

ANEXO I
“Habilitación de Mesa Especial para la última materia
antes de la presentación de las Tesis y Tesinas de graduación”

PROTOCOLO

1° – El estudiante deberá enviar a la Coordinación Académico-Estudiantil, un correo electrónico (estudiantiles@fadu.unl.edu.ar) elevando la “nota de solicitud de Habilitación de Mesa Especial” dirigida a la Secretaria y la documentación requerida. (Anexo II - Anexo III)

La solicitud de la mesa especial para rendir una asignatura podrá solicitarse dentro de un plazo que abarcará desde la 2da semana de marzo hasta la última de mayo y desde la 2da semana de agosto hasta la última semana de octubre. Sin embargo, la solicitud de mesa especial para asentar un condición de promoción pendiente, podrá realizarse en cualquier período dentro del ciclo lectivo.

2° – La Coordinación verificará que el solicitante cumpla con los requisitos de estar regular en la asignatura de tesis / tesina de graduación y que adeude la aprobación de sólo una asignatura. Cumplido, iniciará el expediente.

3° – El Área Académica evaluará la solicitud y documentación presentada por el/la estudiante.

4° – Aprobada la solicitud se convocará al tribunal, coordinando día y horario de la mesa de examen especial con no menos de una semana de anticipación.

5° – La Coordinación dará aviso al estudiante de la fecha y horario asignado.

6° – La Coordinación solicitará por medio del sistema de ticket, al Depto. de Alumnado la apertura de la mesa evaluadora y la confección del Acta de examen final.

7° – Una vez concluida la mesa especial, el/la estudiante de haber aprobado la asignatura, deberá en un plazo de 10 días, presentar la tesis o tesina de graduación siguiendo el protocolo de presentación explicitado y comunicado por la página web de FADU.

8° – La Coordinación Académico-Estudiantil solicitará al Depto de Alumnado, la actualización de la Constancia de Acreditación Plena (CAP) la cual, una vez resuelta, será enviada al estudiante via mail.