual:

1. Estos deben estar matriculados en el periodo académico vigente, o bien, encontrarse dentro del periodo de gracia (3 meses) que otorga la universidad para este proceso.
2. Aval de aprobación del informe final, por parte de los dos (2) jurados asignados por el Subcomité de investigación formativa para la evaluación del documento.
3. Preparar una copia digital del informe final en formato pdf, de acuerdo con las **disposiciones para la entrega de los Trabajos de Grado** indicadas por el Departamento de Bibliotecas, anexas al presente documento.
4. Diligenciar los formatos: **Formato de compromiso de entrega de dos ejemplares empastados del trabajo de grado**, y **Declaración de ausencia de plagio**, anexas al presente documento.
5. Disponer de un equipo de cómputo (portátil o de mesa), Tablet o Smartphone, compatibles con las plataformas virtuales utilizadas para desarrollar videoconferencias (VC espresso, Google meet, Skype, Microsoft teams, etc.)
6. Disponer de conexión estable a internet para evitar que se presenten intermitencias durante el proceso de sustentación.
7. Agendar un espacio mínimo de dos (2) horas para desarrollar esta actividad.

Requisitos de los directores, jurados y miembros del subcomité de investigación formativa habilitados para este proceso:

1. Disponer de un equipo de cómputo (portátil o de mesa), Tablet o Smartphone, compatibles con las plataformas virtuales utilizadas para desarrollar videoconferencias (VC espresso, Google meet, Skype, Microsoft teams, etc.)
2. Disponer de conexión estable a internet para evitar que se presenten intermitencias durante el proceso de sustentación.
3. Agendar un espacio mínimo de dos (2) horas para desarrollar esta actividad.
4. Disponer de una **firma digitalizada** para el diligenciamiento de los formatos de calificación y acta de sustentación. La firma digitalizada hace referencia a aquella obtenida por la conversión del trazo de una firma en una imagen, es decir, se debe realizar sobre un papel y escanearla.

Proceso de sustentación virtual

1. Esta actividad estará liderada por el (la) Coordinador(a) misional de investigación o el (la) Coordinador(a) del programa implicado, quien, al momento de dar inicio a la sustentación, expondrá la agenda a seguir, hará la presentación de cada uno de los

- participantes, e indicará a los jurados el proceso de calificación de la misma, de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de trabajo de grado vigente.
2. Una vez verificado que los estudiantes cumplen con los requisitos para acceder al proceso de sustentación virtual, y se tenga conocimiento de la disponibilidad de tiempo de los diferentes actores del proceso, el líder de la actividad procederá a agendar la fecha y hora de sustentación, y notificará a las partes interesadas mediante correo electrónico, preferiblemente institucional.
 3. Los estudiantes deben enviar al correo del Subcomité de investigación formativa, comiteinvestigacionqf@gmail.com, una copia digital del informe final y de la presentación del mismo, ambos en formato pdf, máximo cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de sustentación. El informe final deberá cumplir con las disposiciones para la entrega de los Trabajos de Grado indicadas por el Departamento de Bibliotecas. Adicional a esto, deben enviar diligenciado el **Formato de compromiso de entrega de dos ejemplares empastados del trabajo de grado**, y el formato de **Declaración de ausencia de plagio**.
 4. Para la sustentación virtual, el líder del proceso deberá generar una invitación desde la plataforma seleccionada (VC espresso, Google meet, Skype, Microsoft teams, etc.) y enviarla por correo electrónico a las partes interesadas, máximo veinticuatro (24) horas antes de la fecha programada para la sustentación.
 5. En caso de contar con invitados para la sustentación, es responsabilidad de los directores y estudiantes interesados, remitirles la invitación enviada previamente por el líder del proceso. En todo caso, los invitados no podrán realizar interrupciones (aún si son preguntas) durante la sustentación, a menos que sean permitidas por el líder del proceso.
 6. Adicional a lo indicado en el numeral 4, el líder del proceso también debe enviar a los jurados, copia digital del informe final, la presentación del mismo, y los formatos de evaluación asociados a este proceso.
 7. Durante los primeros quince (15) minutos de la sustentación, se harán pruebas de conectividad. En este tiempo se comprobará la conexión de cada uno de los actores del proceso, y se aceptará la inclusión de los invitados. En caso de presentarse fallas por parte de alguno de los actores principales del proceso, la sustentación será reprogramada. Cabe señalar que esta actividad puede llevarse a cabo con la participación de sólo uno de los directores (en caso de que el trabajo de grado tenga dos directores), pero no con la ausencia de alguno de los estudiantes o de los jurados.
 8. Una vez comprobado que todos los actores del proceso estén conectados en la plataforma seleccionada, el líder del proceso dará inicio a la sustentación. Los estudiantes dispondrán de máximo treinta (30) minutos para hacer la presentación de su trabajo de grado y quince (15) minutos para preguntas de los jurados.
 9. Al concluir el proceso de sustentación, inmediatamente los jurados deberán diligenciar y enviar escaneados los formatos de evaluación debidamente firmados, al correo comiteinvestigacionqf@gmail.com. Con esta información, el líder del proceso diligenciará la nota obtenida en el acta de sustentación y remitirá una copia

a los directores y jurados para que estos incluyan su firma digitalizada. Estos últimos deberán responder a este requerimiento, a más tardar, dentro de los treinta (30) minutos siguientes al envío del documento por parte del líder del proceso.

Notas: En caso de presentarse algún problema de conectividad por parte de alguno de los actores del proceso, una vez se dé inicio a la sustentación, se podrá recurrir a la llamada telefónica, en última instancia.

20203020013253

Al contestar por favor cite:

Radicado No.: 20203020013253

Fecha: 17-04-2020

Página 1 de 2

COMUNICACIÓN INTERNA

DE	:	DAYANA DE LA ROSA CARBONELL – JEFE DPTO DE BIBLIOTECAS
PARA	:	DPTO DE POSTGRADOS, DECANOS DE FACULTADES Y COORDINADORES DE PROGRAMAS
ASUNTO	:	ENTREGA DE EJEMPLARES DE TRABAJOS DE GRADOS Y OTRAS DISPOSICIONES

Cordial saludo.

Debido a que el Gobierno Nacional, mediante Decreto 417 de 2020, estableció el estado de emergencia social y ecológica como medio para mitigar los impactos y consecuencias del Covid 19 el Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico adopta las siguientes disposiciones para la entrega de los Trabajos de Grado:

1. Los Trabajos de Grado deben ser entregado por los estudiantes a la Coordinación de su programa en formato PDF vía correo electrónico
2. El/la Estudiante (s) debe incluir como Hoja 1, debidamente diligenciado el Formato de **Carta de autorización de los autores para la consulta, la reproducción parcial o total, y publicación electrónica del texto completo** (Se adjunta) La firma puede ser digital o el documento impreso, firmado y escaneado.
3. El/la Estudiante (s) debe incluir como Hoja 2, debidamente diligenciado el **Formulario descriptivo del trabajo de grado**. (Se adjunta)
4. El/la Estudiante (s) debe diligenciar el **Formato de Compromiso de Entrega en físico del trabajo de grado** (Se adjunta) el cual debe reposar en la Coordinación de programa y/o facultad para que desde allí se gestione, pasada las medidas de contingencia, la recepción de los ejemplares empastados.
5. El Trabajo de grado debe cumplir con las normas de citación elegida según el Reglamento de Trabajo de grado de cada Programa y/o Facultad.
6. El/la Estudiante (s) debe diligenciar el **Formato de Declaración de No plagio** (Se adjunta). La cual debe ir adjunta al PDF del trabajo de grado.
7. El Trabajo de grado de contener Resumen, Palabras Clave y su traducción al inglés, es decir, Abstract y Key words. (Se adjunta modelo de trabajo de grado)
8. Cada Programa debe enviar por correo electrónico a biblioteca@mail.uniatlantico.edu.co los trabajos de grados todos en formato

20203020013253

Al contestar por favor cite:

Radicado No.: 20203020013253

Fecha: 17-04-2020

Página 2 de 2

PDF, incluidos la **Carta de autorización de los autores para la consulta, la reproducción parcial o total, y publicación electrónica del texto completo y Formulario descriptivo del trabajo de grado**

Cordialmente,



DAYANA DE LA ROSA CARBONELL

Jefe – Departamento de Bibliotecas

Anexos: - Carta de autorización de los autores para la consulta, la reproducción parcial o total, y publicación electrónica del texto completo

- Formulario descriptivo del trabajo de grado
- Formato de Compromiso de Entrega en físico del trabajo de grado
- Formato de Declaración de No plagio
- Con copia: Rector
Vicerrectoría de Docencia

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, LA
REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO
COMPLETO**

Puerto Colombia, __ de ____ de ____

Señores

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

Universidad del Atlántico

Ciudad

Asunto: Autorización Trabajo de Grado

Cordial saludo,

Yo **NOMBRE (S) COMPLETO**, identificado(s) con **C.C. No. #####** de **Ciudad**, autor(a) del trabajo de grado titulado **TITULO DEL TRABAJO** presentado y aprobado en el año **####** como requisito para optar al título Profesional de **FILÓSOFO(A)**; autorizo al Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico para que, con fines académicos, la producción académica, literaria, intelectual de la Universidad del Atlántico sea divulgada a nivel nacional e internacional a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios del Departamento de Bibliotecas de la Universidad del Atlántico pueden consultar el contenido de este trabajo de grado en la página Web institucional, en el Repositorio Digital y en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad del Atlántico.
- Permitir consulta, reproducción y citación a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato CD-ROM o digital desde Internet, Intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

Esto de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.

Atentamente,

Firma

NOMBRE (S) COMPLETO

C.C No. ##### de Ciudad

FORMULARIO DESCRIPTIVO DEL TRABAJO DE GRADO

TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO DE GRADO	TITULO COMPLETO
AUTOR(A) (ES)	NOMBRE (S) COMPLETO
DIRECTOR (A)	NOMBRE (S) COMPLETO
CO-DIRECTOR (A)	NOMBRE (S) COMPLETO
JURADOS	NOMBRE (S) COMPLETO
TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE	TITULO PROFESIONAL
PROGRAMA	
PREGRADO / POSTGRADO	
FACULTAD	
SEDE INSTITUCIONAL	
AÑO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	
NÚMERO DE PÁGINAS	
TIPO DE ILUSTRACIONES	DESCRIBIR TIPO DE ILUSTRACIONES: Ilustraciones, Mapas, Retratos, Tablas, gráficos y diagramas, Planos, Láminas y/o Fotografías (Si aplica, sino usa No Aplica)
MATERIAL ANEXO (Vídeo, audio, multimedia o producción electrónica)	(Si aplica, sino usa No Aplica)
PREMIO O RECONOMIENTO	APOYO ECONOMICO RECIBIDO EN CONVOCATORIA, MERITORIA, LAUREADA (Si aplica, sino usa No Aplica)



TITULO DEL TRABAJO DE GRADO

NOMBRE(S) COMPLETO ESTUDIANTE(S)

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE XXXXXX

PROGRAMA DE XXXXXXXX

FACULTAD DE XXXXXXXXXX

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA

2020



TITULO DEL TRABAJO DE GRADO

NOMBRE(S) COMPLETO ESTUDIANTE(S)

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TITULO DE XXXXXX

NOMBRE COMPLETO DIRECTOR(A) DEL TRABAJO DE GRADO

ÚLTIMO TITULO DEL /LA DIRECTORA(A)

PROGRAMA DE XXXXXXXX

FACULTAD DE XXXXXXXXX

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA

2020

NOTA DE ACEPTACION

DIRECTOR(A)

JURADO(A)S

DEDICATORIA (OPCIONAL)

AGRADECIMIENTOS (OPCIONAL)

TITULO DEL TRABAJO DE GRADO

RESUMEN

HASTA 500 PALABRAS

PALABRAS CLAVE: MÍNIMO TRES, MÁXIMO CINCO QUE NO SE REPITAN CON EL TÍTULO

ABSTRACT

TRADUCCIÓN DEL RESUMEN AL INGLÉS

KEY WORDS: TRADUCCIÓN DE LAS PALABRAS CLAVE AL INGLÉS

CONTENIDO

EL DOCUMENTO DEBE ESTAR DEBIDAMENTE PAGINADO

LISTA DE ILUSTRACIONES (SI APLICA)

LISTA DE TABLAS O FIGURAS (SI APLICA)

LISTA DE ANEXOS (SI APLICA)

DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO

BIBLIOGRAFIA

CITADA DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CITACIÓN AUTORIZADA O ELEGIDA EN EL PROGRAMA ACADÉMICO

ANEXOS

**FORMATO DE COMPROMISO DE ENTREGA DE DOS EJEMPLARES EMPASTADOS DEL
TRABAJO DE GRADO**

Yo **NOMBRE(S) COMPLETO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. ##### de **Ciudad, ME/NOS COMPROMETO/TEMOS** a Entregar a la Coordinación del Programa de **XXXXXXX** de la Facultad **XXXXXXX**, dos ejemplares Empastados del Trabajo de grado enviado por correo electrónico sin modificaciones hasta dos meses después de levantadas las medidas de contingencia por emergencia social y ecológica como medio para mitigar los impactos y consecuencias del Covid-19 declarada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 de 2020.

FIRMA

NOMBRE(S) COMPLETO

Cédula de Ciudadanía

Celular

Correo electrónico

Puerto Colombia, 18 de abril de 2020

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE PLAGIO

Puerto Colombia, ____ de _____ de _____

Yo, _____, identificado(a) con el documento de identidad _____ de _____ y con código de estudiante _____, declaro por medio de la presente que el trabajo [INSERTAR AQUÍ EL TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO], el cual presento como resultado académico de mi formación profesional y/o posgradual, no contienen plagio y que todas las fuentes utilizadas para su realización han sido debidamente referenciadas en el mismo.

Así mismo, declaro que conozco plenamente lo que es considerado como plagio, sea el mismo voluntario o involuntario, así como también de las consecuencias reglamentarias, de las cuales me hago responsable.

(Firma)

[INSERTAR NOMBRE COMPLETO]

[INSERTAR # DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN]