

Trabajo de Graduación de Ingeniería de Sistemas Informáticos TBS115

Ciclo I - 2018

Fases del Trabajo de Graduación

	<u>%</u>	<u>Duración (máx.)</u>
• Perfil del Proyecto		2 semanas
• Etapas a evaluar:		
— Anteproyecto	20%	1 mes
— 1ª Etapa (A/D)	35%	
— 2ª Etapa (Prog.+Doc.)	25%	
— Defensa final	20%	
• Entrega final (4 tomos)	<hr/>	<hr/>
	100%	6 a 9 meses

Fecha inicio: **19/febrero/2018** (Inicio del ciclo)

Fecha fin: **18/noviembre/2018** (9 meses)

Reglamentos y disposiciones aplicables a los Trabajos de Graduación

- Reglamento de la gestión académico – administrativa de la UES (art. del 176 al 198)
- Reglamento Específico de Procesos de Graduación de la FIA de la UES
- Políticas y disposiciones establecidas por la Escuela

Asesoría semanal

- Se asignará un docente asesor por grupo
- Una asesoría semanal (máx. 2 horas)
- Horario de asesoría definido por acuerdo mutuo
- Alumnos traen y llenan hoja de asesoría
- Asesor guarda hoja de asesoría
- Reportar y registrar en la hoja de asesoría cualquier inconveniente que afecte el buen desarrollo del proyecto, por ejemplo:
 - Inasistencia o impuntualidad de alumnos o asesor sin justificación
 - Enfermedad, accidentes, etc.

Del Perfil

- **Norma para los temas:** El tema debe ser todo en mayúscula y tildado, sin comillas y sin punto al final, Arial – 11.
- Usar el mismo nombre del **tema en toda solicitud.**
- Incluir **carta compromiso** de la contraparte.
- Debe ser revisado y aprobado por el docente **asesor.**
- Luego, entregar a la coordinación para legalizar su aprobación.
- Repetir en todas las páginas el número, título o tema, cantidad de estudiantes y de docentes asesores.
- Además de los perfiles solicitados para legalización, enviar una copia del perfil en word con los nombres de estudiantes y el nombre del docente asesor.

Del anteproyecto

- Será evaluado por un tribunal calificador del proyecto.
- Incluye cronograma de actividades y evaluaciones
- Cumplir calendario de evaluaciones, o reportar atrasos al coordinador general.
- Alcances deben definirse en términos de la cantidad de procesos administrativos a mecanizar y la complejidad de estos.
- Además, los alcances deben incluir una constancia de haber instalado y probado la aplicación en los equipos de la contraparte.

De la determinación de Requerimientos

- Deben ser aprobados por la contraparte, mediante una carta de aceptación

Del Producto final de trabajo de graduación

- Es propiedad intelectual de la UES
- La licencia de uso debe ser solicitada a la Dirección de la EISI, y se proporcionará gratuitamente a la contraparte
- La licencia de uso, no puede ser vendida o traer beneficios monetarios a la contraparte

De las evaluaciones

- Uno o varios miembros de la contraparte pueden estar presente en las defensas, y más aún si lo considera necesario el docente asesor.
- Las observaciones deben cumplirse antes de continuar con la siguiente etapa.
- Es un requisito aprobar la defensa final.

Procesos administrativos

- Aprobación perfiles de TdeG
- Solicitud de cambio de nombre del TdeG*
- Solicitud de prórroga para finalizar los TdeGs*
- Solicitud de retiro de TdeG*
- Solicitud de anulación de TdeG
- Solicitud de nombramiento del Tribunal Calificador
- Solicitud de ratificación de resultados

*Los estudiantes realizan la solicitud

Procesos administrativos

- Aprobación perfiles de TdeG
- Solicitud de cambio de nombre del TdeG*
- Solicitud de prórroga para finalizar los TdeGs*
- Solicitud de retiro de TdeG*
- Solicitud de anulación de TdeG
- Solicitud de nombramiento del Tribunal Calificador
- Solicitud de ratificación de resultados

*Los estudiantes realizan la solicitud



Espacio para preguntas