

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS FINALES

1. Debe solicitar inicio de expediente de Trabajo Final al correo tfgecana@unnoba.edu.ar, adjuntando la siguiente documentación (.doc/docx y pdf) desde su Cuenta de Correo Institucional @comunidad.unnoba.edu.ar:
 - El **Formulario I** completo y firmado, tanto por el alumno como por el/la director/a y Co-director/a, cuando corresponda.
 - La propuesta del **Plan de Trabajo**.
 - CV del Director y Co-director**, en caso de no pertenecer a la Universidad.

En el mail de solicitud debe poner en copia a el/los Director/es.

2. Si el Plan de Trabajo tuviera correcciones por parte de la Comisión de Trabajo Final (CTF), una vez realizadas por el alumno, deberán enviarse solo en formato digital .doc o .docx y .pdf al correo tfgecana@unnoba.edu.ar, con copia a sus Directores para su aval. El Plan de Trabajo Corregido será evaluado nuevamente por la CTF.
3. Para la presentación del Informe Final (IF) del Trabajo Final - *una vez aprobado el Plan de Trabajo* - deberá completar y enviar escaneado el **Formulario II**, conjuntamente con el Informe en formato digital .doc o .docx y .pdf al correo tfgecana@unnoba.edu.ar, desde su cuenta de correo institucional (@comunidad.unnoba.edu.ar), con copia a sus Directores para su aval.

Nota: Los archivos digitales tanto .pdf como .doc deberán tener como nombre la fecha de envío, nombre y apellido del alumno y la carrera. **Ej: 251019 María González Ing. Agronómica (los primeros dos números (25) se corresponden con el día, los segundos dos números se corresponden con el mes (10) y los terceros dos números se corresponden con el año 2019 (19))**

4. El Informe Final del TF deberá contener el modelo único de carátula según el reglamento vigente (disponible en el sitio web de la ECANA)
5. Los Directores del Trabajo Final (TF) podrán sugerir, a través del correo de aval a la presentación del IF, integrantes para conformar el Tribunal Evaluador. Cuando éstos últimos no pertenezcan a la institución deberán enviar adjunto un CV actualizado.
6. En caso de que hubiese correcciones del IF por parte del Tribunal Evaluador, luego de efectuadas, deberá completar y enviar escaneado el **Formulario IV** conjuntamente con el Informe Final Corregido del TF en formato digital .doc o .docx y .pdf al correo tfgecana@unnoba.edu.ar, con copia a sus Directores para dar su aval.