

INSTRUCTIVO EXAMEN DE TÍTULO ESTUDIANTES TITULACIÓN DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

PASOS A SEGUIR PARA RENDIR EXAMEN DE TÍTULO

PASO I ENTREGA INFORME FINAL:

Una vez entregado el informe final los profesores de la comisión (Guía, Coguía, Integrante) cuentan con 3 semanas para corregir dicho informe. Una vez cumplido este plazo, los profesores de la comisión informarán a la Unidad de Titulación del DII la calificación del trabajo del estudiante. El promedio de la nota del profesor guía y coguía deberá ser superior o igual a 4,0 para aprobar el curso.

NOTA FINAL IN6909: Está constituida por la Nota Informe Final (NIF), nota guía y coguía, y la nota del trabajo del estudiante (NTA) en las respectivas sesiones, esto último se refiere a presentaciones, participación y responsabilidad con el trabajo de título. La nota final (NF) se calcula:

$$NF = 60\% NIF + 40\% NTA$$

Para aprobar el Trabajo de Título, las notas NIF y NTA deben ser mayores o iguales a 4.0 cada una de ellas.

PASO II EXPEDIENTE:

Una vez que la nota del curso IN6909 esté visible en el boletín de notas del estudiante, se dará inicio en forma automática al **“EXPEDIENTE INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL”**

El expediente está disponible en <https://www.u-campus.cl/> sección Títulos y Grados. Aquí el estudiante podrá conocer el paso a paso de su expediente, teniendo la información del **Proceso, Estado, Requisitos y Responsable de cada acción.**

Existen cuatro pasos que son responsabilidad del estudiante se cumplan, estos son:

1. Ingresar su memoria al sistema de cybertesis en el plazo establecido.
2. Enviar versión final (empaste) a la Unidad de Titulación del DII y firmar electrónicamente documento de cybertesis.
3. Pagar Impuesto de Títulos y Grados.
4. Enviar Comprobante de Pago del Impuesto del Título que entrega la Universidad, a la Oficina de Títulos y Grados FCFM.

El resto de los pasos es de exclusiva responsabilidad de las Unidades de la FCFM y del DII, las cuales se detallan en el expediente.

Importante: para que el expediente del estudiante pueda avanzar es necesario que éste haya gestionado la obtención de su licenciatura.

PASO III ENTREGA EMPASTES:

El estudiante deberá incorporar en su trabajo las observaciones realizadas por todos los miembros de su comisión (profesores guía, coguía e integrante) a su informe final, con el fin de confeccionar la versión final de la memoria. El estudiante cuenta con 3 semanas desde la fecha que la Escuela designa para la entrega de correcciones de la comisión (esta fecha está definida en el calendario publicado por la Escuela de Ingeniería y Ciencias). **En caso de que la entrega de correcciones haya tenido retrasos importantes, validar fecha de entrega con la unidad de Titulación.**

Para que la entrega de los empastes se haga efectiva, primero el estudiante deberá subir el archivo de su memoria al sistema de cybertesis (Ucampus, expediente) **y luego esperar que la Biblioteca active el ticket “Verificación de Cybertesis”.** El estudiante deberá considerar que la Biblioteca toma dos días hábiles en realizar la revisión y habilitar el ticket correspondiente. **Si la cybertesis no ha sido aceptada por Biblioteca, la Unidad de Titulación no puede hacer recepción de empastes en el expediente.**

El estudiante deberá enviar vía email el archivo PDF con la versión final de la memoria (empaste) a la Unidad de Titulación del DII la que **revisará el documento y hará el check en el expediente.** **El estudiante es el responsable de hacer llegar esta versión final a todos los miembros de su comisión.**

Para poder recepcionar el documento, la Unidad de Titulación enviará por email al estudiante un formulario para su firma. Este documento llamado **“Formulario de Autorización de Publicación de Tesis Electrónicas”** será posteriormente enviado por la Unidad de Titulación a la Biblioteca de la FCFM.

En casos debidamente fundamentados, el Decano podrá autorizar la **confidencialidad temporal** de una parte de la información contenida en la memoria de título, en la forma de un anexo que se mantendrá en reserva por un período de 2 años. Otras situaciones especiales también podrán ser consideradas para evaluación, como una mayor extensión del período de confidencialidad -nunca superior a 5 años- o bien que la reserva aplique a la totalidad de la tesis, siempre que se acompañen antecedentes fundados que respalden la solicitud de excepcionalidad.

El estudiante debe solicitar a su Profesor Guía que escriba una carta dirigida al Decano solicitando la autorización de confidencialidad. Esta deberá explicar de forma clara y precisa los motivos de la solicitud de confidencialidad del anexo correspondiente, y deberá contar con el visto bueno del Coordinador de Titulación. Un formato para ello será publicado en Material Docente de U cursos hacia el final del semestre.

La confidencialidad es gestionada con la Biblioteca Central de la FCFM, en primera instancia a través de la validación del Director de la Escuela de Ingeniería y Ciencias para posteriormente obtener la autorización del Decano. La Biblioteca Central informará a través de la Secretaria de Titulación sobre el resultado de la solicitud.

PASO IV SOLICITUD FECHA EXAMEN DE TÍTULO:

Una vez que el “EXPEDIENTE INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL” llegue al paso FECHA Y SALA PARA EL EXAMEN, el estudiante deberá informar su situación a la Unidad de Titulación del DII, enviando un correo electrónico a (titulacion@dii.uchile.cl).

A continuación se detallan los pasos a seguir para terminar el proceso de solicitud de fecha examen de título:

1. La Unidad de Titulación del DII confirmará la situación del “*Expediente Ingeniería Civil Industrial*” del estudiante. Si se han cumplido todos los pasos, se le informarán las fechas tentativas para rendir su examen de título.
2. El estudiante deberá coordinar la disponibilidad horaria de sus profesores a través de un correo electrónico formato tipo, que le entregará la Unidad de Titulación del DII.
3. Una vez coordinado el día y la hora con los profesores, el estudiante deberá informar a la Unidad de Titulación del DII, quien completará el expediente.
4. Todas las instrucciones para la rendición del examen serán enviadas al estudiante vía email.

Es responsabilidad del estudiante coordinar con los tres profesores de la comisión que su disponibilidad coincida para tomar el examen. No se tomarán exámenes de título cuya comisión completa no esté presente.

PASO V EXAMEN DE TÍTULO:

El examen de título corresponde a la última actividad del proceso de titulación. En esta instancia el estudiante muestra los aspectos más relevantes del desarrollo de su proyecto.

El estudiante acordará con su profesor guía el formato a utilizar en el examen, pudiendo ser este con o sin apoyo visual (PPT). Independiente del formato, la presentación no podrá exceder los 15 minutos de exposición. Se recomienda que el estudiante y profesor guía puedan conversar previo al examen la estructura y contenido de la presentación.

Pauta sugerida de contenidos:

1. Contexto donde se realizó la memoria
2. Problema detectado
3. Objetivo general
4. Hipótesis de investigación
5. ¿Qué habían hecho otros para tratar de generar la solución al problema?
6. ¿Qué se hizo en la memoria?
7. Análisis de resultados. ¿Se comprueba o no la hipótesis?
8. Conclusiones
9. Propuesta de trabajo futuro



La Nota Final de Título se calculará como sigue:

1. La **nota final del examen de título ponderada en un tercio** y
2. La **nota de presentación**, que corresponde al promedio simple obtenido por el estudiante en las asignaturas obligatorias y electivas del plan de estudios de la especialidad (excluyendo los cursos de titulación) **ponderada en dos tercios**.

Actualizado Marzo 2021
Unidad de Titulación DII