



Calendario de actividades para la aprobación de trabajos de graduación			
Fecha	Horario	Descripción	Responsable
01 al 5 de septiembre	18:00 a 20:00	Inducción para la elaboración, presentación y evaluación del Perfil del Trabajo de Graduación	UIEIC
25-30 de septiembre	Todo el día hasta el 30 a las 23:59	Entrega de los Perfiles de Trabajos de Graduación a la UIEIC. Deberán cargarlos al drive que se adjunta.	Estudiantes
30 de septiembre al 07 de octubre	A discreción	Evaluación de los Perfiles de Trabajos de Graduación en contenido, estructura y coherencia	UIEIC
08-15 de octubre	A discreción	Evaluación de los Perfiles de Trabajos de Graduación con las observaciones de la UIEIC	Coordinador o jefe de área que corresponda
16-19 de octubre	A discreción	Entrega de los Perfiles de Trabajos de Graduación a los estudiantes, con las observaciones correspondientes	Coordinador o jefe de área
Máximo 28 de octubre	A discreción	Presentación de Protocolos de Trabajos de Graduación para firma de Coordinadores o Jefes de Área y de Lingüística	Estudiantes
Máximo 03 de noviembre	A discreción	Presentación de los Protocolos de Trabajos de Graduación a la Dirección de la Escuela para su aprobación.	Estudiantes
Máximo 09 de noviembre	A discreción	Aprobación de los Protocolos de Trabajos de Graduación.	Director de escuela
09-13 de noviembre	A discreción	Entrega a estudiantes de nota de aprobación de los Trabajos de Graduación con copia a asesores y coordinadores. (deberán subir copia al link propuesto por la UIEIC)	Secretaría Escuela de Civil

Carpeta drive: Adjuntar su perfil de trabajo de graduación y protocolo en la carpeta que corresponda.

<https://drive.google.com/drive/folders/1Xw3C2x00hBR3niBziXYnQhqxgV5LafvG?usp=sharing>





el procedimiento explicado es el siguiente

1. Los estudiantes deben llevar el taller de inducción para la presentación de los perfiles de trabajos de graduación.
2. Luego formarán su perfil de acuerdo a las instrucciones del curso de Seminario de Investigación y el Taller de inducción. *(la carpeta con el contenido estará en la Unidad de investigación y la página de la Escuela de Ingeniería Civil).*
3. El perfil completo lo deberán subir a la carpeta drive de la UIEIC al cual tendrán acceso los estudiantes e investigadores de la unidad de investigación
4. Los perfiles evaluados con sus observaciones serán cargados a la misma carpeta.
5. Los coordinadores y Jefes de área tendrán acceso a la carpeta para continuar con sus evaluaciones correspondientes.
6. Cuando los coordinadores y jefes de área terminen de evaluar los perfiles y agreguen sus observaciones, cargarán los mismos a una carpeta la cual podría ser la misma que se ha utilizado, para que los estudiantes que aprobaron el perfil puedan realizar los arreglos correspondientes.
7. Los estudiantes que aprobaron el perfil he hicieron los arreglos correspondientes procederán a transformarlo en **Protocolo** de acuerdo a las instrucciones que se les dé en el curso de Seminario de Investigación.
8. Los estudiantes deberán subir el Protocolo terminado a la carpeta drive que se les indique para su revisión. Recordar que deberá pasar por el área de lingüística, coordinadores y jefes de área nuevamente.
9. Terminado el paso anterior, su protocolo será enviado a la Secretaría de la Escuela de Civil para el visto bueno final del Director de Escuela.
10. Finalmente, los estudiantes deberán subir una copia del protocolo final aprobado en pdf, a la carpeta destinada para ese caso.