



PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR UNA DE LAS OPCIONES DE GRADO REGLAMENTADAS EN LA FACULTAD

Este procedimiento está basado en el reglamento de opciones de grado de la Facultad. Aplica a las primeras cuatro opciones de grado, de investigación, relacionadas con los incisos a hasta d, Artículo 2, Resolución 01 del 15 de enero de 2021. Consiste en:

1. Estudiante (uno o dos):

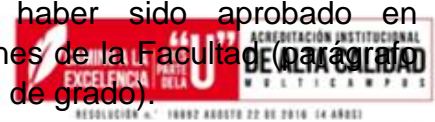
- Diseña una propuesta que contenga: título, breve descripción general del problema, justificación, objetivo, clase de investigación y cómo se desarrollaría; posibles colaboradores, recursos que utilizaría y bibliografía. Lo anterior se construye de manera provisional.
- Presenta la propuesta al director que haya elegido o que le hayan asignado (un docente de la Universidad Libre, que también puede ser asignado por el director del centro de investigación, el director del programa, o entre los dos)

2. El director de la opción:

- revisa la propuesta e informa al estudiante los ajustes que considere necesarios.

3. Estudiante:

- Diseña un anteproyecto:
 - Para Trabajo Escrito, ver artículo 6, parágrafo 2, del reglamento de opciones de grado.
 - El Semillero de Investigación, debe haber sido registrado en el centro de investigaciones de la Facultad (artículo 7, parágrafo 1, del reglamento de opciones de grado).
 - El Auxiliar de Investigación, debe haber sido aprobado en convocatoria del centro de investigaciones de la Facultad (artículo 1, artículo 8 del reglamento de opciones de grado).





CENTRO DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- Para Creación de Empresa, ver parágrafo 1, artículo 9, del reglamento de opciones de grado de la Facultad.
- Presenta el anteproyecto al director de la opción.

4. Director de la opción:

- Dará el visto bueno al anteproyecto mediante correo al estudiante.

5. El estudiante:

- Inscribe la opción por medio del Formulario, desde el formulario en el siguiente enlace

Ctrl + Clic, para abrir el formulario de inscripción de la opción de grado

O copie y pegue el siguiente link en la URL de su navegador:

<https://bit.ly/3cTMBTx>

6. Director del centro:

- Verifica en Base de Datos, genera y envía el formato al estudiante, al director de la opción y al director del programa, para la firma digital. Por último, firma el director del centro.

7. Estudiante, director de opción y director del programa:

- Firman el documento digital. Si es con el servicio de Adobe Acrobat DC, éste llegará automáticamente, en secuencia, a cada uno, hasta terminar en el correo del director del centro, quien firma de último.





CENTRO DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

TERMINADO EL INFORME DE LA OPCIÓN DE GRADO

8. El director de la opción:

- Elabora carta de aprobación del informe final que envía al estudiante con copia a la dirección del centro de investigaciones.

9. Estudiante:

- Envía informe final en formato Microsoft Word.

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación de cada una de las opciones se rige por lo indicado en el reglamento de opciones de grado de la Facultad. Seguidamente se especifica el procedimiento para las opciones que requieran sustentación o socialización del informe final, en especial trabajo escrito, creación de empresas, auxiliar de investigación y semillero de investigación

10. El director del centro de investigaciones:

- Envía a un Jurado.

11. Jurado:

- Tienen 30 días calendario para revisar.
- Envía observaciones al centro de investigaciones.

12. El centro de investigaciones:

- Remite observaciones de Jurado a estudiante.

13. Estudiante:

- Corrige y remite al centro de investigaciones y al jurado.



RESOLUCIÓN No. 18892 ABOGADO 22 DE 2016 (14 ABOG)



CENTRO DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROCESO DE SUSTENTACIÓN

14. Centro de investigaciones:

- A asigna fecha, hora y espacio (físico o virtual) de sustentación con la participación de por lo menos: Jurado, director de la opción y director del centro.

15. Estudiante:

- Presenta la sustentación (máximo 20 minutos en sustentación y 10 minutos para preguntas) puede hacerse de manera presencial en las instalaciones de la Universidad o mediada por un sistema de videoconferencia institucional.

16. Jurado

- Evalúa en formato digital predefinido

17. Director del Centro

- Levanta Acta de sustentación. Firman: jurado, director de la opción y director del centro.
- Genera Resolución que firman: Decano y dirección de Secretaría Académica de la Facultad

18. Secretaría Académica

- Verifica documentación
- Remite resolución a registro académico

En adelante el estudiante se entenderá con la oficina de Egresados de la Universidad Libre, para el proceso de grado

