



FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA

Procedimiento para Solicitud de Materias de Postgrado como Opción a Trabajo de Graduación

Requisito que deben cumplir cada estudiante:

- a) *Deberán haber concluido todas las asignaturas del programa de licenciatura, con un índice no menor de 1.5*
- b) *Llenar el formulario de solicitud de trabajo de graduación captado en formato Word (<https://fim.utp.ac.pa/secretaria-academica>)*
- c) *Tener los créditos oficiales o no oficiales (los créditos oficiales lo solicitan en su sitio de matrícula).*
- d) *Estos documentos deben ser enviados a academica.fim@utp.ac.pa, inmediatamente de su inscripción.*

Procedimiento:

1. El Estudiante que solicita las materias de postgrado como opción a trabajo de graduación deberá inscribirse a través del enlace <https://fim.utp.ac.pa/secretaria-academica> y luego busca los procesos académicos. (Deben tener activo su cuenta de correo UTP.)
2. Una vez inscrito, el Estudiante deberá enviar los documentos a la Secretaría Académica de su Facultad a través de la cuenta de correo academica.fim@utp.ac.pa. Los Estudiantes de los Centros Regionales deberán inscribirse a través del enlace <https://fim.utp.ac.pa/secretaria-academica> y los documentos deberán ser entregados a su Coordinador de carrera en el Centro Regional, quién enviará la documentación a la Secretaría Académica, en sede Panamá.
3. *La Secretaría Académica, recibirá las solicitudes y las enviará vía correo electrónico a cada coordinador de carrera para su evaluación. Además, enviará al estudiante un correo informando que se recibió su documentación*
4. *El Coordinador de carrera recibirá las solicitudes y procederá a realizar las evaluaciones para la aprobación o rechazo de las materias de postgrado como opción a trabajo de graduación.*



FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA

Procedimiento para Solicitud de Materias de Postgrado como Opción a Trabajo de Graduación

5. *El Coordinador de carrera enviará las solicitudes procesadas a la Secretaría Académica vía correo electrónico para su tramitación.*
6. *La Secretaría Académica, recibirá las solicitudes aprobadas y procederá a confeccionar las notas de autorización de los estudiantes. Si el estudiante no es aprobado, se le notifica vía correo electrónico.*
7. *La Secretaría Académica, enviará las notas de autorización con las evaluaciones del Coordinador de carrera para la firma de la Vicedecana Académica.*
8. *La Vicedecana Académica, recibirá las notas de autorización y las evaluaciones del Coordinador de carrera para la verificación y firma.*
9. *La Vicedecana Académica, enviará las notas de autorización firmadas a la Secretaría Académica para su tramitación.*
10. *La Secretaría Académica, recibirá las notas de autorización firmadas y las enviará vía correo electrónico al estudiante y a la Coordinadora de postgrado para que reserve los cupos por orden de aprobación. Las asignaturas que matricularán los estudiantes, previa autorización de sus Coordinadores de carrera, serán asignadas por la Coordinadora de postgrado FIM en el sistema de matrícula, de acuerdo a la disponibilidad de cupos de las materias.*
11. *Los Estudiantes realizarán su matrícula de forma individual cuando se le haya asignado cupos en las materias de postgrado.*
12. *Los Estudiantes deben estar pendientes de la consulta de sus Coordinadores para la aprobación de las asignaturas disponibles.*
13. *La Secretaría Académica, procederá a confeccionar la nota de autorización de los estudiantes para la Secretaría General, la cual es firmada por el decano.*