

## PROCESO PARA APROBACIÓN DE TESIS O ARTÍCULO DE MAESTRÍA EN DIRECCIÓN

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS
Radicación de formato de aprobación de tesis/artículo de maestría al correo <a href="mailto:investigacion.administracion@urosario.edu.co">investigacion.administracion@urosario.edu.co</a>	Estudiante	Una vez el tutor apruebe el trabajo de grado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Formato aprobación de Tesis</a></li> <li>• <a href="#">Formato aprobación artículo de maestría</a></li> <li>• Según la opción desarrollada por el estudiante</li> </ul>
Sometimiento del trabajo de grado a evaluación por parte de un jurado calificador	Dirección de Investigación	Diez (10) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de evaluación según lineamientos de la Dirección de Investigación</li> <li>• Documento de tesis/artículo</li> </ul>
Evaluación de la tesis/artículo	Jurado calificador	Quince (15) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de evaluación</li> <li>• Documento de tesis/artículo</li> </ul>
Envío al estudiante para ajustes de tesis/artículo	Dirección de Investigación	Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de tesis/artículo con observaciones si el jurado así lo solicita</li> <li>• Formato de evaluación de tesis/artículo</li> </ul>
Ajustes de tesis/artículo ajustado radicación a <a href="mailto:investigacion.administracion@urosario.edu.co">investigacion.administracion@urosario.edu.co</a>	Estudiante	Un (1) mes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de documento ajustado con firma del tutor</li> <li>• Documento de tesis/artículo ajustado</li> </ul>
Envío de tesis/artículo para evaluación final por parte de jurado calificador	Dirección de Investigación	Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento ajustado por el estudiante</li> <li>• Formato de evaluación final tesis/artículo</li> </ul>
Envío de calificación final de tesis/artículo	Jurado Calificado	Ocho (8) días calendario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de tesis/artículo</li> <li>• Formato de evaluación final tesis/artículo firmado y con la nota final</li> </ul>
Habilitar repositorio institucional al estudiante para autoarchivo de tesis/artículo	Dirección de Investigación	Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se envía correo al estudiante con el proceso para la inclusión de la versión aprobado del documento en Repositorio institucional</li> </ul>
Devolución a estudiante para ajustes de pautas de entrega	Dirección de Investigación	Las veces que sea necesario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de tesis/artículo</li> <li>• Correo institucional</li> </ul>
Solicitud de embargo en repositorio institucional para artículos o trabajos que lo requieran	Estudiante	Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico a Edocur</li> </ul>