

CIRCULAR FECHAS IMPORTANTES MCUBI 1910

Estas fechas deben ser compartidas por cada estudiante con sus directores de trabajo. Es importante resaltar que éstas no son sugerencias o fechas aproximadas, son límites fijos para poder llevar a cabo los procesos académicos y administrativos.

Por favor, presten especial atención con relación a quien debe de recibir los correos, o documentos, así como quien es el responsable de hacer las comunicaciones o definiciones, teniendo presente que son USTEDES los gestores de SUS procesos.

****Plazo para retiro de materias sin afectación académica: miércoles 10 de abril 2019****
(≠ abono o devolución de fondos*)

PARA ESTUDIANTES QUE MATRICULEN INVESTIGACIÓN II o MONOGRAFÍA I.

Los estudiantes deben haber contactado **previamente** al director para corroborar su interés como director.

- **Febrero 6.** Los estudiantes que matriculen Investigación II o Monografía I, deben enviar al profesor **y** coordinadora del curso*, el nombre del director del proyecto de grado. Si el director es externo a la facultad, debe incluir información de contacto (institución, correo electrónico, teléfono).
- **Marzo 13. 1)** Director de tesis envía, vía correo electrónico al profesor y coordinador, una evaluación CUALITATIVA del proceso de trabajo y, **2)** el estudiante, previa consulta con director, envía el nombre de dos (2) evaluadores sugeridos al profesor **y** la coordinación de la asignatura vía correo electrónico (*con todos sus datos de contacto*). Estos posibles evaluadores, **deben** haber sido contactados previamente por el estudiante y/o director para conocer su disponibilidad como posible evaluador de propuesta y del trabajo final.
- **Abril 22.** Fecha **límite** para que **EL ESTUDIANTE** envíe vía correo electrónico, el proyecto completo al profesor **y** coordinador. El director del trabajo envía un correo o carta **DIRECTAMENTE** al profesor **y** coordinadora dando el visto bueno sobre la versión entregada. Sin esta carta de aprobación del trabajo, **NO** se sigue el curso de evaluación en la maestría, ni en la asignatura. La dirección de la maestría contactará a los evaluadores que fueron aprobados y hará el envío de documentos.
- **Mayo 17.** Fecha límite para la sustentación oral pública. El estudiante coordinará con director de tesis y evaluadores la fecha y hora, tras lo cual, desde la coordinación de asignatura se apoyará con la definición de lugar.
- **Mayo 25.** Jornada de investigación para la presentación y socialización de los trabajos que hubieran sido aprobados en la sustentación pública.

*en biodiversidad@javeriana.edu.co

PARA ESTUDIANTES QUE MATRICULEN INVESTIGACIÓN III (toda entrega y/o comunicación únicamente al profesor de asignatura)

Aquellas definidas por el profesor de la asignatura en el Programa de clase

PARA ESTUDIANTES QUE MATRICULEN INVESTIGACIÓN IV o MONOGRAFÍA II

PRIMER PLAZO DE ENTREGA

- **Mayo 17.** Fecha máxima para entregar documento, con el visto bueno del director del trabajo de grado (correo electrónico del director de trabajo enviado directamente, o carta física), al profesor de la asignatura y a la coordinación.
- **Junio 18.** Fecha máxima para realizar la sustentación del trabajo de grado. De ser aprobado, se cuenta con dos semanas para hacer los ajustes necesarios y tener la versión completamente final.
- **Junio 28.** Último día para completar el proceso de autoarchivo de trabajo de grado y demás documentación a la secretaría de la maestría (*pensum viejo debe de incorporar comprobación de sometimiento a revista indexada*).
- **Septiembre 21.** Grados.

ENTREGA EN PERÍODO DE GRACIA (del 13 de mayo al 1 de agosto). La maestría concede un período de gracia, en donde el estudiante puede **terminar** todo el proceso de trabajo de grado (*en este período se debe hacer entrega del documento, sustentación pública, entrega de versión final y autogestión de grado*). ESTE PERÍODO DEBE DE SOLICITARSE POR CORREO AL PROFESOR DE LA ASIGNATURA, A MÁS TARDAR EL LA PRIMERA FECHA DE ENTREGA. Si se hace todo el proceso en este tiempo, NO es necesario hacer pago de semestre, ni volver a inscribir la asignatura. **De lo contrario, “se pierde la asignatura”**, se debe volver a matricular, y pagar el medio semestre para poder completar el trabajo de grado.

- **Julio 12.** Fecha máxima para entregar documento, CON el visto bueno del director del trabajo de grado (correo electrónico del director de trabajo enviado directamente, o carta física), al profesor de la asignatura y a la coordinación.
- **Agosto 12.** Día máximo para realizar la sustentación del trabajo de grado. De ser aprobado el trabajo, se cuenta con dos semanas para hacer los ajustes necesarios y tener la versión completamente final.
- **Septiembre 2.** Último día para completar el proceso de autoarchivo de trabajo de grado y demás documentación a la secretaría de la maestría (*pensum viejo debe de incorporar comprobación de sometimiento a revista indexada*).
- **Noviembre 23.** Grados institucionales.

LA NO ENTREGA EN ESTAS FECHAS ACARREA CONSECUENCIAS DE ASIGNATURA CON NOTA PERDIDA (2,5), LO CUAL AFECTA SUS PROMEDIO ACUMULADOS

*Les reitero que es labor de ustedes gestionar y comunicar los procesos que llevan al cumplimiento de estas fechas con **sus directores.***

MARÍA ÁNGELA ECHEVERRY-GALVIS
Directora MCUBI Enero 2019