

## **Cronograma de Tesis 1** Semestre 2020–10

Encargados del curso: Natalia Franco, Laura Santos Maldonado  
Correo: [n.franco253@uniandes.edu.co](mailto:n.franco253@uniandes.edu.co) ; [la-santo@uniandes.edu.co](mailto:la-santo@uniandes.edu.co)

El presente documento tiene como finalidad informarle al estudiante las fechas de entrega de los formatos asociados a la materia.

Para la aprobación del curso el estudiante debe radicar el formato TE-03 Aprobación Jurados en la Secretaría del Departamento y el asesor debe radicar el formato TE-04 Acta de Sustentación (Tesis 1). La fecha de entrega de los formatos depende de dos diferentes situaciones:

### **Entrega de nota sin solicitud de Pendiente**

El estudiante que no requiera solicitar un plazo adicional para la entrega de la nota, debe acogerse a las siguientes fechas:

- **Entrega formato TE-03 Aprobación Jurados:** El estudiante debe hacer entrega del formato de jurados en la secretaría del Departamento con la firma del asesor.  
La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 6 de marzo** de 2020 antes de las 5:00 pm.
- **Sustentación:** La sustentación debe llevarse a cabo entre el **18 de mayo y el 5 de junio** de 2020.

El estudiante deberá informar con suficiente antelación a la secretaría del Departamento, el día y la hora acordada con su asesor para realizar la respectiva reserva de la sala. Si existe una causa por la cual no se pueda llevar a cabo la sustentación en la fecha indicada, el estudiante se encargará de realizar la reserva de la sala en la fecha pactada con el asesor.

- **Entrega formato TE-04 Acta de Sustentación (Tesis 1):** El asesor del estudiante debe hacer entrega del formato de calificación en la secretaría del Departamento.  
La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 5 de junio** de 2020 antes de las 5:00 pm.

### **Entrega de nota con solicitud de Pendiente**

El estudiante que requiera alrededor de un mes más de plazo para la entrega de la nota, debe solicitar pendiente y acogerse a las siguientes fechas:

- **Entrega formato TE-03 Aprobación Jurados:** El estudiante debe hacer entrega del formato de jurados en la secretaría del Departamento con la firma del asesor.  
La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 6 de marzo** de 2020.
- **Entrega formato PE-01 Pendiente:** El estudiante debe hacer entrega del formato de pendiente en la secretaría del Departamento.

La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 15 de mayo** de 2020 antes de las 5:00 pm.

- **Sustentación:** La sustentación debe llevarse a cabo entre el **8 de junio y el 26 de junio** de 2020.

El estudiante deberá informar con suficiente antelación a la secretaría del Departamento, el día y la hora acordada con su asesor para realizar la respectiva reserva de la sala. Si existe una causa por la cual no se pueda llevar a cabo la sustentación en la fecha indicada, el estudiante se encargará de realizar la reserva de la sala en la fecha pactada con el asesor.

- **Entrega formato TE-04 Acta de Sustentación (Tesis 1):** El asesor del estudiante debe hacer entrega del formato de calificación en la secretaría del Departamento.  
La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 26 de junio** de 2020 antes de las 5:00 pm.

### **Para tener en cuenta**

1. Es responsabilidad del estudiante hacer entrega de formato TE-03 Aprobación de Jurados y PE-01 Pendiente en el Departamento de acuerdo a lo descrito anteriormente
2. Es responsabilidad del profesor hacer entrega del formato de TE-04 Acta de Sustentación (Tesis 1).
3. Los estudiantes que, por su tema de investigación, deban realizar pruebas o ensayos en los laboratorios, deben acoger las reglas del sistema de gestión de calidad de éstos. Lo anterior incluye el uso de elementos de protección personal.
4. **Los cambios de nota NO SON una herramienta para que el estudiante tenga un plazo tácito para realizar lo que no hizo en un semestre.** Estos cambios solo se aprobarán tras una clara justificación del asesor. Un cambio justificado puede implicar un error en digitación o un cambio de decisión tras una reevaluación de un trabajo, por divergencias en la nota asignada.

**NOTA 1:** Los formatos se encuentran publicados en la página web del Departamento ([Formatos y Documentos](#)).

**NOTA 2:** La reserva de salas o salones solicitados por el estudiante, estará sujeta a reservas realizadas con anterioridad. Por lo cual, se recomienda realizar la reserva con suficiente tiempo.