

Circuito de presentación de Tesis / Trabajo Final en formato digital

1. Una vez **realizadas** todas las **correcciones solicitadas** por los tutores, los alumnos estarán en condiciones de **presentarse al final** de la **defensa de la tesis o trabajo final**.
2. El alumno deberá **anotarse** en la **mesa de examen** y **subir** a **MiUAI Alumnos** la **versión final de la tesis / trabajo final** en archivo digital PDF con una antelación de **10 días** de la fecha del examen y hasta **48 horas hábiles**. En el caso de que el alumno no tenga habilitado MIUAI, tendrá que llevar el archivo digital a la bedelía al momento de la inscripción a examen final. El máximo del tamaño del archivo PDF debe ser de 100 Mb.
3. La presentación digital del trabajo final del alumno debe estar acompañado por el **formulario de autorización** a la **publicación** en el repositorio de UAI, en el cual el alumno indica si acepta o no las condiciones. Ver Anexo.
4. Sólo **se podrán presentar** a la mesa a aquellos alumnos que hayan **subido los archivos**.
5. El **nombre del documento** PDF que se consulta o descarga desde el SIGUE, se construye con el siguiente formato, "**legajo-código carrera-nombre del alumno**".
6. Para poder **cambiar el documento del Trabajo Final o Tesis** dentro de las 48hs, el alumno deberá **desinscribirse** del examen final de la asignatura. Pasadas las 48hs el trámite deberá hacer como caso excepcional a través de la bedelía.
7. El **archivo digital** estará **disponible** durante el examen final a través del **módulo de Tesis / Trabajo final del Sistema de Gestión, SIGUE** para la consulta del tribunal examinador.
8. El **formulario WEB del acta de examen final / tesis** se **generará** al momento de la **creación del acta** y se actualizará conforme se anoten los alumnos. El formulario estará **disponible** para los integrantes de la mesa pudiendo ser **accedido** por parte del tribunal examinador con las **credenciales institucionales** que se usan para acceder al correo a través de **MIUAI Personal**.
9. La dirección de localización gestionará la validación de que los docentes integrantes del tribunal examinador cuenten con las **credenciales institucionales activas**.
10. El presidente de mesa **cargará** la **nota** de aprobación o desaprobación con una escala de 1 al 10 en el **módulo de Actas de Examen** incorporando algún **comentario** de ser necesario antes de cerrar el formulario. Finalizará el acto

administrativo de evaluación, **completando** el **acta física volante** con la nota y la **firma** del tribunal examinador.

11. Una vez **cerrada** la **mesa** de evaluación, el presidente **entregará** el **acta física volante** al departamento de **bedelía** de la localización quien **constatará** que las **notas** cargadas en el SIGUE (formulario), **coincidan** con las del **acta física** firmada y que los **archivos digitales** de las tesis / trabajos finales subidos, se **correspondan a cada alumno**.
12. Una vez que la **mesa** esté **cerrada** y el acta impresa firmada por el comité evaluador, la **bedelía cerrará el acta**.
13. Las **tesis / trabajo final** que sean **evaluadas con 8 o más** y que cuenten con el consentimiento del alumno, serán **publicadas** en el repositorio digital de la **Biblioteca de la Universidad** mientras que las otras serán archivadas en nuestro Sistema de Gestión, SIGUE.
14. En el caso de que se necesite **cambiar el archivo digital del trabajo final / tesis luego del cierre de acta**, deberá hacerse desde el **menú de supervisor**.

Anexo

Formulario de autorización de publicación de trabajo final o tesis

En mi carácter de estudiante de la carrera XXXXXX de la Universidad Abierta Interamericana, (autorizo no autorizo) a que mi (Trabajo Final / Tesis) sea publicado en el repositorio digital de la UAI, aceptando que los documentos allí consignados, sean de libre disponibilidad bajo las bases y condiciones que rigen para el uso de material bibliográfico de la biblioteca de la universidad.