

Dirección de Investigación
Departamento de Trabajo Final de Carreras y Programas

**CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE TFG II
2023/2024**

Actividades	Fechas
PROCESO DE TUTORÍA TRABAJO FINAL DE GRADO 2023/2024	
Publicación de nómina de asesores de Carreras de Grado (desde el Dpto. de TFCP).	Lunes 19 y martes 20 de junio de 2022.
Periodo de selección de Asesores de Carreras de Grado (Por parte de los estudiantes).	Miércoles 21 al viernes 23 de junio de 2023
Entrega de nómina de Asesores seleccionados por los estudiantes al Dpto. de TFCP, vía correo electrónico (Desde la Tutoría Administrativa).	Lunes 26 al viernes 30 de junio de 2023.
Reunión Informativa con Asesores seleccionados de Carreras de Grado	Viernes 07 de julio de 2023 – 10:00 hs
Reunión Informativa con estudiantes de los 4° cursos – Carreras de Grado.	Viernes 07 de julio de 2023 – 17:00 hs
Inicio del Proceso de Tutoría de Trabajo Final de Grado.	Lunes 17 de julio de 2023
Cierre del Proceso Tutoría de Trabajo Final de Grado (64hs – 16 semanas).	Lunes 06/11/2023
Fecha de Evaluación asignatura Tutoría II (para que el TFG esté habilitado debe estar concluido hasta el CAPITULO IV).	Lunes 20/11/2023
Periodo de entrega de la versión preliminar del Trabajo Final de Grado para lectura de la mesa examinadora (Estudiantes a tutores Administrativos – vía plataforma).	Martes 07 y miércoles 08 de noviembre 2023.
Periodo de entrega de la versión preliminar del TFG para lectura de la mesa examinadora (Desde la Tutoría Administrativa al Dpto. de TFCP).	Jueves 09 y viernes 10 de noviembre de 2023.
Remisión de versión preliminar de TFG a miembros de mesa examinadora (desde Dpto. de TFCP)	Lunes 13 al miércoles 15 de noviembre de 2023.
Periodo de lectura y devolución de informes de TFG por parte de la mesa examinadora.	Lunes 13 al jueves 30 de noviembre de 2023.
Periodo de Inscripción para presentación y defensa de TFG y Tesis	Martes 13 al viernes 23 de febrero de 2024.
Periodo de presentación y defensa de TFG y Tesis.	Lunes 11 de marzo al viernes 26 de abril de 2024.

ORIENTACIONES GENERALES

- Para que los estudiantes de las Carreras de Grado puedan ser evaluados en examen de primera instancia, necesariamente deberán tener concluido hasta el **Capítulo IV**, caso contrario pasarán a ser evaluados en segunda instancia (ver cronograma institucional). **Los estudiantes de la Licenciatura en Ciencias de la Educación están exentos de este procedimiento.**
- El asesor/a de TFG de las Carreras de Grado deberá remitir al Tutor Administrativo las planillas de proceso y el acta de calificaciones de la asignatura Tutoría II.
- El Tutor Administrativo deberá asentar todos los puntajes de proceso y la calificación final en una sola planilla y remitir Al Dpto. de Admisión y Registro Académico, este requisito es indispensable para que el estudiante se inscriba para la presentación y defensa de TFG.
- Para la evaluación del TFG por los miembros de la mesa examinadora, los estudiantes deberán entregar la versión preliminar del TFG en formato digital (PDF) al Tutor/a administrativo/a y este remitirá al Dpto. de Trabajo Final de Carreras y programas vía correo electrónico (dptotutoria@inaesvirtual.edu.py), **respetando los procedimientos establecidos para el efecto.**
- El estudiante deberá incorporar al trabajo todas las sugerencias y/o ajustes solicitados en el informe remitido por la mesa examinadora, con el acompañamiento del asesor/a, posteriormente podrá realizar la impresión final del TFG (encuadernado) para la inscripción en el periodo indicado en el cronograma 2023/2024.
- Los ejemplares impresos, se presentarán al Dpto. de Tutoría:**
 - Trabajo Individual: 2 ejemplares encuadernados o un encuadernado y un anillado.
 - Trabajo en dupla: 3 ejemplares encuadernados o un encuadernado y dos anillados.
- Para la inscripción es requisito indispensable:**
 - Presentar el TFG encuadernado y en formato digital (archivo PDF), al correo del Dpto. de TFCP (dptotutoria@inaesvirtual.edu.py).
 - Aprobar todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudio de la Carrera.
 - Aprobar el examen de suficiencia en lengua extranjera.
 - Tener el total de horas de extensión.
 - Tener todos los documentos actualizados en DARA.
 - Haber cancelado todos los compromisos administrativos.