

PASO A PASO DEL PROCESO DEL TRABAJO DE GRADO MAESTRIA DE PROYECTOS

1



IDEA DE TRABAJO DE GRADO - CURSO COIN

• **¿En qué consiste?:** se debe enviar la idea del trabajo de grado para ser analizada por el comité de la maestría, para ser aprobada y sugerir el posible director.

Adicionalmente es obligatorio cursar y aprobar el curso COIN de la Biblioteca.

• **¿Cuándo?:** antes de cursar Seminario Trabajo de Grado.

• **Responsable:** estudiante.

2



SEMINARIO TRABAJO DE GRADO

• **¿En qué consiste?:** Cursar la asignatura Seminario Trabajo de Grado; permite estructurar el desarrollo del trabajo de grado.

• **¿Cuándo?:** último semestre de la maestría.

• **Responsable:** estudiante.

3



MATRÍCULA DE TRABAJO DE GRADO

• **¿En qué consiste?:** se matricula la asignatura de Trabajo de Grado (no presencial). Se da el inicio con el nombramiento del trabajo con su respectivo director, el cual será nombrado por el comité de la maestría según el tema a desarrollar y se debe formalizar al finalizar la asignatura de Seminario, presentando la carta de aceptación de este.

• **¿Cuándo?:** último semestre de la maestría.

• **Responsable:** estudiante.

4



FORMALIZACIÓN DEL DIRECTOR

• **¿En qué consiste?:** el estudiante debe entregar la carta del director donde se confirme el acompañamiento del Trabajo de Grado.

- Enviar la carta a Servicios Transversales respectivamente firmada por ambas partes para proceder con las cartas de nombramiento para la oficialización e inicio del desarrollo del trabajo de grado.

• **¿Cuándo?:** una vez aprobada la asignatura Seminario Trabajo de Grado y matriculada la asignatura Trabajo de Grado, aprobada la propuesta y nombramiento del director por parte del comité de la maestría.

• **Responsable:** estudiante.

5



DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO

• **¿En qué consiste?:** el estudiante desarrolla su trabajo de grado siguiendo los lineamientos, reglamentos y cronograma establecidos por la Institución en un tiempo máximo de 1 semestre académico después de finalizar las clases.

• **¿Cuándo?:** una vez formalizado el inicio del Trabajo de Grado.

Los tiempos se cuentan de la siguiente manera, ejemplo: usted finalizo sus clases en el semestre 2022-2, esto quiere decir que su tiempo máximo de entrega sería a finales de 2023-1.

• **Responsable:** estudiante.

IMPORTANTE: en el siguiente enlace encontrará la plantilla y portada que debe usar de manera obligatoria para la entrega de su Trabajo de Grado.

<https://repository.eafit.edu.co/handle/10784/12967>

6



VISTO BUENO DIRECTOR

• **¿En qué consiste?:** Si el director considera que el trabajo cumple con los estándares requeridos en términos de fondo y forma, procede a entregar el formato de evaluación del trabajo de grado enviado en el momento de su nombramiento al jefe del programa, donde se aprueba este; previa validación en Turniting donde deberá tener un porcentaje máximo de coincidencia con otros documentos, trabajos, artículos, libros, etc. del 20%.

• **¿Cuándo?:** en los plazos establecidos por la Institución para cada cohorte (sujeto a cumplimiento de los requisitos del trabajo).

• **Responsable:** Director de trabajo de grado.

7



CORRECCIÓN DE ESTILO

• **¿En qué consiste?:** el documento aprobado por el director se someterá a la corrección de estilo.

El corrector deberá entregar una constancia que indica que el trabajo ha sido revisado y corregido. Desde Servicios Transversales se comparte un listado con los correctores de estilo sugeridos. Si desea un corrector de estilo externo deberá enviar la hoja de vida de éste al jefe del programa solicitando aprobación. El costo del corrector de estilo es asumido en su totalidad por el estudiante. (30 días aproximadamente de acuerdo a la extensión de este).

• **¿Cuándo?:** una vez el trabajo es aprobado por el director y dentro de los plazos estipulados por la Institución.

• **Responsable:** estudiante + corrector de estilo

8



CARGA DEL TRABAJO AL REPOSITORIO DE LA BIBLIOTECA

• **¿En qué consiste?:** se realiza la carga del trabajo de grado al repositorio institucional.

<https://repository.eafit.edu.co/sitios/autoarchivo/autoarchivo.html>

Para tal proceso debe:

- El trabajo de grado debe ser la versión final sin controles de cambio en formato pdf.

- Diligenciar carta de derechos de autor.

https://www.eafit.edu.co/biblioteca/busqueda-servicios/Documents/formulario_autorizacion_publicacion_obras.pdf

- Diligenciar carta de aprobación final de asesores

<https://www.eafit.edu.co/biblioteca/busqueda-servicios/Paginas/entrega-tesis.aspx>

- Diligenciar formato de aprobación por parte del jefe del programa.

• **¿Cuándo?:** al recibir la constancia de corrección de estilo y dentro de los plazos establecidos por la Institución.

• **Responsable:** estudiante.

IMPORTANTE:

una vez cumplidos los requisitos anteriores y dentro de los plazos estipulados por la Institución, el estudiante puede realizar la solicitud de derechos de grados, (consultar plazos en el siguiente link: <http://www.eafit.edu.co/admisiones/estudiantes-posgrado/Paginas/inicio.aspx?tramite=grados>) requerido para poder aplicar a la ceremonia de grados.