Universidad Externado de Colombia | FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS

OPCIÓN DE GRADO 1: TRABAJO DE GRADO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESENTACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

01 ANTEPROYECTO*

El anteproyecto debe ser presentado de acuerdo a los siguientes pasos:

- Selección del tema
- Delimitación del tema
- Definición del director
- Elaboración del anteproyecto
- Entrega anteproyecto
- Concepto del evaluador

02 TIEMPO DE ELABORACIÓN

La elaboración del trabajo de grado se adelantará de acuerdo con el cronograma previsto en el anteproyecto, excepto en casos fortuitos o de fuerza mayor. Es así como el cronograma se convierte en la principal herramienta para el seguimiento del trabajo de grado. El estudiante debe tener un adelanto del 50% en Seminarios de investigación II y en Proyecto de grado, del 80% del trabajo avalado por el director mediante el formato de avances establecido para el seguimiento del proceso (INV3V3).

El documento no debe ser superior a 80 páginas de contenido (sin referencias, ni anexos).

03 EVALUACIÓN

La Coordinación de Investigaciones remitirá el trabajo de grado a dos (2) evaluadores, intentando, en lo posible, que uno de ellos sea el mismo que evaluó el anteproyecto. Deberán evaluar el Trabajo de Grado utilizando el formato INV5V5.

Los evaluadores contarán con 30 días calendario para emitir su concepto, el cual puede ser:

- Aprobado
- Aprobado sujeto a modificaciones
- No aprobado dadas las consideraciones de fondo

04 SUSTENTACIÓN

Es una presentación de máximo 20 minutos, en la cual el o los estudiantes deberán exponer los objetivos, metodología, la hipótesis (cuando aplique) planteados en el anteproyecto, y el detalle de cómo fueron desarrollados los capítulos a lo largo de la investigación. Se realiza una breve reseña de los capítulos, resultados, conclusiones y recomendaciones. Luego se realizará una ronda de preguntas por parte de los evaluadores (20 minutos). Finalmente el concepto de los evaluadores serán:
Aprobado / Aprobado sujeto a modificaciones / No aprobado / Aprobado meritorio

05 ENTREGA

Una vez terminado el trabajo de grado, el estudiante debe entregar una (1) copia a la Facultad en formato PDF y Word, acompañada de la carta de aprobación del director (INV2V2)

La entrega del trabajo de grado se debe realizar siguiendo el proceso de Biblioteca establecido para tal fin