

CALENDARIO DE ACTIVIDADES XX6909

SEMESTRE DE OTOÑO 2020 Reprogramado 10/07/20 CA

22/06/20

VENCE PLAZO PARA MODIFICAR O COMPLETAR LAS COMISIONES EXAMINADORAS

03/08/20

Vence plazo para que los alumnos soliciten prórroga de entrega de informe final. El Departamento podrá autorizar 4 u 8 semanas (con un máximo de 8 semanas para todos los procesos). Las prórrogas deberán ser solicitadas a través de u-campus, workflow y deberán incluir una justificación fundamentada.

10/08/20

Vence plazo para que los profesores guía respalden o rechacen las solicitudes de prórroga del informe final de sus alumnos.

14/08/20

Vence plazo para que el Coordinador de Titulación del Departamento autorice o rechace las solicitudes de prórroga de entrega de informe final.

17/08/20

VENCE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL CURSO XX6909.

Este informe es la primera versión, completa, del Trabajo de Título; el alumno debe entregar copias al Profesor Guía, Profesor Co-Guía y Profesor Integrante.

24/08/20

Vence plazo para que los Departamentos envíen el acta de alumnos que NO entregaron su Informe Final (Deberán ingresar en notas parciales de u-cursos nota inferior a 4,0, lo que se traducirá en el acta como nota R) y soliciten a la Subdirección de Gestión Docente la reprobación retroactiva del curso introducción al trabajo de título de estos alumnos.

07/09/20

Vence plazo de tres semanas para calificar Informe Final por parte del Profesor Guía y el Profesor Co-Guía. El Profesor Integrante de la Comisión Examinadora solo entrega observaciones sobre dicho informe, no lo califica.

- a. Si el informe es aceptado, obtendrá entre 4,0 y 7,0. Los profesores deberán comunicar a los alumnos aprobados las observaciones que les merezca el Informe Final.
- b. Si el informe se estima aceptable, pero requiere cambios significativos, ejecutables en un plazo breve, se suspenderá la calificación y el alumno tendrá que presentar un nuevo informe en un plazo de 4 semanas (05/10/20)*
- c. Si el Informe no se considera aceptable, la calificación será R (Reprobado). Se deberá ingresar en notas parciales de u-cursos nota inferior a 4,0, lo que se traducirá en el acta como nota R.

14/09/20

Vence plazo para que los alumnos soliciten prórroga de entrega de la versión definitiva del informe final. El Departamento podrá autorizar 4 u 8 semanas (con un máximo de 8 semanas para todos los procesos). Las prórrogas deberán ser solicitadas a través de u-campus, workflow y deberán incluir una justificación fundamentada.

21/09/20

Vence plazo para que los profesores guía respalden o rechacen las solicitudes de prórroga de la versión definitiva del informe de sus alumnos.

25/09/20

Vence plazo para que el Coordinador de Titulación del departamento autorice, respalde (en caso de haber excedido el plazo de 8 semanas) o rechace las solicitudes de prórroga de entrega de la versión definitiva del informe.

28/09/20 **VENCE EL PLAZO PARA QUE LOS ALUMNOS CUYO INFORME FUE ACEPTADO EN PRIMERA INSTANCIA (24/08/20) ENTREGUEN LA VERSIÓN DEFINITIVA** del mismo en la Secretaría Docente de su Departamento, incorporando las observaciones de los profesores.

09/11/20 Vence plazo para que los alumnos soliciten prórroga para rendir examen de título. El departamento podrá autorizar 4 u 8 semanas (con un máximo de 8 semanas para todos los procesos). Las prórrogas deberán ser solicitadas a través de u-campus, workflow y deberán incluir una justificación fundamentada.

16/11/20 Vence plazo para que los profesores guía respalden o rechacen las solicitudes de prórroga para rendir examen de título de sus alumnos.

20/11/20 Vence plazo para que el Coordinador de Titulación del departamento autorice, respalde (en caso de haber excedido el plazo de 8 semanas) o rechace las solicitudes de prórroga de rendición de examen de título.

23/11/20 **VENCE PLAZO PARA QUE ALUMNO RINDA EXAMEN DE TÍTULO.** La fecha de examen no podrá ser posterior a 8 semanas después de la entrega del informe definitivo.

Nota Art. 70 La Comisión de Titulación del Departamento podrá autorizar prórrogas a los plazos indicados hasta un máximo de dos meses acumulados, previa información a la Escuela. La Directora de la Escuela podrá autorizar nuevas prórrogas hasta un máximo de dos meses acumulados adicionales, sólo por circunstancias de fuerza mayor acreditada. Prórrogas adicionales por causales graves de fuerza mayor sólo podrán ser autorizadas por el Decano.

***Alumnos con Calificación Suspendida**

05/10/20 Vence el plazo para que aquellos alumnos cuyo informe obtuvo una calificación suspendida en primera instancia presenten una segunda versión corregida del mismo a los profesores de su comisión.

19/10/20 Vence el plazo para que los profesores califiquen la segunda versión de los informes con calificación suspendida, siguiendo el mismo procedimiento del primer informe. Los profesores deberán comunicar a los alumnos aprobados las observaciones que les merezca el Informe Final.

16/11/20 Vence el plazo para que los alumnos cuyo informe fue aceptado en una segunda instancia (05/10/20) entreguen la versión definitiva del mismo en la Secretaría Docente de su departamento, incorporando observaciones de los profesores.

11/01/21 Vence plazo para que el alumno rinda examen de título. La fecha de examen no podrá ser posterior a 8 semanas después de la entrega del informe definitivo.

Nota Art.67 p.3 Los examinadores comunicarán su calificación o la decisión de suspenderla, por escrito y de manera fundada, al estudiante y al Coordinador de Titulación del Departamento correspondiente. Si no lo hacen en el plazo indicado, el informe se considera aprobado y el Coordinador de Titulación procede a calificar el Trabajo de Título con la nota de presentación del estudiante, según se la define en el Artículo 69.



fcfm

Escuela de Ingeniería y Ciencias
Subdirección de Gestión Docente