



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

FACULTAD DE CIENCIAS

MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

CEN-0302

Medellín, 04 de septiembre de 2014

De: Coordinación de la Maestría

Para: Directores y Matriculados en Trabajo Final de Maestría

Motivo: Cierre de Período para Trabajo Final de Maestría.

La asignatura Trabajo Final de Maestría (3008816) es una actividad especial de nuestro Plan de Estudios, y para el cierre de los períodos académicos, cada Director(a) de Trabajo Final debe seguir el procedimiento que consta de los pasos que se describen a continuación.

PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA

Paso 1: Calificar la Asignatura en el Sistema de Información Académica (SIA)

Si tiene acceso al Sistema de información académica como Profesor(a) de la asignatura, entre y califique Reprobado (NA) o Avance Satisfactorio (AS), según el desempeño de su estudiante (Docente de planta – Docente de la Maestría).

Si no tiene acceso al Sistema de Información Académica envíe a la dirección maescen@unal.edu.co un correo con el documento, el nombre, y la calificación de cada estudiante a su cargo. (Reprobado (NA) o Avance Satisfactorio (AS)). En este caso la coordinación de la Maestría reporta mediante oficio la nota al Sistema de Información Académica (SIA) (Docente externo).

Notas

1. El sistema asigna por defecto la calificación Reprobado (NA).
2. Las fechas para calificar asignaturas son establecidas por el calendario académico Sede.

145 años
Innovando

Paso 2: Entregar el Trabajo Final para ser evaluado.

Una vez calificado la asignatura, si el Director(a) considera que el Trabajo Final (Documento) está listo para ser evaluado según Acuerdo de la Facultad de Ciencias (Acuerdo 02 de 2010, acta 15 de septiembre, artículo 6), debe enviar el documento a través de nuestro portal

<http://maescen.medellin.unal.edu.co/>

Opción: Portal de Gestión MAESCEN, utilizando su usuario y contraseña Institucional (Universidad Nacional de Colombia).

Se deben ingresar los datos básicos del estudiante y opcionalmente los datos de dos académicos que podrían ser nombrados para evaluar el trabajo (opcional). Adjuntar y enviar los siguientes documentos:

- 1. Informe de Trabajo Final (Trabajo Final de Maestría)
- 2. Seguimiento realizado por el Director(a) del Trabajo Final.

El seguimiento es un documento que sirve para orientar al evaluador. Como el Programa es una Maestría de Profundización es conveniente entregar un concepto sobre el tipo de trabajo realizado. (Acuerdo 002 de 2011 Consejo Facultad de Ciencia, artículo 7)

Si el Evaluador solicita correcciones, ajustes o modificaciones, se puede establecer una comunicación entre Director(a), Estudiante y Evaluador. Una vez aprobado el Trabajo Final el Estudiante debe solicitar paz y salvo de biblioteca, cumpliendo con los requisitos exigidos por la biblioteca Efe Gómez de la Sede de Medellín para tal fin.

En caso de ser necesario la Coordinación de la Maestría entregará a cada Director(a) un usuario y contraseña para que tenga acceso al Sistema de Recepción de Trabajo Final de Maestría.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA

Cuando el Director(a) califica un trabajo con Avance Satisfactorio (AS), pero considera que se debe hacer algunos ajustes antes de someterlo a la evaluación de la Facultad de Ciencias, puede aplazar la entrega hasta el inicio del siguiente período académico. El Consejo de la Facultad de Ciencias establece la fecha límite de entrega para cada período académico.

Cordialmente,

Arturo Jessie Manuel
Coordinador

145 años
I N N O V A N D O