

Procesos relativos a la inscripción, Presentación, solicitud de Pre-entrega y Entrega del Trabajo de Grado del Plan de Estudios 2013 de la Licenciatura en Diseño Industrial (LDInd) de la EUCD

1. Inscripción al Trabajo de Grado

El/la estudiante deberá inscribirse a: 1) una tema de investigación y 2) a la unidad curricular Trabajo de Grado

1.1. Inscripción al Tema de investigación

El/la estudiante deberá inscribirse a un tema de investigación mediante formulario online, adjuntando el Formulario de seguimiento del TG (completo), el cual deberá estar firmado por el Tutor responsable del tema de investigación en el que se inscribe la propuesta.

El formulario online y el listado con los Temas de investigación y Tutores se encuentran disponible en: <http://www.fadu.edu.uy/eucd/trabajo-de-grado/>

Período de inscripción al tema de investigación:

1er período: FEBRERO

2do período: JULIO

Antes de realizar la inscripción, se recomienda observar los temas de investigación y contactarse con los tutores asociados a las líneas de interés.

1.2. Inscripción a la unidad curricular Trabajo de Grado

Además de inscribirse a un tema de investigación, el/la estudiante deberá inscribirse a la unidad curricular Trabajo de Grado a través de [Autogestión estudiantil](#) (SGAE), en los plazos establecidos para la inscripción a cursos del 1er y 2do semestre de cada año académico.

ATENCIÓN:

- Los/las estudiantes que no realicen la inscripción al tema de investigación y/o a la unidad curricular Trabajo de Grado, quedarán inhabilitados para iniciar el Trabajo de Grado, hasta el siguiente período de inscripción.
- Si al realizar la inscripción al tema de investigación, el estudiante no adjunta el Formulario de seguimiento del TG, la inscripción no será validada, debiendo esperar al siguiente período de inscripción.

2. Recepción de inscripción al tema de investigación

Finalizado el plazo de inscripción al Tema de investigación (1.1.), el Depto. de Secretaría EUCD recepcionará las inscripciones a Tema y los Formularios, y enviará al DAE el listado de estudiantes inscriptos a los Temas de investigación a efectos de realizar el control de habilitados.

3. Control de estudiantes habilitados a realizar el TG

El DAE efectuará el control de habilitados a realizar el Trabajo de Grado y enviará el listado definitivo al Depto. de Secretaría EUCD.

4. Asignación de Tribunales

El Depto. de Secretaría EUCD enviará a la Comisión de Trabajo de Grado el listado de estudiantes habilitados a realizar el Trabajo de Grado, incluyendo el tema de investigación seleccionado por el estudiante y el Formulario de Seguimiento, para que la Comisión de Trabajo de Grado realice la asignación de Tribunales.

Plazos: la Comisión de Trabajo de Grado tendrá un plazo de 30 días para realizar la designación de Tribunales.

5. Notificación de Tribunal designado

El Depto. de Secretaría notificará a estudiantes, tutores e integrantes del Tribunal, remitiendo el Tema de investigación seleccionado por el estudiante y el Formulario de seguimiento del TG.

6. Inicio del Trabajo de Grado: Presentación del Tema ante el Tribunal

El/la estudiante iniciará el proceso de Trabajo de Grado realizando la Presentación del Tema de Trabajo de Grado ante Tutor y Tribunal.

El Depto. de Secretaría EUCD se encargará de coordinar la instancia de Presentación del Tema, luego de notificado el Tribunal, convocando a Tribunal y estudiante a la brevedad (o en fecha a determinar).

El Tribunal realizará las devoluciones que entiendan pertinentes, incorporado los cambios y recomendaciones que el/la estudiante deberá atender en el Formulario de seguimiento.

7. Pre-entrega del Trabajo de Grado

El/la estudiante en acuerdo con su tutor, solicitará al Depto. de Secretaría EUCD la realización de la Pre-entrega del Trabajo de Grado.

El Depto. de Secretaria EUCD se encargará de coordinar la instancia de Pre-entrega, convocando a Tribunal y estudiante a la brevedad (o en fecha a determinar).

El/la estudiante deberá enviar a trabajodegrado@eucd.edu.uy con antelación de 10 días hábiles antes de la fecha de Pre-entrega, el avance del Trabajo de Grado y el Formulario de seguimiento.

El Tribunal realizará las devoluciones que entiendan pertinentes, incorporando los cambios y recomendaciones que el/la estudiante deberá atender en el Formulario de seguimiento.

8. Entrega y Presentación Final del Trabajo de Grado.

El/la estudiante, en acuerdo con su tutor, solicitará al Depto. de Secretaría EUCD la realización de la Entrega y Presentación Final del Trabajo de Grado.

El Depto. de Secretaría EUCD se encargará de coordinar la instancia de Entrega y Presentación, convocando a Tribunal y estudiante a la brevedad (o en fecha a determinar).

El/la estudiante deberá enviar a trabajodegrado@eucd.edu.uy con antelación de 10 días hábiles de la fecha de Entrega, el documento final del Trabajo de Grado y el Formulario de seguimiento.

El Depto. de Secretaria EUCD solicitará al DAE la emisión del acta enviando los datos del estudiante y el Tribunal, la cual será remitida por el DAE vía correo al Tutor, con copia a trabajodegrado@eucd.edu.uy

9. Fallo final y entrega de acta.

Realizada la Entrega y Presentación Final, el Tribunal elaborará el fallo definitivo, completará el acta y entregará el original de la misma en el DAE.

10. Ingreso del Trabajo de Grado al repositorio digital de la Udelar.

El/la estudiante deberá enviar una copia de la versión final Trabajo de Grado en versión digital a Depto. de Secretaría de EUCD para su incorporación en el repositorio digital de la Udelar.