

Reglamento específico del Proyecto de Graduación

Aplicación para la carrera de Licenciatura en Administración de Tecnología de Información.

Reglamento específico del Proyecto de Graduación

El presente reglamento se encuentra alineado a lo establecido formalmente por el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Instituto Tecnológico de Costa Rica y adaptado a los requerimientos propios de la carrera de Licenciatura en Administración de Tecnología de Información.

Fecha de actualización: enero 2017

Tabla de contenido

Capítulo I: Propósito y descripción general.....	3
Capítulo II: Objetivo del proyecto de graduación	3
Capítulo III: Administración del proyecto de graduación.....	3
Capítulo IV: Características del proyecto de graduación	5
Capítulo IV. Sistema de evaluación.....	7
Capítulo V: Disposiciones finales	8
Anexos:.....	9
Anexo I: Guía para la presentación del anteproyecto de graduación	9
Anexo II: Guía para la presentación de proyectos finales de graduación	13
Anexo III: Rúbrica de evaluación del anteproyecto de graduación	20
Anexo IV: Rúbrica de evaluación del documento de Informe Final.....	21
Anexo V: Evaluación final del proyecto de graduación.....	22
Anexo VI: Rúbrica de evaluación por parte de la organización	23
Anexo VII: Cronograma general para el desarrollo del proyecto de graduación- propuesta.	24
Anexo VIII: Hoja de aceptación de proyecto de graduación por parte de la organización	25

Capítulo I: Propósito y descripción general

Artículo 1: Propósito del reglamento. Este reglamento tiene como propósito definir las normas y requisitos específicos que se deben considerar para el desarrollo, presentación y evaluación de los proyectos de graduación de la carrera de Administración de Tecnología de Información, el cual está alineado a lo estipulado en el documento denominado: “Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

Artículo 2: Descripción general. El proyecto de graduación es el último curso del programa de estudios de la carrera de Administración de Tecnología de Información del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el cual, el estudiante a través de un proyecto específico aplica los conocimientos adquiridos a lo largo de su programa de estudios, a situaciones relacionadas con su campo de acción, en organizaciones formalmente constituidas. El proyecto de graduación es un requisito obligatorio que debe de realizar el estudiante para optar por el grado académico de Licenciatura en Administración de Tecnología de Información.

Artículo 3: Coordinador del proyecto de graduación: La organización del proyecto de graduación estará bajo la coordinación de un profesional del área de Administración de Tecnología de Información, el cual debe laborar con jornada no menor de medio tiempo y debe ser elegido por el Consejo de Área a recomendación de la Coordinación del Área.

Capítulo II: Objetivo del proyecto de graduación

Artículo 4: En concordancia con lo establecido por el “Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, el cual define los macro objetivos del proyecto de graduación, el proyecto de graduación para la carrera de Administración de Tecnología de Información, presenta como objetivo general:

“Desarrollar un proyecto de innovación o mejoramiento tecnológico en un ambiente laboral similar al que el estudiante de la carrera se enfrentará en su ejercicio profesional, de tal manera que como resultado se obtenga un aporte innovador por parte del estudiante a las organizaciones”.

Para cumplir con el objetivo anterior, el estudiante será regulado por lo establecido en el presente reglamento.

Capítulo III: Administración del proyecto de graduación

Artículo 5. Funciones del Consejo de Área:

- Nombrar o remover al Coordinador del Proyecto de Graduación.
- Actualizar anualmente este Reglamento específico de proyecto de graduación.
- Resolver los casos especiales presentados por el Coordinador.
- Avalar según la recomendación del Coordinador del Proyecto de Graduación:
 - Asignación de /organizaciones y estudiantes
 - Profesores o profesoras asesores y asesoras
 - Cronograma del proyecto
 - Conformación de los tribunales examinadores
- Establecer anualmente el monto de la remuneración económica que las organizaciones deben aportar a los estudiantes de proyecto de graduación.

Artículo 6: Funciones de la Coordinación del Área

- Velar por el cumplimiento del Reglamento del Proyecto de Graduación.
- Velar por el trabajo que desarrolla el Coordinador del Proyecto de Graduación.

Artículo 7: Funciones del Coordinador del Proyecto de Graduación

- Programación de la logística para cada periodo del proyecto de graduación.
- Revisar, ajustar y aprobar los anteproyectos de graduación presentados por los estudiantes, los cuales deben cumplir con ser atinentes al área de ATI (artículo 12 de este Reglamento).
- Proponer al Consejo de Área el nombramiento de:
 - Profesores y profesoras asesores de los proyectos de graduación
 - Miembros de los tribunales examinadores
- Programar la presentación oral de los proyectos de graduación.
- Apoyar a los estudiantes en la identificación de organizaciones y/o proyectos.
- Orientar a profesores y profesoras asesores sobre las características y/o lineamientos definidos para los proyectos de graduación.
- Firmar el acta de proyecto de graduación.
- Recolectar los informes finales del proyecto de graduación y cuando corresponde enviarlos a la Biblioteca.
- Procurar que la organización que contrata al estudiante le ofrezca un subsidio económico.
- Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- Velar por que el estudiante dedique, dentro de la organización en la cual desarrolla su proyecto final de graduación, 40 horas semanales al proyecto, según el artículo 14 de este reglamento.
- Comunicarse con las organizaciones a fin de informar los lineamientos del desarrollo del Proyecto Final de Graduación.

Artículo 8: Funciones de o la Profesor(a) Asesor(a)

- Reunirse con el estudiante al inicio (semana 1) del período de desarrollo del Proyecto de Graduación.
- Revisar y ajustar con el estudiante el anteproyecto en términos de los objetivos, alcance y algún otro punto, tal como entregables, que ambos en consenso consideren pertinente y comunicarlo vía el proceso Control de Cambios.
- Revisar en detalle y retroalimentar oportunamente al estudiante sobre los documentos y/o artefactos que el proyecto genera, ya sean estos académicos o del producto.
- Orientar al estudiante antes y durante el período de proyecto de graduación.
- Decidir en conjunto con el estudiante, en la semana 10 del semestre, si el proyecto se podrá completar en el periodo definido (el semestre), y en caso de que no sea viable, comunicarlo formalmente a la Coordinación de Proyecto Final de Graduación.
- Realizar al menos tres reuniones con el estudiante y su supervisor o contraparte en la organización, ya sea mediante visitas o a través de medios digitales en casos especiales.
- Aprobar el plan de trabajo del proyecto.
- Mantener la coordinación con el o la supervisor o contraparte del estudiante en la organización.
- Guiar al estudiante en la elaboración y presentación del informe final del proyecto.
- Recolectar formalmente las tres evaluaciones realizadas por la organización.
- Informar a la contraparte asesor(a) en la organización su rol en el desarrollo del proyecto.
- Asegurar que la organización ofrezca las condiciones necesarias, tales como espacio físico, equipo de trabajo y otros suministros de oficina, para que el estudiante pueda realizar su proyecto de graduación.
- Velar por que el estudiante dedique, dentro de la organización en la cual desarrolla su proyecto final de graduación, 40 horas semanales al proyecto, según el artículo 14 de este reglamento.

- Velar por que el estudiante dentro de la organización trabaje exclusivamente en el proyecto final de graduación.
- Asignar la nota final al proyecto final de graduación (que comprende el proceso de desarrollo del proyecto, así como el documento del Informe Final), para cada uno de los estudiantes que asesoró y entregar a la Coordinación de Proyecto Final de Graduación el reporte de la nota y una copia para el estudiante.
- Firmar el contrato de confidencialidad, referente a la información y datos del proyecto, cuando la organización lo solicite.
- Enviar a la Coordinación de Proyecto Final de Graduación el aval, de que el proyecto final del estudiante está listo o preparado, para su defensa ante el Tribunal Examinador.
- Apoyar, asesorar o retroalimentar al estudiante en la realización de la presentación para exponer el proyecto final de graduación ante el Tribunal Evaluador.

Artículo 9: Funciones del estudiante

- Buscar las organizaciones potenciales para realizar su proyecto de graduación.
- Desarrollar el anteproyecto de graduación según el formato establecido en la 'Guía para la presentación del anteproyecto de graduación' (Anexo I) y entregarlo al Coordinador de Proyecto de Graduación.
- Cumplir con las regulaciones que apliquen para el tipo de proyectos dentro de la organización donde realiza el proyecto de graduación.
- Entregar avances según solicite el profesor(a) asesor(a) en la fecha y hora estipulada.
- Cumplir indispensablemente con las fechas de los entregables, avances e informes semanales de trabajo.
- Mantenerse en contacto semanal con el Profesor(a) Asesor(a) a través de los informes de seguimiento semanal.
- Entregar cada semana un "Informe Semanal de Seguimiento" al Profesor(a) Asesor(a).
- Cumplir con el plan de trabajo establecido en la definición del proyecto de graduación.
- Elaborar el informe final del proyecto de graduación.
- Realizar la defensa del proyecto de graduación
- Velar por la confidencialidad de la información entregada por la organización.
- Firmar el contrato de confidencialidad, referente a la información y datos del proyecto, cuando la organización así lo solicite.

Artículo 10: Funciones del Tribunal Examinador

- Revisar el documento del informe final presentado por los estudiantes y brindar las recomendaciones necesarias al estudiante.
- Calificar el informe desarrollado por el estudiante.
- Asistir a la presentación final de los estudiantes a evaluar
- Calificar la presentación final de los estudiantes evaluados.

Capítulo IV: Características del proyecto de graduación

Artículo 11: Requisitos de matrícula del proyecto o trabajo de graduación. El estudiante de la Licenciatura en Administración de Tecnología de Información, podrá matricular el curso de proyecto de graduación una vez que cumpla con los requisitos académicos establecidos en el presente reglamento, los cuales son: haber aprobado de forma integral su plan de estudios y contar con la aprobación formal de su anteproyecto de graduación, el cual se registrará por lo establecido en el anexo I denominado: "Guía para la presentación del anteproyecto de graduación".

En casos excepcionales se podrá matricular el curso de proyecto de graduación sin el cumplimiento de un único/solo curso, lo cual quedará sujeto a la aprobación conjunta entre el/la Coordinador(a) del Proyecto de Graduación y el/la Coordinador(a) de la Carrera.

Artículo 12: Áreas de desarrollo del proyecto de graduación. El proyecto de graduación a realizar por el estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Tecnología de Información, debe enmarcarse en las áreas de conocimiento que caracterizan el perfil del profesional egresado de esta carrera, las cuales se detallan a continuación:

- Administración de procesos de negocios
- Administración de proyectos de tecnología de información
- Administración del conocimiento
- Adquisición de tecnología de Información
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información
- Arquitectura empresarial
- Auditoría, seguridad y riesgos de tecnología de información
- Estrategia de tecnología de información
- Gestión de datos e información
- Gestión de tecnología de información
- Infraestructura de tecnología de información
- Sistemas de información empresariales
- Inteligencia de negocios
- Administración y entrega de servicios de tecnología

Asimismo, dicho proyecto deberá cumplir con ser nuevo e innovador, no será posible desarrollar proyectos rehechos o recompuestos. Además, no es factible desarrollar proyectos los cuales solo implica la documentación del mismo debido a su poco valor agregada y que la idea es que el estudiante desarrolle un proyecto en el cual aplique los conocimientos, herramientas y técnicas aprendidas durante el transcurso de la carrera.

Artículo 13: Profesor(a) Asesor(a). El proyecto de graduación será dirigido por un profesor(a) asesor(a), el cual establecerá la guía para que el estudiante pueda aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera de Administración de Tecnología de Información. El profesor o profesora se deberá guiar según lo especificado en los artículos establecidos en este reglamento.

Artículo 14: Dedicación al proyecto de graduación. Para cumplir con los objetivos establecidos en el presente reglamento, el estudiante del curso de proyecto de graduación de la carrera de Administración de Tecnología de Información deberá dedicar 40 horas semanales -el cual es un requisito mandatorio, sin excepción alguna, por el periodo de un semestre sujeto a las fechas establecidas para cada uno de los periodos particulares, para lo cual deberá contar con un subsidio económico por parte de la organización en la cual se lleva a cabo el proyecto.

Artículo 15: Informe final del proyecto de Graduación. Cada estudiante deberá presentar un informe final de su proyecto de graduación, el cual se regirá por lo establecido en el anexo II denominado: "Guía para la presentación de proyectos finales de graduación".

Artículo 16: Los actores y sus respectivos roles dentro del proyecto de graduación se establecen en el documento denominado: "Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Instituto Tecnológico de Costa Rica". Adicionalmente a los actores anteriores, el curso de proyecto de graduación cuenta con una figura adicional denominada: "Tribunal Examinador", el cual tendrá como máxima responsabilidad establecer la nota final de cada estudiante posterior a la respectiva presentación y defensa por parte del estudiante.

Este Tribunal será conformado de forma particular para cada proyecto de graduación y estará integrado por los siguientes miembros:

- Coordinador de la carrera
- Coordinador del proyecto final de graduación
- Profesor(a) Asesor(a)
- Profesor(a) Lector(a)

El profesor o profesora lectora, fungirá como un agente de control de calidad, que valorará si el estudiante logró cumplir los objetivos definidos en el proyecto, según lo planteado en el Informe final y la presentación del proyecto.

Deberá ser un profesional con alto grado de experiencia profesional y académica en el tema específico del proyecto de graduación que se encuentre evaluando, el mismo será nombrado por el Coordinador(a) de proyectos de graduación y deberá ser un funcionario que labore para el Instituto Tecnológico de Costa Rica en cualquier de sus sedes.

Capítulo IV. Sistema de evaluación

Artículo 17: Evaluación del proyecto de graduación. El curso de proyecto de graduación de la Licenciatura en Administración de Tecnología de Información será evaluado de la manera siguiente:

Ítem por evaluar	%	Encargado de evaluación
Desarrollo del Proyecto	30%	Profesor(a) Asesor(a)
Documento de Informe final	45%	Profesor(a) Coordinador(a) de carrera (15%), Profesor (a) Coordinador(a) de proyecto (15%), Profesor(a) Lector(a) (15%)
Desempeño personal	10%	Representante de la Organización
Presentación final	15%	Miembros del Tribunal Examinador
	100%	

El detalle de esta evaluación se encuentra en el Anexo V.

Artículo 18: Opcionalmente el informe final del proyecto de graduación puede contar con revisión y corrección filológica, para lo cual el estudiante será el responsable de dicha revisión y podrá aportar la carta correspondiente a la revisión de su informe de parte del profesional en filología adjunta al documento final.

Artículo 19: Los documentos de Trabajo Final de Graduación corresponden a un producto académico de carácter público. Por tal razón, todos los documentos deben ser publicados en el repositorio Institucional del Tecnológico de Costa Rica.

El estudiante debe cumplir con lo estipulado en el documento de "Requisitos para la entrega de Trabajos Finales de Graduación a las Bibliotecas del TEC".

http://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/requisitos_trabajos_finales_graduacion.pdf

El estudiante deberá tomar las medidas que considere necesarios para proteger la confidencialidad de nombres, marcas, productos o servicios que sean considerados sensibles de publicación.

http://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/carta_entendimiento_estudiantes_0.pdf

La defensa del Trabajo Final de Graduación podrá considerarse de carácter privado, únicamente en los casos donde el documento final contenga datos sensibles. En cuyo caso, el estudiante, el profesor(a) Asesor(a) y la Contraparte de la Organización deberán plantear una solicitud formal, con la debida justificación a la Coordinación del Curso de Proyecto Final de Graduación, quien analizará en detalle y buscará una forma alternativa, la cual podría ser la firma de Acuerdo de Confidencialidad.

Artículo 20: El/la profesor(a) asesor(a), el asesor(a) en la organización y el Tribunal Examinador utilizarán los desgloses y formatos de evaluación que a continuación se indican y cuyo detalle se encuentra en la sección de anexos de este reglamento.

Actor	Guía	Etapa
Coordinador de Proyecto de Graduación	Rúbrica de evaluación del anteproyecto de graduación (Anexo III)	Evaluación del anteproyecto de graduación
Tribunal Examinador	Rúbrica de evaluación del proyecto de graduación (Anexo IV)	Presentación final del proyecto de graduación
Organización	Rúbrica de evaluación por parte de la organización (Anexo VI)	Durante el desarrollo del proyecto de graduación.
Coordinador de proyecto de graduación	Evaluación final del proyecto de graduación (Anexo V)	Presentación final, con base en las evaluaciones del Tribunal Examinador, la Organización y el profesor(a) Asesor(a).

Capítulo V: Disposiciones finales

Artículo 21: Aquellos(as) estudiantes que realicen su proyecto de graduación fuera del país deberán mantener una comunicación constante con su profesor(a) asesor(a), informando de su avance una vez cada semana. De igual forma, el/la estudiante deberá mantener comunicación con la Coordinación del Proyecto de Graduación, informando de su avance al menos una vez cada 2 semanas.

Artículo 22: Si en un proyecto se presentan incompatibilidades entre el/la profesor(a) asesor(a) y el estudiante, cualquiera de las dos partes puede solicitar a la coordinación del Trabajo Final de Graduación, una reunión en la cual se definirán las acciones a seguir y se generará una minuta de reunión en la cual se indiquen y especifiquen las nuevas condiciones de desarrollo del proyecto.

Artículo 23: Aspectos no contemplados. Cualquier aspecto que pueda suscitarse en lo relacionado con el Proyecto Final de Graduación que no esté contemplado en este Reglamento o por el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del ITCR será resuelto por el Consejo del Área de la Licenciatura en Administración de Tecnología de Información.

Artículo 24: Vigencia. Este Reglamento rige a partir del primer semestre del 2015 según acuerdo tomado en Consejo de Área de la Licenciatura en Administración de Tecnología de Información, en sesión Ordinaria No 01-2014, celebrada el 13 de octubre del 2014. Este reglamento sustituye todo acuerdo sobre este particular o norma que se le contraponen.

Artículo 25: Este reglamento deberá ser revisado y actualizado de forma semestral o anual.

Anexos:

Anexo I: Guía para la presentación del anteproyecto de graduación

1. Presentación

Independientemente de las características específicas del Anteproyecto que cada estudiante produzca, la Licenciatura en Administración de Tecnología de Información establece normas lógicas y formales para la presentación del mismo. En esta sección se presentan los aspectos de contenido para la presentación del anteproyecto de graduación. Los aspectos generales y de presentación del documento están definidos en "Requisitos para la entrega de Trabajos Finales de Graduación a las Bibliotecas del TEC".

http://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/requisitos_trabajos_finales_graduacion.pdf

2. Secciones del Anteproyecto

Las secciones fundamentales que se esperan son las siguientes:

- a) Portada
- b) Hoja de Aceptación de proyecto de graduación por parte de la Organización
- c) Hoja de Aprobación del Anteproyecto de Graduación
- d) Índice General, de Figuras y Tablas
- e) Introducción
- f) Antecedentes
 - i. Descripción de la Organización
 - ii. Trabajos Similares desarrollados en la Organización
- g) Planteamiento del Problema
 - i. Situación Problemática
 - ii. Definición del Proyecto
- h) Objetivos del Proyecto, los cuales deben cumplir con ser redactados en forma SMART (específicos, medibles, exactos, realistas y acotados en el tiempo)
- i) Definición detallada del alcance
- j) Definición de entregables
- k) Limitaciones y supuestos del proyecto
- l) Metodología a utilizar para desarrollar el proyecto
- m) Plan de Trabajo
- n) Anexos/Apéndices
- o) Bibliografía utilizada

3. Contenido de las Secciones del Anteproyecto

a. Portada

La portada debe contener como mínimo lo estipulado en el documento denominado: Requisitos para la entrega de Trabajos Finales de Graduación a las Bibliotecas del TEC.

http://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/requisitos_trabajos_finales_graduacion.pdf

A pesar de contar como la hoja número "1", el número no debe aparecer.

b. Hoja de Aceptación de proyecto de graduación por parte de la organización.

La hoja de aceptación de proyecto de graduación por parte de la organización indica que ésta y el estudiante han llegado a un acuerdo para que el último desarrolle el proyecto de graduación dentro de la organización, siendo de mutuo acuerdo y conocimiento los objetivos, entregables y cronograma de trabajo establecidos. Ver anexo VIII

c. Hoja de Aprobación del anteproyecto de graduación

La hoja de aprobación indica que tanto el Coordinador del Proyecto de Graduación como el/la Profesor(a) Asesor(a) asignado han dado su visto bueno al documento presentado. Indica que se han cumplido todos los requisitos formales administrativos por lo que el proyecto tiene la aprobación de ser realizado. Esta hoja debe tener el formato sugerido en la figura #1.

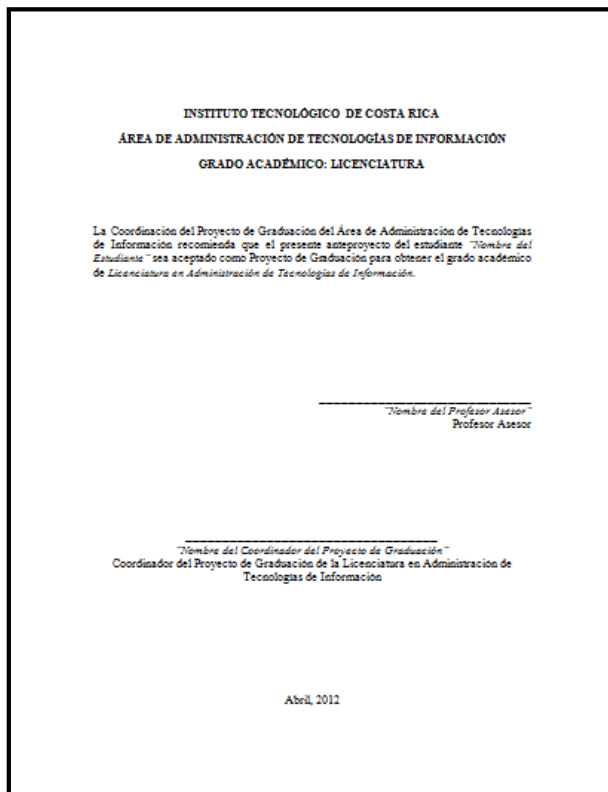


Figura #1. Ejemplo de la hoja de aprobación para el Anteproyecto de Graduación

d. Índice General, de Figuras y Tablas

Para efectos de facilitar el manejo del documento escrito se incluirá un índice general, de figuras y de tablas de manera separada en el que se deben identificar todas las secciones y apartados del informe, así como las figuras y tablas utilizadas en el mismo respectivamente. El índice general, de figuras y de tablas deben generarse automáticamente a partir de los estilos de encabezado del editor de texto que utilice (Word, Open Office, entre otros).

e. Introducción

En la introducción se realiza una descripción general del documento para brindar al lector una panorámica de lo que encontrará en él. En especial, se debe mencionar de forma resumida cuál es el problema que se va a resolver, donde se efectuará el proyecto y cómo se piensa construir la solución.

Por lo tanto, se debe indicar cuál es el tema a desarrollar. Mediante qué enfoque se va desarrollar el proyecto y su importancia en el ámbito académico y de la organización. Se debe dar una visión general de la problemática planteada y una breve reseña. Por último, se menciona el propósito o finalidad del proyecto.

f. Antecedentes

Como parte de esta sección se deben cubrir los siguientes aspectos:

- Descripción de la Organización

Se debe incluir información general sobre la organización o institución donde se realizará el proyecto. Esta descripción puede incluir parte del plan estratégico, misión, visión, antecedentes históricos, ubicación geográfica, objetivos estratégicos, etc. Además puede incluirse un organigrama de la misma para indicar los departamentos que se verán beneficiados por la ejecución del proyecto. Si existe un plan estratégico del área de TI, también se pueden describir brevemente y mencionar si el proyecto que se va a realizar calza con los objetivos estratégicos y los proyectos del plan.

En esta sección se desea conocer el entorno en el cual se va a desarrollar el proyecto, las potenciales oportunidades para la organización y las amenazas con que puede contar el desarrollo del proyecto.

- Trabajos Similares

En esta sección se describe la introducción a los fundamentos teóricos en los que se basa su investigación. Se deberá realizar una búsqueda de publicaciones, antecedentes sobre otras soluciones, artículos y trabajos similares, para analizar la manera como otros han resuelto el problema. Estos trabajos servirán para construir un método propio de solución y saber qué resultados se pueden esperar.

g. Planteamiento del Problema

Se deben identificar y describir el entorno y las variables que son relevantes en la situación que se presenta en la organización. El Planteamiento del Problema será la base sobre la cual se construirá el proyecto, debe incluir las siguientes secciones:

- Situación Problemática

Una vez definido el entorno donde se realizará el proyecto se debe identificar el problema o área de oportunidad donde se ubicará el proyecto.

- Beneficios esperados o aportes del proyecto

En esta sección del anteproyecto se debe explicar el porqué es valioso realizar este proyecto. Detallando claramente cuáles serán los beneficios esperados como resultado del desarrollo del proyecto.

h. Objetivos del Proyecto

Teniendo claramente definido el problema a resolver, se deben plantear el objetivo general y específicos, que se desean cumplir con el desarrollo del proyecto. Se requiere en este apartado, dejar debidamente claros cuáles son los objetivos del proyecto, por lo tanto, deberán ser desarrollados con la técnica SMART y deben ser al menos de un nivel igual o superior al nivel 3 de la Taxonomía de Bloom.

Los objetivos específicos deben plantearse en relación con uno o más objetivos generales. No es posible que aparezcan objetivos específicos que no estén ligados en forma directa con uno o más objetivos generales. Tanto los objetivos generales como específicos deben estar relacionados con la definición del problema y el título del estudio. Si este paralelismo no existe algo no ha sido considerado y deben revisarse o bien la redacción no es adecuada.

i. Alcance, entregables, supuestos y limitaciones del proyecto

El alcance debe identificar donde inicia y donde termina el proyecto planteado y se deben indicar que áreas de análisis se contemplan. Además se debe describir el entregable o entregables esperados con la realización del proyecto, así como los aspectos que limitan el desarrollo del mismo.

Las limitaciones son las situaciones temporales que hacer que su proyecto se deba realizar con ciertas limitantes.

Los supuestos son condiciones del entorno que se asume estarán presentes para apoyar la ejecución del proyecto.

En cada una de las secciones indicadas en este punto, se deberá justificar ampliamente cada elemento indicado, esto con el objetivo que el proyecto quede lo más especificado y detallado para una mejor comprensión y entendimiento del posible proyecto a desarrollar.

j. Metodología

Se describe la metodología general y específica para el desarrollo del proyecto con base en el conjunto de actividades que indique cómo diagnosticar la situación actual del problema en estudio y la forma que se desarrollan y plantean las soluciones al mismo. Si existe implementación de soluciones debe contemplarse ese procedimiento. Se deberá especificar cómo se logrará obtener evidencia empírica sobre lo que se está planteando en la metodología, además de especificar lo más claro posible en qué consiste su contribución y las bases para ello.

k. Plan de Trabajo

En esta sección se deberá identificar las actividades requeridas en forma organizada indicando el tiempo necesario para realizar el proyecto. Se deberá establecer un cronograma y marcar metas o hitos y objetivos para resolver el proyecto de graduación dentro del tiempo establecido para este efecto. Se sugiere un cronograma desarrollado en alguna herramienta informática, que muestre las actividades y la gráfica de Gantt correspondiente.

l. Anexos

Esta sección es opcional. Si se decide colocarla en el documento se deben incluir en esta materiales generados o utilizados para efectos de facilitar la lectura y entendimiento del anteproyecto. Deberán haber sido mencionados en el cuerpo del documento de anteproyecto.

m. Apéndices

Esta sección es opcional. Si se decide colocarla en el documento se deben incluir en ésta, elementos que apoyan e facilitar la lectura y entendimiento del documento, se incluye información como tablas, imágenes, u otro tipo de información que es relevante para quien lee.

n. Referencias bibliográficas

Esta sección incluye la lista de materiales (libros, revistas, etc.) y otros medios de recolección de información (congresos, entrevistas, Internet, etc.) que fueron consultados.

A lo largo de todo el documento, las citaciones de referencias en el texto deberán usar el formato de la APA (ver <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/index.aspx>) empleando el método de autor-fecha en dichas citas. Esto quiere decir que el apellido del autor y el año de la publicación de la fuente deben aparecer en el texto y una referencia completa debe aparecer en la lista de referencias al final del escrito.

Anexo II: Guía para la presentación de proyectos finales de graduación

1. Presentación

Para finalizar el programa de estudios de la Licenciatura en Administración de Tecnología de Información se requiere la preparación de un Informe Final en el cual se deberá detallar el trabajo realizado a lo largo de la duración del Proyecto de Graduación.

Independientemente de las características específicas del proyecto que cada estudiante produzca, la Licenciatura en Administración de Tecnología de Información establece normas lógicas y formales para la presentación del mismo.

En esta sección se presentan los aspectos de contenido para la presentación del informe final del proyecto de graduación. Los aspectos generales y de presentación del documento están definidos en el documento “Requisitos para la entrega de Trabajos Finales de Graduación a las Bibliotecas del TEC”.

http://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/requisitos_trabajos_finales_graduacion.pdf

Cada proyecto de graduación es diferente, una obra que se construye por la interacción entre el/la profesor(a) asesor(a) y el estudiante. Por esta razón no es posible hacer una propuesta que se ajuste a las necesidades de todos los proyectos. No obstante, el presente documento muestra una propuesta que sirve como referencia a partir de la cual se puede modificar, ampliar y mejorar el documento escrito del proyecto de graduación. Sin embargo, es altamente recomendable que las secciones aquí indicadas sean desarrolladas o que en su defecto sean ajustadas por otras atinentes al tema.

2. Secciones del Informe Final

Las secciones fundamentales que se esperan en el documento, son las siguientes:

- i. Portada
- ii. Hoja de aprobación
- iii. Dedicatoria (opcional)
- iv. Agradecimientos (opcional)
- v. Resumen (en español e inglés, en hojas separadas)
- vi. Índice general
- vii. Índice de tablas
- viii. Índice de figuras
1. Introducción
 - 1.1. Descripción general
 - 1.2. Antecedentes
 - 1.3. Descripción de la organización
 - 1.4. Planteamiento del problema
 - 1.5. Situación problemática
 - 1.6. Beneficios esperados o aportes del proyecto
 - 1.7. Objetivos del proyecto
 - 1.8. Alcance
 - 1.9. Entregables
 - 1.10. Supuestos
 - 1.11. Limitaciones del proyecto
2. Marco teórico
3. Desarrollo metodológico
4. Análisis de resultados
5. Propuesta de solución
6. Conclusiones
7. Recomendaciones
8. Anexos
9. Apéndices
10. Referencias bibliográficas

3. Contenido de las Secciones del Informe Final

i. Portada

El primer contacto de un lector con una obra es siempre a través de sus aspectos exteriores. De esta manera la portada es el primer elemento visible del proyecto de graduación.

La portada tiene como función ofrecer los datos principales del texto presentado, de manera tal que sus lectores, el jurado del proyecto, estudiantes o personas interesadas en el tema, puedan disponer rápidamente de la información mínima necesaria para contextualizar el proyecto dentro de los parámetros académicos y prácticos.

La portada debe contener como mínimo lo estipulado en el documento Requisitos para la entrega de Trabajos Finales de Graduación a las Bibliotecas del TEC.

http://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/requisitos_trabajos_finales_graduacion.pdf

A pesar de contar como la hoja número "1", el número no debe aparecer.

ii. Hoja de Aprobación

La hoja de aprobación indica que tanto el Coordinador del Proyecto de Graduación, el/la Profesor(a) Asesor(a) y los miembros del Tribunal Examinador han dado su visto bueno al documento presentado. Indica que se han cumplido todos los requisitos formales administrativos por lo que el informe final puede ser aceptado como requisito parcial para obtener el grado académico de Licenciado en Administración de Tecnología de Información. Esta hoja debe tener el formato sugerido en la figura #2.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
 GRADO ACADÉMICO: LICENCIATURA

Los miembros del Tribunal Examinador del Área de Administración de Tecnologías de Información recomendamos que el presente Informe Final del Proyecto de Graduación del estudiante "Nombre del Estudiante" sea aceptado como requisito parcial para obtener el grado académico de Licenciatura en Administración de Tecnologías de Información.

 "Nombre del Profesor Asesor"
 Profesor Asesor

 "Nombre del Miembro del Tribunal Examinador"
 Miembro Tribunal Examinador

 "Nombre del Miembro del Tribunal Examinador"
 Miembro Tribunal Examinador

 "Nombre del Coordinador del Proyecto de Graduación"
 Coordinador del Proyecto de Graduación de la Licenciatura en Administración de Tecnologías de Información

Abril, 2012

Figura #2. Ejemplo de la hoja de aprobación para el Informe Final del Proyecto de Graduación

iii. Dedicatoria

Esta sección es opcional y deberá escribirse en una página separada. El estudiante puede dedicar su Proyecto de Graduación a alguna persona o grupo de personas. Para ello se escribirá la palabra DEDICATORIA centrada y en la esquina inferior izquierda de la página se escribe la correspondiente dedicatoria.

iv. Agradecimientos

Esta sección es opcional y deberá escribirse en una página separada. Los agradecimientos son una extensión de la dedicatoria. En ella se puede incluir a un mayor número de personas.

v. Resumen

El resumen es una descripción breve del proyecto. Se deben resaltar especialmente los aspectos centrales de su proyecto de graduación. Este resumen debe venir escrito en español y en inglés. Además del resumen se deben incluir las palabras clave, también en ambos idiomas. Las palabras claves cumplen una función importante en el proceso de catalogación y búsqueda de información. Para elegir las palabras claves se debe seguir un proceso que va de lo general a lo específico. La extensión del resumen no deberá sobrepasar una página. Un ejemplo del resumen se muestra en la figura #3.

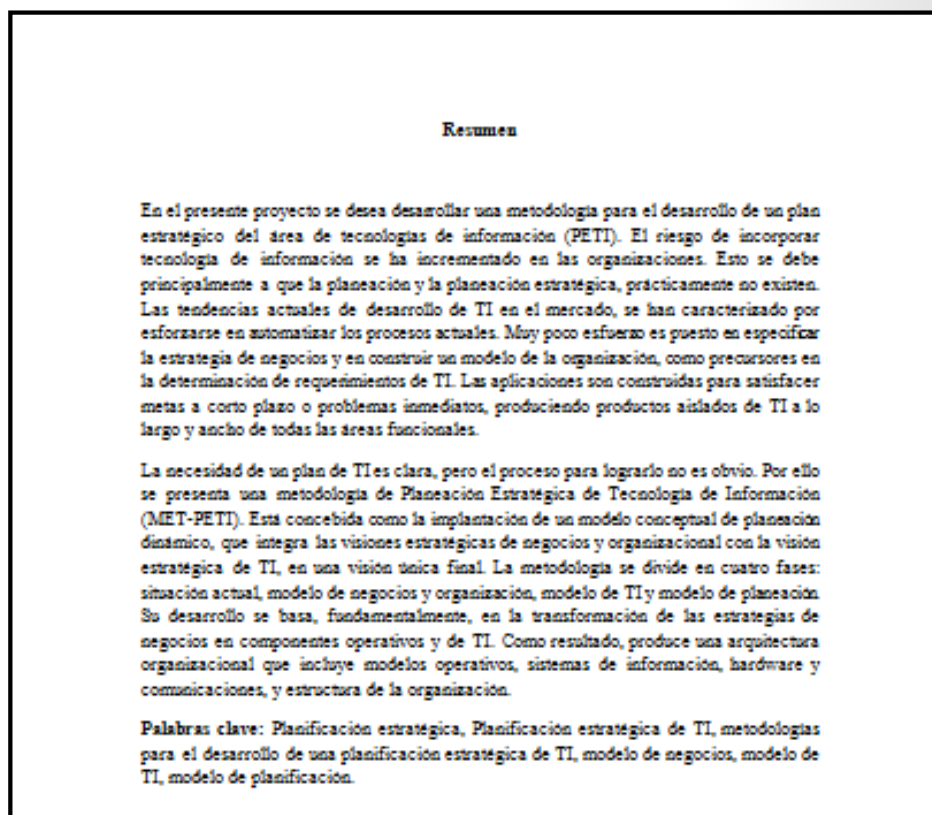


Figura #3. Ejemplo del Resumen para el Informe Final del Proyecto de Graduación- Inglés y español

vi. Índice General

Para efectos de facilitar el manejo del documento escrito se incluirá un índice general en el que se deben identificar todas las secciones y apartados del informe. En el índice general debe aplicarse el sistema numérico progresivo, el mismo que se usa en el trabajo.

Cada capítulo se identifica con números y se divide en títulos que son colocados en el índice e identificados con letras mayúsculas. Para estructurar el índice se escribe la frase **ÍNDICE GENERAL** centrada en la página y un espacio más abajo y hacia la derecha se escribe la palabra **Página**. Luego se desglosan los contenidos comenzando con las páginas iniciales del documento y se anota el número respectivo bajo la palabra **página**. El Índice General debe generarse automáticamente a partir de los estilos de encabezado del editor que se utilice Word, Open Office, etc. Un ejemplo del Índice General se muestra en la figura #4.

ÍNDICE GENERAL	
	Página
I. Hoja de Aprobación.....	1
II. Índice General.....	3
III. Índice de Tablas.....	4
IV. Índice de Figuras.....	5
1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. ANTECEDENTES.....	7
2.1. Descripción de la Empresa.....	8
2.2. Planteamiento del Problema.....	9
2.3. Justificación del Proyecto.....	10
2.4. Objetivos del Estudio.....	11
2.5. Alcances, entregables y limitaciones del estudio.....	12
3. MARCO TEÓRICO.....	13
4. MODELO PARTICULAR DE INVESTIGACIÓN.....	14
5. PLAN DE TRABAJO.....	15
6. ANEXOS.....	16
7. BIBLIOGRAFÍA.....	17

Figura #4. Ejemplo del Índice General para el Informe Final del Proyecto de Graduación

vii. Índice de Tablas

Se debe colocar una lista de todas las tablas que se encuentren en el documento. Para ello, se escribe la frase **ÍNDICE DE TABLAS** centrada en una página y luego la palabra **TABLA No.** en el extremo izquierdo, la palabra **Descripción** en el centro y la palabra **Página** en el extremo derecho de la página. Esto se repite en cada página del índice. El número de la tabla puede ser por capítulo (Ejemplo Tabla 1.5) o continuo (Ejemplo Tabla 9). El Índice de Tablas debe generarse automáticamente a partir de los estilos de encabezado del editor que se utilice Word, Open Office, etc.

viii. Índice de Figuras

Se debe colocar una lista de todas las tablas que se encuentren en el documento. Para ello, se escribe la frase Índice de Figuras centrada en una página y luego la palabra Figura No. en el extremo izquierdo, la palabra Descripción en el centro y la palabra Página en el extremo derecho de la página. Esto se repite en cada página del índice. El número de la tabla puede ser por capítulo (Ejemplo Figura 2.3) o continuo (Ejemplo Figura 6). El Índice de Figuras debe generarse automáticamente a partir de los estilos de encabezado del editor que se utilice Word, Open Office, etc.

1. Introducción

Este es el primer capítulo formal del proyecto de graduación. Para la construcción de este capítulo se debe utilizar la información presentada en el "Anteproyecto de Graduación", estableciendo un vínculo entre el Anteproyecto de Graduación y el Proyecto. Por lo tanto, toda la información presentada en ambos debe coincidir.

Las partes de este capítulo son:

- 1.1. Descripción general
- 1.2. Antecedentes
 - 1.2.1. Descripción de la organización
 - 1.2.2. Trabajos similares
- 1.3. Planteamiento del Problema
 - 1.3.1. Situación problemática
 - 1.3.2. Beneficios esperados o aportes del proyecto
- 1.4. Objetivos del proyecto
- 1.5. Alcance
- 1.6. Supuestos
- 1.7. Entregables
- 1.8. Limitaciones

2. Marco Teórico

El marco teórico, también conocido como marco referencial o marco conceptual, tiene el propósito de dar a la investigación un sistema coordinado y coherente de conceptos y definiciones con los cuales se va a abordar el problema.

En esta sección se describen los conceptos teóricos y prácticos que sustentan el desarrollo del estudio. Se debe realizar una búsqueda de publicaciones, antecedentes sobre otras soluciones, artículos y trabajos similares para analizar la manera como otros han resuelto el problema. Este servirá para construir un método propio de solución y saber qué resultados se pueden esperar.

Además se deben enumerar los diferentes métodos, procedimientos, algoritmos y fórmulas que se utilizarán en del trabajo.

El marco teórico debe sustentar los conceptos utilizados en el objetivo general, los objetivos específicos, justificación, definición del problema y su solución. Se trata de integrar al problema dentro de un ámbito donde éste se va a resolver, incorporando los conocimientos previos relativos al mismo y ordenándolos de modo tal que resulten útil a nuestra tarea.

3. Desarrollo Metodológico

En el capítulo de desarrollo metodológico se implementa y desarrolla la metodología propuesta en el Anteproyecto de Graduación. Aquí es donde se realizan los experimentos, estudios, metodologías y análisis que se propusieron.

Como su nombre lo indica es donde se desarrolla el proyecto. Aquí se construyen y aplican los instrumentos que brindarán los resultados, los cuales se utilizarán posteriormente para ser analizados con mayor detalle.

4. Análisis de Resultados

Los resultados que se han producido en el Desarrollo Metodológico deben ser estudiados, comparados y contrastados para formular resultados. En esta sección se realiza este tipo de análisis. Esta es la sección principal del proyecto pues contiene el aporte crítico del estudiante de acuerdo con el grado de profundidad con que el problema está siendo abordado. Se debe hacer una discusión detallada de las razones que justifican la propuesta de alternativas de solución al problema planteado. Se deberá evidenciar las ventajas de implementar dichas soluciones. Se espera que por cada oportunidad de mejora detectada por el diagnóstico se tenga al menos una propuesta de solución pues ese es el objetivo primordial del estudio realizado.

Si la o las propuestas han sido implementadas, se deben presentar datos de los resultados obtenidos y una discusión amplia de los resultados positivos y negativos obtenidos antes, durante y después de la implementación. Si no se realizó la implementación o esta se hizo en forma parcial, entonces se debe presentar un plan de implementación con las actividades, responsables de las actividades, recursos humanos y financieros requeridos, plazos y procedimientos de ejecución para las soluciones propuestas.

5. Propuesta de Solución

En este capítulo se expone en detalle cuál es la forma o manera que Usted propone para solucionar el problema que se planteó al inicio del proyecto, indicando como se cumplieron los objetivos específicos y general. Debe exponer como sustenta su propuesta a través del marco teórico y metodología desarrollada. Tome en cuenta que este es su aporte a la organización, por lo cual debe convencer en esta sección cómo se resuelve la problemática planteado.

6. Conclusiones

En este capítulo se presenta un resumen con los descubrimientos más relevantes del capítulo de Análisis de Resultados, mediante las conclusiones generales y específicas, en primera instancia tome en cuenta el análisis de resultados. Es un resumen con los descubrimientos más relevantes del capítulo de Análisis de Resultados.

Debe reflejar si se lograron los objetivos propuestos y si se cumplieron los entregables que se habían definido en el anteproyecto.

7. Recomendaciones

En este capítulo se detallan las recomendaciones que usted como conecedor de los resultados y la presentación de su propuesta de solución brindaría a la organización.

Enfoque la solución propuesta en primera instancia y en segundo lugar del proceso de implementación y los resultados que se obtendrán.

Se deben incluir también los aspectos en que no se ahondó en el estudio pero que, sin embargo, se consideran relevantes y quedaron como opciones o alternativas.

8. Anexos

Esta sección es opcional. Si se decide ponerla en el documento se deben incluir en ella materiales generados o utilizados por el estudiante pero que, para efectos de facilitar la lectura y un mejor entendimiento, se incluyen al margen del informe. Deberán ser aludidos en el cuerpo del trabajo. Estos materiales pueden ser documentos, instructivos, instrumentos de encuestas, programas, algoritmos, etc., que se acompañan al final del trabajo.

9. Apéndices

Esta sección es opcional. Si se decide ponerla en el documento se deben incluir en ella elementos que permiten apoyar el entendimiento, se incluyen al final del informe. Deberán ser aludidos en el cuerpo del trabajo dado que extienden la exposición del tema. Estos materiales pueden ser imágenes, gráficos, entre otros.

10. Referencias bibliográficas

Esta sección incluye la lista de materiales (libros, revistas, etc.) y otros medios de recolección de información (congresos, entrevistas, Internet, etc.) que fueron consultados. A lo largo de todo el documento, las citaciones de referencias en el texto deberán usar el formato de la APA (ver <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/index.aspx>) empleando el método de autor-fecha en dichas citas. Esto quiere decir que el apellido del autor y el año de la publicación de la fuente deben aparecer en el texto y una referencia completa debe aparecer en la lista de referencias al final del escrito.

Anexo III: Rúbrica de evaluación del anteproyecto de graduación

Rúbrica de evaluación del anteproyecto de graduación		
Nombre del estudiante: _____		
Nombre del proyecto: _____		
	% máximo	% obtenido
Aspectos de forma:	15,00	
Redacción	5,00	
Ortografía	5,00	
Hilo conductor	5,00	
Contenido de la propuesta:	85,00	
Portada	0,00	
Hoja de aprobación	0,00	
Índice general, de figuras y de tablas	0,00	
Introducción	0,00	
Antecedentes		
Descripción de la Organización	0,00	
Trabajos similares internos o externos a la organización	5,00	
Planteamiento del Problema		
Situación Problemática	5,00	
Beneficios esperados o aportes del proyecto	5,00	
Objetivos del proyecto (general y específicos)	15,00	
Definición detallada del alcance	20,00	
Lista de entregables	5,00	
Supuestos del proyecto	5,00	
Limitaciones del proyecto	5,00	
Metodología a utilizar	10,00	
Plan de trabajo	5,00	
Anexos y Apéndices	5,00	
Bibliografía	0,00	
Puntaje total:	100,00	
Evaluación de riesgos del proyecto:		
– Disponibilidad de profesor(a) asesor(a)	()	
– Viabilidad de tiempo y/o recursos para desarrollarlo	()	
– Dependencias externas para la ejecución del proyecto	()	
– Otros riesgos _____	()	
Resultado de la evaluación cualitativa del anteproyecto: Bajo () Medio () Alto ()		
Recomendaciones para el profesor(a) asesor(a) del proyecto:		

Nombre del evaluador: _____		
Firma: _____		
Fecha: _____		

Anexo IV: Rúbrica de evaluación del documento de Informe Final

Rúbrica de evaluación del documento de Informe Final ¹		
Nombre del estudiante:		

Nombre del proyecto:		

	% máximo	% obtenido
Aspectos de forma	20,00	
Redacción y hilo conductor del documento	5,00	
Ortografía del documento	5,00	
Uso de citas bibliográficas	5,00	
Presentación del documento	5,00	
Contenido del proyecto final	80,00	
Introducción (incluye el resumen en español e inglés)	10,00	
Marco teórico	10,00	
Desarrollo metodológico	10,00	
Análisis de resultados	10,00	
Propuesta de solución	10,00	
Conclusiones	5,00	
Recomendaciones	10,00	
Anexos	5,00	
Apéndices	5,00	
Referencias bibliográficas	5,00	
Puntaje total:	100,00	
Comentarios generales del proyecto y trabajo futuro:		

Nombre del evaluador: _____

Firma: _____

Fecha: _____

¹ Corresponde a un 15% de la nota final del proyecto de graduación.

Anexo V: Evaluación final del proyecto de graduación

Evaluación final del proyecto de graduación		
Nombre del estudiante: _____		
Nombre del proyecto: _____		
	% máximo	% obtenido
Evaluación del documento de Informe Final – Profesor(a) Lector(a)	15%	
Evaluación del documento de Informe Final – Coordinador de TFG	15%	
Evaluación del documento de Informe Final – Coordinador de Carrera	15%	
Desarrollo del Proyecto – Profesor(a) Asesor(a)	30%	
Puntualidad en entregas al profesor(a) asesor(a)	5%	
Mantenerse en contacto con el profesor(a)	5%	
Documento de Informe final	20%	
Desempeño personal - Representante de la organización	10%	
Evaluación I	3%	
Evaluación II	3%	
Evaluación III	4%	
Presentación del proyecto ante el Tribunal Examinador Se evalúa: Capacidad de presentación y resolución de preguntas. Uso de herramienta de apoyo y tiempo.	15%	
Profesor(a) lector(a)	5%	
Coordinador(a) de proyecto de graduación	5%	
Coordinador(a) de la carrera	5%	
Puntaje total:	100,00	
Observaciones generales: _____ _____ _____ _____		
Firmas:		
Profesor(a) asesor(a): _____		
Profesor(a) lector(a): _____		
Coordinador(a) de proyecto graduación: _____		
Coordinador(a) de la carrera: _____		
Estudiante: _____		

Anexo VI: Rúbrica de evaluación por parte de la organización

TEC – Área Académica Administración de Tecnologías de la Información Estudiantes en Proyecto de Graduación Criterios básicos de evaluación por parte de la Organización

Nota: Esta es una guía que contiene criterios básicos para la evaluación de los estudiantes de Proyecto de Graduación por parte de la organización. Se compone de 3 secciones. Cada sección tiene un valor porcentual máximo. El evaluador deberá asignar una calificación para cada sección, tomando en cuenta los criterios que la componen. La suma de los porcentajes asignados en cada sección dará como resultado la nota total asignada al estudiante en esta evaluación.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

ORGANIZACIÓN/DEPARTAMENTO/UNIDAD: _____

FECHA: _____

Por favor, rellene cada uno de los campos.

A. ASPECTOS GENERALES (____ % de 20%)

- Nivel de responsabilidad (____ %)
- Puntualidad (____ %)
- Cumplimiento de las normas de la organización (____ %)
- Relaciones interpersonales y de comunicación (____ %)
- Otros: _____

B. ACERCA DEL TRABAJO REALIZADO A LA FECHA (____ % de 40%)

- Cumplimiento del cronograma y de las metas establecidas (____ %)
- Cumplimiento de objetivos (____ %)
- Calidad de sus aportes (____ %)
- Resolución de problemas mediante metodologías adecuadas y de un proceso ordenado (____ %)
- Calidad del conocimiento técnico (____ %)
- Disposición para aprender (____ %)
- Otros: _____

C. ASPECTOS ACERCA DEL ÚLTIMO INFORME/DOCUMENTO REVISADO (____ % de 40%)

- Presentación del informe (____ %)
- Completitud del informe (____ %)
- Redacción del informe (____ %)
- Aporte a la organización del contenido del informe (____ %)
- Calidad de los productos generados (____ %)

Observaciones Generales:

Nombre del Evaluador/contraparte de la organización:

Firma del Evaluador/contraparte de la organización:

Anexo VII: Cronograma propuesto para el desarrollo del proyecto de graduación-propuesta.

Semana	Actividades por desarrollar	Involucrados
1	Reunión Inicio del Proyecto de Graduación	Coordinador(a) de proyecto de graduación Estudiantes
1	Reunión de inicio de curso Definición de proyecto (revisión y entendimiento del proyecto- ajustes del anteproyecto)	Profesor(a) Asesor(a) Estudiante
2	Primera visita de profesor(a) a la	Estudiante Profesor(a) asesor(a) Organización
2	Entrega de ajustes ² al anteproyecto versión 2	Coordinador(a) de proyecto de graduación Estudiante
3	Desarrollo capítulo 1, 2 y 3	Estudiante
4	Desarrollo capítulo 1, 2 y 3	Estudiante
5	Desarrollo capítulo 1, 2 y 3 Primera evaluación por parte de la organización	Estudiante
6	Desarrollo capítulo 1, 2 y 3	Estudiante
7	Entrega de capítulo 1,2 y 3 de proyecto final	Estudiante
8	Segunda visita de profesor(a) a la organización	Estudiante Profesor(a) asesor(a) Organización
9	Desarrollo capítulo 4 y 5	Estudiante
10	Desarrollo capítulo 4 y 5	Estudiante
11	Desarrollo capítulo 4 y 5 Segunda evaluación por parte de la organización	Estudiante
12	Desarrollo capítulo 4 y 5	Estudiante
13	Entrega de capítulo 4 y 5 de proyecto final	Estudiante
14	Tercera visita del profesor(a) a la organización	Estudiante Profesor(a) asesor(a) Organización
15	Entrega del capítulo 6, 7 de proyecto final	Estudiante
16	Entrega del documento final (máximo el día viernes de esta semana) Tercera evaluación por parte de la organización	Estudiante Profesor(a) asesor(a)
17	Lectura del documento final	Tribunal examinador
18	Defensa de proyectos finales	Tribunal examinador Organización
19	Entrega de actas	Coordinador (a) de proyecto de graduación

² Se refiere a ajustes en los objetivos, alcance, entregables y cronograma base planteados en el anteproyecto

Anexo VIII: Hoja de aceptación de proyecto de graduación por parte de la organización

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
FORMULARIO DE ACEPTACION DE PROYECTO DE GRADUACION

A continuación detallamos las características del proyecto de graduación en que participará el estudiante:

Nombre del estudiante: _____

Número de carné: _____

Correo electrónico del estudiante: _____

Datos de la organización

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Nombre del supervisor: _____

Teléfono: _____

Puesto: _____

Correo electrónico: _____

Proyecto

Nombre del proyecto: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha finalización: _____

• Objetivo general	
• Objetivos específicos	
• Principales entregables	

La coordinación del curso de Administración de Tecnología de Información revisará el anteproyecto, el cual puede ser o no aprobado, y se comunicará por correo electrónico el resultado.

Se hace de conocimiento de la organización y del estudiante las siguientes consideraciones sobre el proceso de desarrollo del proyecto de graduación:

- Durante el desarrollo del proyecto, el estudiante será supervisado por un profesor(a) asesor(a). La calificación del estudiante es compartida entre la organización, el/la profesor(a) asesor(a), el coordinador(a) de los proyectos de graduación y el coordinador de la carrera de Administración de Tecnología de Información.

- Dado que el estudiante incurrirá en gastos para su manutención, traslados y otros, se espera que la organización le brinde un apoyo económico, cuyo monto mensual se recomienda que sea igual o mayor a \$750,00 (setecientos cincuenta dólares estadounidenses).
- El/la estudiante debe desarrollar su proyecto de graduación dentro de las instalaciones de la organización, y ésta le debe brindar los recursos necesarios para desarrollar el proyecto (espacio físico, software, papelería, equipo de trabajo, entre otros).
- El/la estudiante del curso de proyecto de graduación de la carrera de Administración de Tecnología de Información deberá dedicar 40 horas semanales, por el periodo de un semestre sujeto a las fechas establecidas para cada uno de los periodos institucionales.
- No se consiente que el estudiante sea reclutado o contratado para ser subcontratado por otra organización, ya que esto genera pérdida de control y seguimiento de los objetivos del proyecto por parte de la carrera.
- Se sugiere a la organización que si el estudiante debe participar en reuniones con clientes externos, esté acompañado por su supervisor o algún otro colaborador que esté directamente relacionado con el desarrollo del proyecto.

Por lo tanto, habiendo leído y entendido las consideraciones establecidas por la Carrera de Administración de Tecnología de Información, previamente indicadas, los abajo firmantes nos comprometemos a desarrollar el proyecto descrito en este documento, en caso de que esta propuesta sea aprobada por la Coordinación del Curso Proyecto Final de Graduación de Administración de Tecnología de Información.

Firma Responsable de la Organización

Firma del Estudiante

Nombre:

Nombre:

Cédula:

Cédula:

Fecha:

Fecha: