

	CARTA INSTRUCTIVA PROCESO DE GRADUACIÓN PROYECTO DE GRADO				No.0 7
	Área: Vicerrectoría Académica				
	Código: GE-AC-01	Factor: 6	Característica: 34	Versión: 2	Página: 1/1

FECHA: Bogotá, 04 junio 2020
DE: Vicerrectoría Académica
PARA: **Aspirantes a Grado Programas Profesionales y Técnicos Profesionales**

ASUNTO: **Programación Proceso de Graduación Promoción 2020-1 – opciones de grado PROYECTO DE GRADO o ÉNFASIS EN DISEÑO WEB – Sustentación ante Jurados Externos.**

Respetado (a) Estudiante:

Informamos los requisitos y procedimientos para realizar su proceso de graduación. Todos los estudiantes aptos para ingresar al proceso de graduación deben cumplir los requisitos exigidos. Recuerde que para iniciar su proceso de graduación es necesario haber terminado y aprobado completamente su plan de estudios actual, no debe tener pendiente créditos por cursar ni notas pendientes en el Sistema Académico SWA. Confirme en su Dirección de Programa la finalización de su plan de estudios y solicite su **PAZ Y SALVO de CRÉDITOS ACADÉMICOS**.

Si está cursando materias intersemestral del período 2020-1 (Jun - Jul 2020) o Pasantías, debe pedir el formato de Paz y Salvo con la nota aclaratoria de **Paz y Salvo Provisional** con el nombre de la materia que está cursando y firmar compromiso para la entrega del Paz y Salvo académico definitivo. **El plazo para entregar el Paz y Salvo definitivo vence el VIERNES 02 DE OCTUBRE DE 2020. Estudiante que no haya entregado este documento en el plazo señalado, no podrá continuar con su proceso de grado, por lo anterior, debe aplazar su titulación hasta el siguiente período de graduación.**

Excepto los programas de: Artes y Plásticas y Técnico Profesional en Técnicas Artísticas, el plazo de entrega de paz y salvo final académico es el día VIERNES 24 DE JULIO DE 2020

1. PAGO DE DERECHOS DE GRADO: Según Art. 122 de la Ley 30 de Educación de 1992, derechos Pecuniarios establecidos para las Instituciones de Educación Superior en Colombia.

Pago Ordinario: A partir del 1 de junio hasta el 31 de julio de 2020. **\$ Valor: \$ 614.483.00**

Pago Extraordinario: con recargo del 10%: Desde el sábado 1 de agosto de 2020 hasta viernes 2 de octubre 2020. Valor: **\$675.931.00**

Diligencie formato de consignación del banco, a nombre de la Corporación Escuela de Artes y Letras, Nit. 860504543-1, Consignar en la **Cuenta ahorros No. 370-01408-6 del Banco AV-Villas** Entregar recibo de consignación en el Departamento de Tesorería y solicitar el Paz y Salvo por todo Concepto en Contabilidad. Recuerde que debe tener pago sus derechos de grado antes de la fecha de entrega de los documentos requisito para graduación. Revise la programación al final de la carta.

2. DOCUMENTOS REQUISITO PARA SUSTENTAR PROYECTO DE GRADO o ÉNFASIS EN DISEÑO WEB: Los siguientes documentos los debe entregar físicos en la oficina de Asistente de Vicerrectoría Académica (Cr 12 No. 70-44 Sede G segundo piso), revise **CRONOGRAMA**

3. NOTA: Debe gestionar el proceso de cada documento antes de las fechas de la entrega oficial.

- a. Dos Monografías, original y una copia. Las dos monografías se deben entregar en tapa dura y en normas APA. Tapa Dura: Color azul marino o azul oscuro y letra dorada. Tenga en cuenta el formato de la **Portada**, el año en el lomo, tapa, portada y contraportada debe ser **2020-I** (Entiéndase por contraportada la segunda hoja del documento) Revise la Norma APA en <https://www.artesy letras.com.co/pdfs/normasapa2017.pdf> y complete su documento. Revise el modelo de la tapa, portada y contraportada en anexos al final de este documento.
- b. **CD** con Label / rotulado (Nombres y apellidos, programa, título proyecto, fecha), que contenga el documento de investigación en formato PDF, Producto Final y la Presentación ante los jurados externos en PDF. **Incluya el CD en un bolsillo interno de la tapa de la monografía. Asegúrese que la presentación ante los jurados abra correctamente. Solo se recibe si está en formato PDF.**
- c. Formato de Ficha Bibliográfica diligenciado. (Formato lo encuentra al final de este documento) **No empastarlo con el documento de investigación.**
- d. Los estudiantes que presentaron **PRUEBA SABER PRO (deben descargar y entregar el resultado oficial de la prueba)**; los que realizan la **PRUEBA TYT**, el sábado 18 y domingo 19 julio 2020, deben descargar y entregar el resultado oficial que publicará **el ICFES el 12 de septiembre de 2020**. Puede descargar los resultados oficiales por <http://www.icfesinteractivo.gov.co/>.

- e. Los demás aspirantes a graduación, deben entregar el resultado de la prueba. Pueden descargarlo por: <http://www.icfesinteractivo.gov.co/>
- f. Paz y Salvo de Pago de Derechos de Grado: Lo expide Contabilidad y debe hacer firmar el formato por: Departamento de Contabilidad, Biblioteca y Vicerrectoría Académica.
- g. Para solicitar el paz y salvo debe diligenciar las (2) **ENCUESTAS: contestar las dos evaluaciones enviadas por correo que aún están habilitadas y después de 24 horas hábiles recibirás por este medio el paz y salvo. Estos son los dos link** <https://forms.gle/jWqTtCGbXPFoYL6B6> <https://forms.gle/dmCP6esMbEak9gbX6>
- h. Revise las fechas de pago en la primera hoja de la carta.
- i. Paz y Salvo de Créditos Académicos firmado, lo reclama en la Dirección de Programa. *Debe solicitarlo con antelación.*
- j. Fotocopia de la Cédula al 150%. Ambas caras - Hoja tamaño carta – Vertical
- k. No se aceptan documentos incompletos.
- l. Estudiante que entregue los documentos requisitos para grado posterior a la fecha programada, deberá pagar supletorio. El supletorio solo le otorga dos días más para organizar sus documentos y entregarlos.
- m. El estudiante debe diligenciar el formato del observatorio laboral, debe imprimir y entregar el pantallazo que se genera al diligenciar el formulario en su totalidad. Ingrese al siguiente link: <http://encuestasole.mineduccion.gov.co/hecaa-encuestas/index.jsf> (en el botón encuestas para graduados)
4. **Publicación de lista oficial graduandos:** Se notificará a sus correos institucionales al finalizar el proceso de revisión de documentos, aproximadamente finales de noviembre 2020.
5. Después de obtenido concepto **APROBATORIO** podrá continuar los procesos que indican Bienestar Institucional y Departamento de Egresados que a continuación se relacionan. Las fechas de dichos procesos los informaran en aproximadamente en noviembre 2020
Mayor Información: bienestar@artesyletras.edu.co y ealegresados@artesyletras.edu.co
- El alquiler de la Toga y el Birrete es un **proceso voluntario**. Valor del Alquiler por confirmar, se cancela el día de la medida de la toga y birrete.
 - Toma medidas para togas y birretes: Fecha por confirmar
 - Fecha Ceremonia de Graduación: Fecha por confirmar

6. APLAZAMIENTO DE LA SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO. Si no cumple con los requisitos del numeral 2 debe realizar el siguiente proceso:

- a. Diligenciar formato de solicitud académica en la oficina de Asistente de Vicerrectoría Académica, informando el motivo del aplazamiento, el plazo para radicar la solicitud de aplazamiento será hasta el 20 de agosto de 2020. (Revisar Reglamento Estudiantil <http://www.artesy letras.com.co/pdfs/re.pdf>). Las causas de aplazamiento pueden ser: Motivos económicos, créditos académicos pendientes, otros requisitos sin cumplir como SABER PRO.
- b. Debe anexar, **CD** con Label / rotulado (Nombres y apellidos, programa, título proyecto, fecha), que contenga el documento de investigación en formato PDF, Producto Final y la Presentación ante los jurados externos en PDF. Entregue el CD en sobre manila tamaño carta rotulado.
- c. Los estudiantes que aplazan **no deben** imprimir Monografías ni pagar derechos de grado, lo anterior lo deben hacer en el siguiente período cuando completen los requisitos para grado.
- d. La respuesta de Aprobación de Aplazamiento se notificará al correo electrónico institucional a finales **de noviembre 2020**.
- e.

Revisar anexos. Cualquier duda adicional por favor comunicarse con:

- Asistente Vicerrectoría Académica: Rosa Olivia López Yate
asistenteviceacademica@artesy letras.edu.co

Atentamente,

Omar Talero
Vicerrector Académico

FORMATO FICHA BIBLIOGRÁFICA - Este formato NO DEBE INCLUIRSE EN EL DOC DE INVESTIGACIÓN.

**DATOS DEL PROYECTO DE GRADO o ÉNFASIS EN DISEÑO WEB
CORPORACIÓN ESCUELA DE ARTES Y LETRAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

FECHA: _____

Apellidos:		Nombres:	
No. Documento de Identificación:		Dirección:	
Teléfono y/o celular:		Correo electrónico Institucional EAL:	
Programa :	Modalidad: Profesional ____ Técnico Profesional ____	Énfasis, si aplica:	
Título que obtendrá:			
Título de la Investigación del proyecto de grado:			
Director del Proyecto de grado: : (Profesor que dictó la materia Proyecto de grado o el énfasis en Diseño Web)			
Resumen del Proyecto:			
Palabras claves (mínimo 5, máximo 8):			

Modelo de TAPA (Parte Externa del documento, el texto va en Letra Dorada) y PORTADA (Primera INTERNA Hoja del documento) para Proyecto de grado

TÍTULO COMPLETO DEL PROYECTO DE GRADO	<p>TÍTULO COMPLETO DEL PROYECTO DE GRADO (SIN ABREVIATURAS)</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</p> <p>CORPORACIÓN ESCUELA DE ARTES Y LETRAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA</p> <p>TÍTULO COMPLETO DEL PROGRAMA SIN ENFÁSIS</p>
2020 -I	<p>BOGOTÁ D.C</p> <p>2020-1</p>

Modelo de CONTRAPORTADA para Investigaciones y Anteproyectos

Modelo de CONTRA PORTADA (Segunda hoja del documento)

TÍTULO COMPLETO DEL PROYECTO	<p>TÍTULO COMPLETO DEL PROYECTO DE GRADO (SIN ABREVIATURAS)</p> <p>Proyecto de grado para obtener el título de...Nombre completo del programa del que se gradúa (revise Guía la norma APA)</p> <p>Nombres y apellidos completos del estudiante</p> <p>Nombres y apellidos con título académico del profesor que dirigió la materia proyecto de grado o énfasis en Diseño web.</p> <p>Ejemplo: XXXX XXXX XX Ej. Lic. En Investigación Universitaria</p> <p>CORPORACIÓN ESCUELA DE ARTES Y LETRAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA</p> <p>BOGOTÁ D.C – 2020-1</p>
2020-1	

Revisar el documento Institucional de Normas APA:
<https://www.artesy letras.com.co/pdfs/normasapa2017.pdf>

Datos Adicionales:

- Para la sustentación de Proyectos de grado, cada estudiante tiene 15 minutos para presentar su proyecto y los jurados tienen 5 minutos para comentarios.
- En la Sustentación sea concreto y preciso, es importante que se centre en la intervención de su producto final y el desarrollo del mismo. No se detenga en dar explicaciones de su marco teórico y referencial o temas que tengan que ver con la investigación teórica, recuerde que los jurados leen su monografía con antelación.
- Requerimos que todos los estudiantes se presenten puntualmente a la hora programada, descarguen su presentación en el PC asignado por la EAL y esperen su turno de sustentación. No se permite el uso de equipos diferentes.
- Guarde su Presentación en formato PDF, si usa alguno diferente a estos por favor infórmelo con antelación para coordinar con los Técnicos de Audiovisuales así evitará contratiempos el día de la Sustentación.
- En la Sustentación están presentes los (el) jurado (s), un representante de la Dirección de Programa y un representante de la Vicerrectoría Académica. Si lo desea, puede invitar a su docente director del proyecto, a sus amigos y/o familiares pero recuerde que la única persona que puede calificar su proyecto y ofrecer comentario o dar observaciones es el jurado o los jurados.
- Consulte con su Dirección de Programa si existen requerimientos especiales para el proceso de la Sustentación, como por ejemplo: La Dirección de Diseño Gráfico solicita con antelación las piezas gráficas de apoyo que usted usará en la sustentación, para ello debe acercarse a la Dirección y confirmar.
- El programa DI y DDA debe entregar el CD con antelación a la Dirección de Programa. El CD debe contener lo que indica el literal 2 b de la página 2 de esta carta.
- No use mucho texto en las presentaciones ante los jurados, sea creativo, use gráficas, imágenes y sintetice la información. Revise la ortografía y la redacción.