

ingeniería civi	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			Código: RPEEA-5.13
	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA ENTREGA FINAL DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN			
Fecha:				
Estudiante:	_____	_____	_____	
	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Carné:		Teléfonos:		
Título Final del Trabajo de Graduación:				
<b>Verificación de requisitos del informe final del trabajo de graduación por parte del personal de secretaría EIC</b>				
Detalle	Sí	No	Observaciones	
Portada ( <b>cumplir con formato de la EIC</b> ).				
Integrantes del Comité Asesor con nombre, dos apellidos y títulos académicos, y el graduando. ( <b>Con las firmas de cada persona</b> ).				
Derechos de propiedad intelectual ( <b>cumplir con formato de la EIC</b> ).				
Dedicatoria				
Reconocimientos (Agradecimientos).				
Índice general.				
Fe de erratas ( <b>solo si es necesario</b> ).				
Índice de figuras.				
Índice de cuadros.				
Índice de abreviaturas ( <b>opcional</b> ).				
Resumen ( <b>1 página máximo y cumplir formato</b> )				
Cuerpo del documento				
Referencias bibliográficas				
Apéndices(Glosario, otros) / Anexos				
<b>Declaro bajo juramento que la información aportada arriba es verdadera:</b> _____				
(Firma del (la) estudiante)				
Verificación de entrega de documentos en la EIC				
Detalle	Sí	No	Observaciones	
3 ejemplares para la EIC				
1 ejemplar para el Director de Comité <sup>(1)</sup>				
1 ejemplar para el Asesor – Fórmula <sup>(1)</sup>				
1 ejemplar para el Asesor – Fórmula <sup>(1)</sup>				
1 ejemplar para el Asesor – Fórmula <sup>(1)</sup>				
2 copias del trabajo final en Digital <sup>(2)</sup>				
2 copias sueltas del resumen ( <b>en español y en inglés: cumplir con formato de la EIC</b> ).				
1 copia impresa del artículo del trabajo y además la versión digital <sup>(3)</sup>				
<b>Notas:</b>				
<sup>(1)</sup> Si Ud. ha hecho entrega de la copia del trabajo al Director o Asesores del Comité, la firma de estos debe aparecer en las fórmulas. De lo contrario los documentos no se tramitarán si los miembros del Comité no cuentan con sus respectivas copias.				
<sup>(2)</sup> Los CDS debe venir con una portada donde indique el título del trabajo, nombre y apellidos del estudiante, así como su número de carné y fecha. También debe aportarse una caja de plástico cuadrada con su respectiva portada. El trabajo debe ir sin la protección de una contraseña. <b>No se recibirán portadas escritas a mano.</b>				
<sup>(3)</sup> Debe entregarse en un CD, aparte del trabajo final, con una portada donde indique el título del trabajo y que ese CD contiene el artículo, además del nombre y el carné del estudiante. El artículo, para efectos de diagramación, debe estar en versión Word, sin la protección de una contraseña.				
<b>Si incumple la entrega de alguno de estos documentos, la solicitud no se tramitará.</b>				
Firma recibido EIC		Fecha / Sello EIC		
<b>Aprobación y autorización para graduación (Coordinador Comisión de Graduación o Director de la EIC)</b>		<b>Firma y fecha</b>		

## **Instrucciones para el llenado de la "Requisitos para la Entrega Final del Trabajo de Graduación"**

**Fecha:** escribir la fecha en que se completa el registro.

**Estudiante:** anotar el nombre completo del estudiante según corresponde.

**Carné:** escribir el número de carné de la universidad del estudiante.

**Teléfonos:** anotar los números telefónicos en donde se puede localizar al estudiante.

**Título Final del Trabajo de Graduación:** escribir el título final del trabajo de graduación.

**Verificación de requisitos del informe final** (debe completarlo el Director del trabajo): marcar con una "x" si se cumple o no cada uno de los requisitos que se detallan. Anotar cualquier observación pertinente en cada caso.

El estudiante debe firmar en el espacio correspondiente después del punto anterior declarando que la información suministrada es verdadera.

**Verificación de entrega de documentos en la Escuela** (debe completarlo un (a) secretario (a) de la EIC): marcar con una "x" si se cumple o no cada uno de los requisitos que se detallan. Anotar cualquier observación pertinente en cada caso.

Al final del registro debe firmar la persona que recibe el documento por parte de la Escuela y anotar la fecha en que lo recibe, además estampar el sello de la EIC. Adicionalmente, el Coordinador de la Comisión de Graduación o el Director de la EIC debe firmar el registro y anotar la fecha en que lo hace.