



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL PARA TRABAJO DE GRADUACIÓN

1. Estructure su informe final acorde al contenido de **la guía para la elaboración del informe final EIQD-ESP-TG-002**
2. Entregue al encargado de trabajos de graduación, la propuesta del informe final con la información y documentación requerida en el **registro de recepción del informe final EIQD-REG-TG-006**
3. Revisar que cumpla con las normas indicadas en la página: <http://linguistica.ingenieria-usac.edu.gt/> en el menú trabajos de graduación y el submenú de especificaciones.
4. Para conocer la fecha y hora de la presentación y defensa de la propuesta del Informe Final, recibirá un correo electrónico dentro de 5 a 10 días hábiles después de haber entregado su documento al encargado de trabajos de graduación.
5. Envíe la presentación del informe final en formato Power Point y la confirmación de su asistencia y la de su asesor, al correo eiqtrabajosgraduacion@ingenieria.usac.edu.gt, a más tardar dos días después de consultar su fecha de presentación y si el revisor así lo requiere.
6. Genere el **registro de evaluación del informe final EIQD-REG-TG-007** según su género (Masculino, femenino). El día de la presentación debe presentar el registro de evaluación con la información llenada a computadora. Inserte un encabezado para agregar su nombre y carné en cada página del registro de evaluación.



7. Si su defensa es presencial, media hora antes de su presentación verifique que la computadora y la cañonera tengan señal. Entregue el registro de evaluación del informe final a la terna evaluadora. Es obligatorio que usted traiga su propia computadora. Para hacer uso de la cañonera de la Escuela de Ingeniería Química, es necesario que lleve el **registro de préstamo EIQD-REG-SG-002** debidamente lleno y lo entregue a la secretaria de la Escuela de Ingeniería Química el día de la presentación
8. Presente y defienda el informe final ante la terna evaluadora. Al final de la presentación la Terna Evaluadora le indicará el dictamen en el registro de evaluación, el cual puede tener las siguientes modalidades.
 - Aprobado.
 - Aprobado con modificaciones (escritas en el anexo del registro de evaluación)
9. Entregue el registro de evaluación después de la presentación, al encargado de trabajos de graduación
10. Después de realizados los cambios en su trabajo de graduación, localice a los miembros de la terna evaluadora para presentarle los cambios, si están de acuerdo solicítele que firmen el anexo del registro de evaluación.

Nota:

Tiene como máximo 20 días hábiles después de realizada la presentación de su informe final para entregar el documento (con la aprobación de los cambios realizados por la terna evaluadora) a la Escuela de Ingeniería Química según registro de evaluación del informe final EIQD-REG-TG-006.

11. Entregue al encargado de trabajos de graduación:
 - a. El Informe Final aprobado por la terna evaluadora.
 - b. El registro de evaluación del informe final EIQD-REG-TG-007 firmado por la terna evaluadora.
 - c. Los requisitos del registro de recepción del informe final EIQD-REG-TG-006 en original.



12. Solicite al encargado de trabajos de graduación la hoja de seguimiento y la emisión de la carta de aprobación del trabajo de graduación.
13. El encargado de trabajos de graduación le enviará un mensaje a su correo electrónico con la información del proceso de aprobación en el portal de Ingeniería y la entrega de la Carta de aprobación de Informe Final, el cual no debe exceder 5 a 10 días hábiles después de entregar la documentación requerida.



ACAAI

Agencia Centroamericana de Acreditación de
Programas de Arquitectura y de Ingeniería

