

---

## **Cronograma Tesis 2**

### **Semestre 2017 - 10**

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-05 Aval Sustentación en la Secretaría del Departamento y el asesor debe radicar el formato TE-04 Acta de Sustentación (Tesis 2). La fecha de entrega de los formatos depende de tres 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-05 Aval Sustentación:** El estudiante debe hacer entrega del formato de aval en la secretaría del Departamento con la firma del asesor.  
La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 12 de mayo** de 2017 antes de las 5:00 pm. Si el estudiante va a realizar la sustentación antes de la fecha mencionada debe entregar el formato al menos 2 días antes de la sustentación.
- **Sustentación:** La sustentación debe llevarse a cabo entre el **15 al 26 de mayo** del 2017 entre la 1:00 pm y 6:00 pm.

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-06 Acta de Sustentación (Tesis 2):** 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 31 de mayo** de 2017 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 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 12 de mayo** de 2017 antes de las 5:00 pm.
- **Entrega formato TE-05 Aval Sustentación:** El estudiante debe hacer entrega del formato de aval en la secretaría del Departamento con la firma del asesor.  
La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 26 de mayo** de 2017 antes de las 5:00 pm. Si el estudiante va a realizar la sustentación antes de la fecha mencionada debe entregar el formato al menos 2 días antes de la sustentación.

- **Sustentación:** La sustentación debe llevarse a cabo entre el **5 al 23 de junio** de 2017 entre 1:00 pm y 6:00 pm.

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-06 Acta de Sustentación (Tesis 2):** 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 23 de junio** de 2017 antes de las 5:00 pm.

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

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

- **Entrega Pendiente especial:** El pendiente especial se debe solicitar por medio de dos cartas dirigidas al Comité de Coordinadores de la Facultad de Ingeniería. La primera carta debe ser escrita y firmada por el estudiante, argumentado las razones por las cuales solicita el pendiente especial. De manera adicional, el estudiante deberá adjuntar el cronograma inicial de trabajo y el cronograma ajustado con el cual trabajará en el plazo solicitado. La segunda carta debe ser escrita y firmada por el asesor del proyecto de grado, argumentando las razones por las cuales respalda la solicitud del estudiante.

Este pendiente se aprueba de manera **excepcional** y le permite al estudiante un plazo adicional para informar la nota de su proyecto de grado. Antes de radicar las cartas en el Departamento deben solicitar una cita con las coordinadoras Juliana Arbeláez o Manuela Valenzuela, para estudiar la solicitud de Pendiente Especial.

La fecha y hora límite para hacer entrega de la solicitud es el día **viernes 12 de mayo** de 2017 antes de las 5:00 pm.

- **Entrega formato TE-05 Aval Sustentación:** El estudiante debe hacer entrega del formato de aval en la secretaría del Departamento con la firma del asesor. La fecha y hora límite para hacer entrega del formato es el día **viernes 10 de noviembre** de 2017 antes de las 5:00 pm. Si el estudiante va a realizar la sustentación antes de la fecha mencionada debe entregar el formato al menos 2 días antes de la sustentación.
- **Sustentación:** La sustentación debe llevarse a cabo entre el **13 al 27 de noviembre** de 2017 entre la 1:00 pm y 6:00 pm.

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-06 Acta de Sustentación (Tesis 2):** 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 28 de noviembre** de 2017 antes de las 5:00 pm.

### **Para tener en cuenta**

1. Es responsabilidad del estudiante hacer entrega de formato TE-05 Aval Sustentación y PE-01 Pendiente en el Departamento de acuerdo a lo descrito anteriormente.
2. Es responsabilidad del profesor hacer entrega del formato de TE-06 Acta de Sustentación (Tesis 2).
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.
5. Para aquellos estudiantes que reprueben la sustentación se recomienda el cambio tanto de tema de tesis como de asesor. En el caso de reprobar Tesis 2 es fundamental que el estudiante se asegure de que se complete el trámite y remita los formatos TE-05 y TE-06 a la Oficina de Coordinación. Si no se cuenta con ninguna calificación, el sistema de registro asignará de forma automática la calificación de 1.5 en la asignatura de Tesis 2.

**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.