

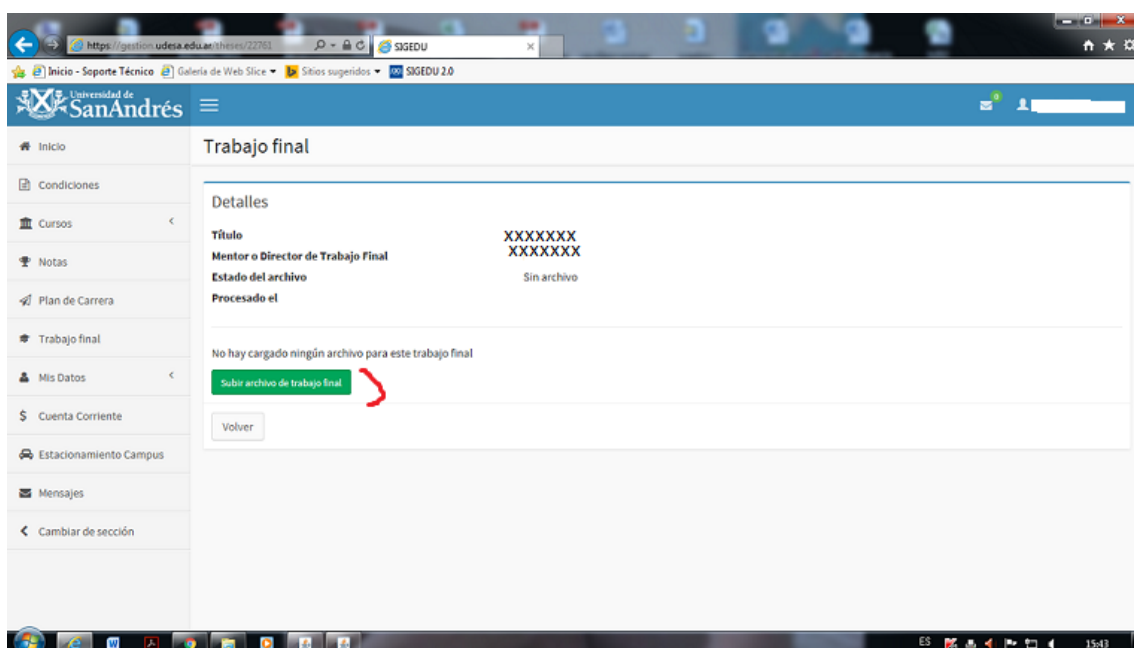
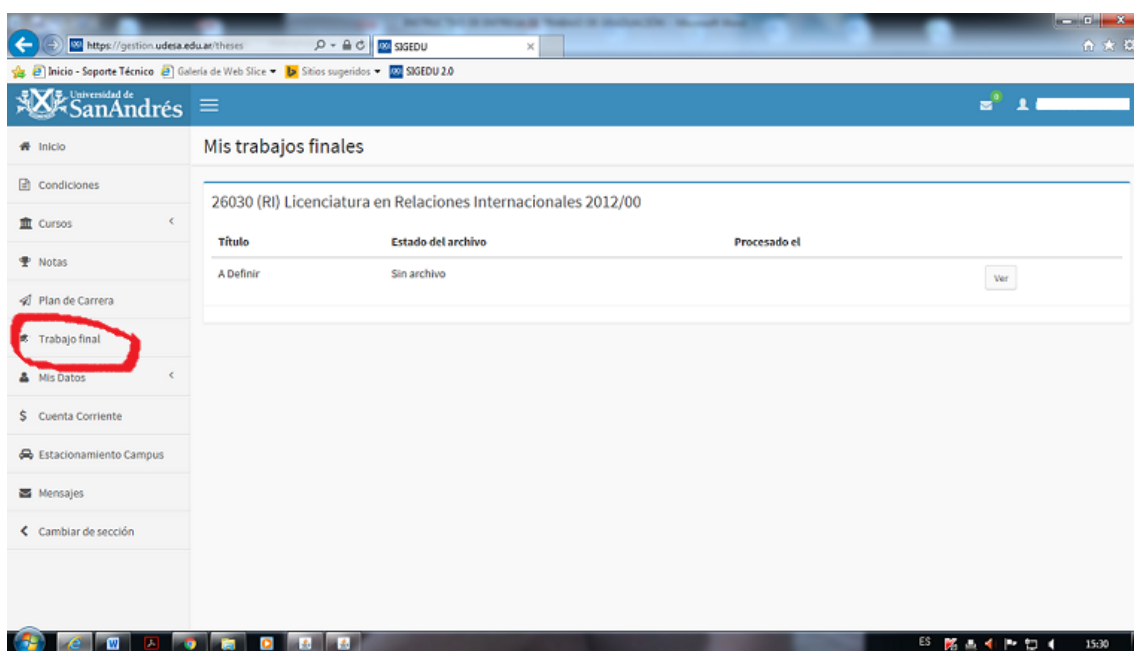
INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Primera parte: Entrega Trabajo de Graduación

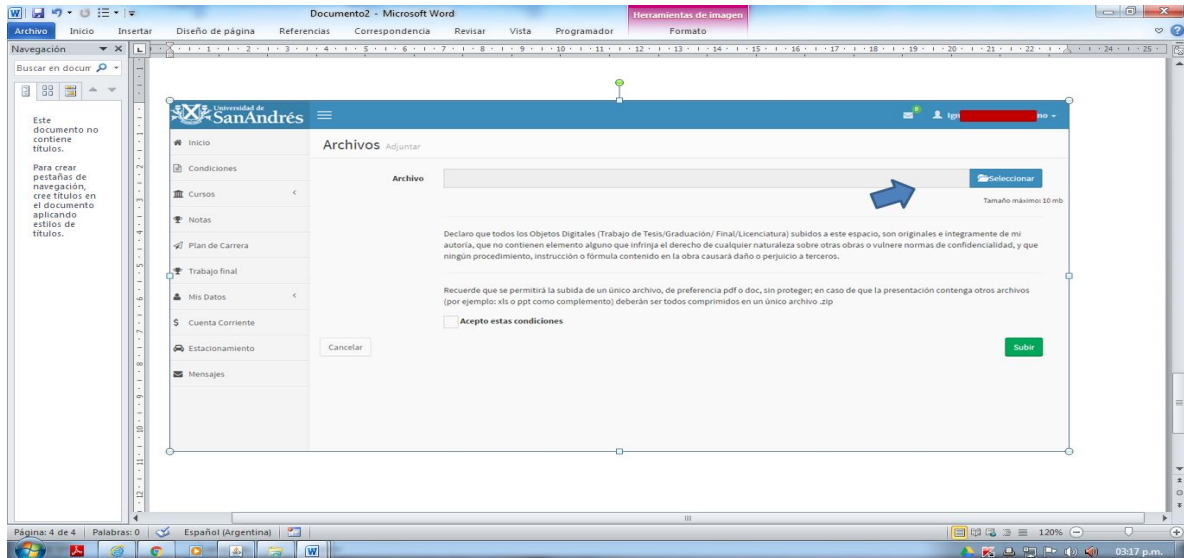
Mediante el siguiente procedimiento, todos los alumnos que se encuentren en condiciones académicas y administrativas podrán presentar su Trabajo de Graduación, asociando digitalmente un archivo.

Como primer paso deberá [ingresar al sistema de gestión](#) y logearse con sus datos personales.

Verá a la izquierda la opción “trabajo final”, si no la encuentra es porque no está habilitado para subir el archivo, en este caso deberá comunicarse con la oficina de alumnos (fmadou@udesa.edu.ar).



Al Ingresar a esta pantalla verá la información relativa al Trabajo de Graduación habilitado y la opción para comenzar subir el archivo



Permitirá la carga de **un único archivo (en PDF)**, si hay anexos deberán incluirse todos en ese archivo único.

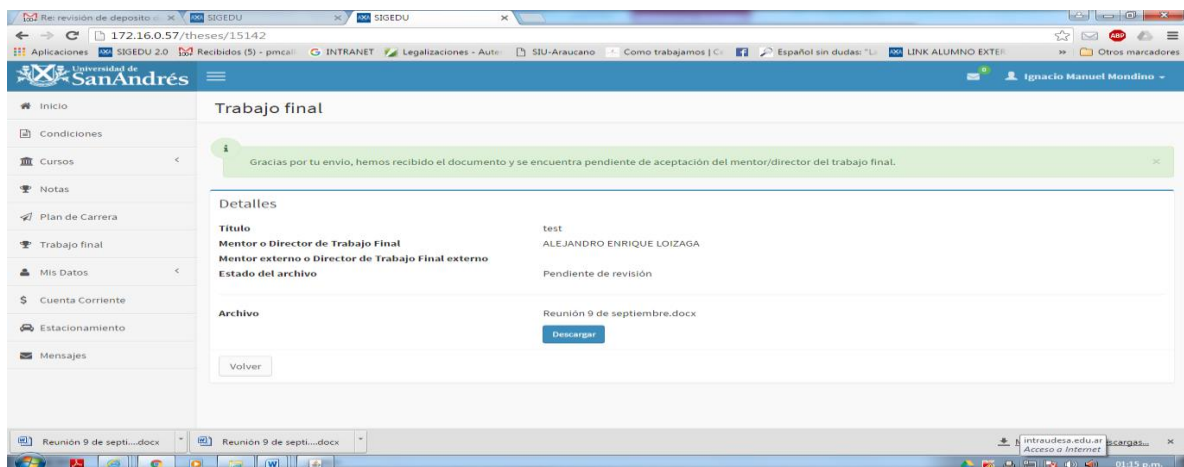
Seleccione el archivo y deberá aceptarse las condiciones antes de continuar con el proceso, tildando el casillero correspondiente.

Una vez subido el archivo, aparecerá pendiente de revisión por el mentor de Trabajo de Graduación .

El sistema enviará un mail de aviso a los siguientes destinatarios:

- Mentor del Trabajo de Graduación
- Oficina de Alumnos de grado

Pantalla de Trabajo Recibido:



El Mentor podrá aceptar o rechazar el Trabajo de Graduación que el alumno incorporó.

Si rechaza el trabajo presentado, permite que el alumno vuelva a subir un nuevo archivo.

Segunda parte: Aceptación del Trabajo final o Tesis

Una vez que el Trabajo de Graduación es aceptado, se enviará un mail de aviso a los siguientes destinatarios:

- Alumno
- Oficina de Alumnos Grado
- Biblioteca
- Oficina de Administración

Se procederá a pedir los libre deuda de biblioteca y administración correspondientes, con la aprobación de ambos sectores se procederá a la organización de la defensa.