Apertura Proceso de Titulación

A continuación se presenta el protocolo que deberá seguir un estudiante para completar su aprobación del Proyecto de Memoria de Título y su finalización en el Examen de Título. Los usuarios involucrados en el proceso descrito son: Dirección de Escuela de Pregrado, Secretaria de Estudios, Direcciones de Departamentos, Coordinadores Docentes, Profesores Guías/Profesores Patrocinantes y Estudiantes, entre otros.

Ruta de Titulación Ingeniería Agronomía

1. VIII Semestre inicio Taller de Investigación Agropecuaria (TIA):
   - Inscripción en Plataforma UCampus de la Asignatura de Taller de Investigación Agropecuaria.
   - Elección tema a desarrollar, Profesor Patrocinante y consecuentemente Departamento.
   - Estudiantes desarrollan tema como trabajo de investigación y potencial propuesta para el Proyecto de Memoria de Título, con la colaboración del Profesor Patrocinante.

   - El estudiante presenta propuesta de Proyecto de Memoria de Título al Profesor encargado del curso, quien posteriormente lo envía al Coordinador Docente del Profesor Patrocinante para su presentación y aprobación ante el Comité Evaluador y Director del Departamento según adscripción del Patrocinante. El Coordinador Docente completa el documento "Acta de Presentación de Proyecto de Memoria", indicando la resolución de la comisión y las observaciones efectuadas al proyecto, entregando al alumno una copia de tales observaciones. En esta instancia se nombra al primer profesor evaluador de la memoria de título. Del mismo modo, cambia la condición de profesor Patrocinante a profesor Guía. Con este proceso se califica la actividad (TIA) informando la nota final mediante Plataforma UCursos.
   - Posteriormente, si se acordara modificar el Proyecto de Memoria el estudiante deberá incorporar las modificaciones dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles. Con la aprobación y firmas del Profesor Guía y el Asesor Estadístico (si corresponde) lo presentará nuevamente al Coordinador Docente del Departamento Patrocinante, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para aprobarlo definitivamente sobre el cumplimiento de las modificaciones mencionadas en el "Acta de Presentación de Proyecto de Memoria". El cumplimiento de lo dispuesto anteriormente dará por APROBADO el "Proyecto de Memoria de Título".

2. Apertura expediente de Memoria de Título en Secretaria de Estudios.
   - El Estudiante aprobado su "Proyecto de Memoria de Título" en forma definitiva, debe realizar el ingreso del Formulario de "Expediente de Memoria de Título"[1] (Documentos digitales disponibles desde página Web Dirección Escuela Pregrado), en dos copias; las cuales incluyen las firmas del "Comité Evaluador" y del Director de Departamento. Una vez cumplido este proceso el estudiante debe solicitar en Secretaría de Estudio, el N° de Expediente, dejando una copia en manos de Secretaría de Estudios, se ingresa en planilla Taller de Memoria google drive que se encuentra compartida con la Escuela de Pregrado. La segunda copia el estudiante la entrega en el Departamento Patrocinante.

   - La fecha de recepción de Secretaría de Estudio será considerada como fecha de apertura de "Expediente de Memoria". Este proceso, deberá ser efectuado en un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de aprobación definitiva del "Proyecto de Memoria".

3. IX Semestre inscripción Taller de Memoria de Título.
   - Inscripción en Plataforma Ucampus de la Asignatura de Taller de Memoria de Título. Este curso será inscrito automáticamente por Secretaría de Estudios al semestre siguiente de aprobado TIA.
   - Entrega de Informes de Avances: Durante el desarrollo de la actividad se debe realizar la entrega de 3 avances parciales (Semestre IX y X). La calificación de los informes serán reportadas por el Profesor Guía al Profesor responsable de la asignatura de Taller de Memoria de Título.
   - La calificación final será el promedio de los 3 avances parciales informado a través de Plataforma UCursos. En caso de no cumplimiento en la entrega del 3er avance, el estudiante debe solicitar prórroga de término de la asignatura mediante solicitud en Plataforma UCampus para aprobación por parte de Dirección de Escuela de Pregrado.

4. Apertura Expediente de Título.
   - Para abrir este proceso, el estudiante deberá tener aprobada la asignatura de Taller de Memoria de Título y estar en posesión de la Licenciatura en Ciencias Agropecuarias.

[1] Documentos digitales disponibles desde página Web Dirección Escuela Pregrado.

- Con la asignatura de Taller de Memoria de Título aprobada y la Memoria de Título finalizada, la cual considera la integración de las correcciones y/o revisiones finales por parte del/los Profesor(es) Guía(s), se podrá solicitar el visto bueno final.
- Con la autorización del Profesor Guía (s), y la firma de los ejemplares, se inicia el proceso de calificación, se solicita a Dirección de Escuela de Pregrado, el sorteo de la designación del segundo profesor evaluador. En este momento se constituye el Comité Evaluador de la Memoria de Título, conformado por Profesor(es) Guía(s) más los 2 Profesores Evaluadores.
- En este instante se inicia el proceso de titulación, mediante la activación del Expediente de Título para rendición de Examen de Título mediante una solicitud en el portal de Secretaria de Estudio.

5. Envío de ejemplares de Memoria de Título anilladas (no empastados).

- Esta gestión está a cargo de la Dirección de Escuela de Pregrado.
  - El estudiante presenta las copias impresas (anilladas, sin empastar) de Memoria de Título en Dirección de Escuela de Pregrado para iniciar el proceso de calificación por parte del Comité Evaluador.
  - Se envían los ejemplares al Profesor (es) Guía (s) y Comité Evaluador, con pauta de calificación
  - El proceso de calificación corresponde un periodo de 15 días hábiles como plazo reglamentario para que los Profesores hagan entrega de los ejemplares calificados junto a sus observaciones.

6. Entrega de ejemplares empastados
   - Posterior al proceso de calificación se incorporan las observaciones finales señaladas por el Comité Evaluador.
   - Se presentan 4 o 5 ejemplares empastados y firmados por el/los Profesor(es) Guía(s) y Profesores evaluadores.
   - Se preparan 3 copias digitales de la Memoria de Título en formato PDF.
   - Se entregan a la Dirección de Escuela de Pregrado, completando el Cuestionario para Egresados.

7. Solicitar fecha para rendición de Examen de Título en la Dirección de Escuela de Pregrado.
   - Este proceso se transfiere a la Vicedecanatura, quien administra el Examen de Título.
   - La fecha para rendir el Examen de Título debe ser solicitada en la Secretaría de la **Dirección de Escuela de Pregrado** una vez que el alumno/a haya cumplido con todos los numerales descritos previamente en este documento y además, la **Carpeta de Titulación** debe contener **todos los documentos** requeridos por la **Secretaría de Estudios** y aquellos que correspondan deben estar debidamente firmados.