



**UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR**  
Ecuador

# **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE PROGRAMAS DE POSGRADO**

Maestría  
Diploma Superior  
Especialización Superior



## CAPÍTULO I PROGRAMAS

1. Estas normas se aplican para el funcionamiento de los siguientes programas de posgrado de la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador:

- a) Maestría.
- b) Diploma Superior.
- c) Especialización Superior.

También rigen para el doctorado cuando no exista una norma específica.

2. En cumplimiento de uno de sus mandatos fundamentales, la universidad realiza programas en colaboración con otros centros académicos de la subregión o fuera de ella. En este caso pueden emitirse normas específicas, establecidas conjuntamente o mediante convenio con la institución coparticipante, que regirán en lo pertinente.

## CAPÍTULO II ESTUDIANTES

3. La calidad de estudiante se adquiere al matricularse en un programa docente de la universidad. La vinculación del estudiante a la institución está regulada por los reglamentos y las normas generales, así como por las normas específicas.

4. Los alumnos y alumnas matriculados en los programas de maestría, diploma superior y especialización superior son alumnos regulares de la universidad. De acuerdo a su dedicación pueden considerarse de tiempo completo o de tiempo parcial.

5. Los alumnos de la universidad tienen derecho a recibir la formación académica que el plan de estudios establece, recibir apoyo institucional para sus tareas estudiantiles, hacer uso de las instalaciones y servicios, expresar libremente sus opiniones académicas, políticas y religiosas. Los alumnos tienen también derecho de petición ante las autoridades y organismos de la universidad.

6. Los alumnos están obligados a observar las normas institucionales, a cumplir las

disposiciones de las autoridades, a no realizar actividades de partidismo político o proselitismo religioso dentro de la universidad, a realizar sus trabajos y rendir sus pruebas académicas sin cometer acciones fraudulentas, a mantener una conducta acorde con su calidad y a no utilizar el nombre de la institución para gestiones particulares.

7. Los alumnos internacionales tienen el derecho de solicitar las certificaciones necesarias para la tramitación de la visa que legalmente les corresponde. Les está particularmente prohibido realizar en el país actividades políticas o comerciales incompatibles con su calidad de estudiantes.

8. En el curso de las actividades académicas, los estudiantes deben considerar de manera especial lo siguiente:

- a) El alumno matriculado en los programas de maestría y diploma superior, de acuerdo a lo establecido en el respectivo plan de estudios, debe tomar las asignaturas obligatorias y elegir las optativas entre aquellas que las áreas y programas ofrecen trimestralmente.
- b) El alumno matriculado en los programas de especialización superior debe cumplir con el plan de estudios que se desarrolla en módulos dentro de los períodos establecidos.
- c) De conformidad con la reglamentación respectiva, el alumno regular matriculado en programas de maestría, diploma superior y especialización superior puede tomar, sin pago de costos adicionales, cursos y cursillos remediales, auxiliares y complementarios que las áreas y programas ofrezcan (v. gr. cursos de informática, redacción, inglés con fines específicos o métodos del trabajo científico).
- d) De acuerdo con las normas establecidas, todos los alumnos regulares tienen derecho a utilizar los servicios de la universidad: centro de información, biblioteca, salas de estudio y computación, correo electrónico, espacios de reunión, etc.
- e) Para ejercer su derecho, el estudiante debe estar al día en los pagos de matrícula y



colegiatura, y no tener otras obligaciones incumplidas.

9. El estudiante que incumpla con las normas vigentes de la universidad puede ser sancionado por las autoridades y organismos competentes. El estudiante sancionado tendrá derecho de apelar fundamentadamente a una sanción ante las autoridades u organismos inmediatamente superiores al que la hubiere aplicado.

10. Los estudiantes de los programas de posgrado tienen derecho a establecer instancias de representación en su respectivo programa, pero deben obtener permiso expreso del rector para usar, fuera de la institución, el nombre de ella o para realizar gestiones ante el gobierno del Ecuador u otros gobiernos u organismos.

### CAPÍTULO III ADMISIONES Y MATRICULACIÓN

#### Sección Primera: Admisión

11. Para solicitar la admisión a un programa de posgrado, el aspirante debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer título académico terminal concedido por un centro universitario.
- b) Presentar, dentro de los plazos establecidos, el formulario de solicitud de admisión, con todos los documentos complementarios y justificativos requeridos.
- c) Rendir las pruebas y evaluaciones que demande el respectivo Comité de Admisión.
- d) Asistir a una entrevista personal con los responsables del programa, en caso de que así se lo establezca.

12. El Comité de Admisión puede admitir excepcionalmente a un aspirante que todavía no haya obtenido su título académico terminal. Para acogerse a esta excepción, el aspirante debe presentar toda la documentación justificativa del trámite que está cumpliendo para la obtención del título o grado correspondiente.

13. Los comités de admisiones son nombrados, para el proceso de selección en cada período académico, por el rector de la sede nacional.

14. Cumplidos los plazos de presentación de solicitudes, el director o coordinador del programa debe informar al Comité de Admisión por escrito sobre cada una de las solicitudes de admisión que se hayan receptado. Para la elaboración de este informe, a más de la documentación individual, puede realizar entrevistas personales o pruebas de conocimientos y evaluaciones a los postulantes.

15. El Comité de Admisión, a partir del informe presentado por el director o coordinador del programa y de la documentación individual de cada aspirante, debe resolver la admisión del postulante al programa.

El aspirante recibirá una notificación personal sobre su solicitud de admisión, puntualizando las condiciones de la misma.

16. Las decisiones del Comité de Admisión son inapelables.

#### Sección Segunda: Matriculación

17. La persona admitida a un programa de la universidad debe matricularse dentro de los plazos establecidos y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar en la Secretaría General el formulario de matrícula y documentos personales.
- b) Pagar el costo de matrícula.
- c) Pagar el costo de colegiatura u optar por el pago diferido, según las alternativas que ofrezca la institución.

18. El aspirante admitido cuya colegiatura vaya a ser pagada por una institución deberá entregar, dentro del período de matrícula ordinaria, un certificado que contenga el compromiso de pago. Quien esté tramitando un crédito educativo debe entregar un certificado en el que conste que su solicitud de crédito está admitida para dicho trámite.

Este aspirante depositará por su cuenta el valor de la matrícula, que será reembolsado una vez que la institución respectiva haya cubierto todos los costos del programa.

19. Los costos de matrícula y colegiatura son fijados anualmente por la universidad y rigen por un año.

20. El período de matrículas ordinarias y extraordinarias de todos los programas es determinado y anunciado con antelación por la Secretaría General.

21. La Dirección Administrativa y Financiera de la universidad autoriza la devolución parcial de costos de colegiatura cuando un estudiante que ha pagado al contado se retira del programa por razones justificadas. En este caso se reembolsará el monto de las cuotas correspondientes a los trimestres que el estudiante no haya empezado a cursar, con un descuento del 10%. En ningún caso se devuelve el valor de la matrícula.

#### CAPÍTULO IV AUTORIDADES

22. Las autoridades de un programa de posgrado son el comité de posgrado, el director del área y el coordinador académico.

El Comité de Posgrado se reúne al menos dos veces al año. Las decisiones que se tomen serán informadas al coordinador de docencia de la universidad.

23. Cada programa de maestría cuenta con un comité de posgrado integrado por el rector de la sede nacional o su delegado, el coordinador del programa, hasta dos docentes y un delegado designado por los alumnos.

Cuando dentro de un área existan varios programas, los docentes de éstos son los miembros de ese comité.

En los programas que tengan vinculación entre la especialización y la maestría existirá un solo comité.

Si algún programa presenta características especiales debe observarse flexibilidad para la conformación de este comité.

Son atribuciones del comité:

- a) Discutir los planes de estudio y los requerimientos del programa, antes de que sean sometidos a las autoridades de la universidad para su aprobación.
- b) Establecer los lineamientos para la docencia y la admisión de alumnos en el programa.
- c) Conocer los asuntos referentes a la marcha del programa que el director del área ponga en su conocimiento.
- d) Conocer las solicitudes que eleven al organismo los docentes y alumnos del programa.
- e) Conducir el proceso de autoevaluación del programa.
- f) Designar, a propuesta del director o coordinador, a los tutores y a los tribunales de tesis.

24. El coordinador académico de un programa de maestría es un docente de planta designado por el rector. Son sus funciones:

- a) Dirigir la marcha académica del programa y coordinar sus actividades docentes.
- b) Distribuir las responsabilidades docentes del programa y organizar la tutoría.
- c) Designar los tribunales e informar sobre el cumplimiento de los requisitos de graduación.
- d) Informar semestralmente a las autoridades de la universidad sobre la marcha del programa.

25. Los programas de diploma organizados independientemente y los de especialización superior están dirigidos por un coordinador académico designado por el rector, cuyas atribuciones serán las mismas que las del coordinador de las maestrías en lo que sea aplicable.

26. En los programas de diploma y especialización superior se puede organizar un comité integrado por el coordinador, dos docentes, designados por el rector y un delegado de los alumnos. Sus atribuciones son



las mismas que las del comité de la maestría en lo que sea aplicable.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN ACADÉMICO

### Presentación de programas

27. Todos los programas se someten a la consideración y aprobación respectivas, de acuerdo a los niveles y conforme lo dispone el *Reglamento académico* de la universidad. Las áreas, para presentar las propuestas, deben tomar en cuenta que el diseño contenga al menos la siguiente información:

- a) Estudios sobre la demanda social.
- b) Objetivos generales.
- c) Objetivos específicos.
- d) Descripción de las funciones que va a desempeñar el graduado.
- e) El plan académico que se va a desarrollar tanto en el campo de la docencia como en el de la investigación.
- f) Descripción de cada uno de las asignaturas y/o módulos que se ofertan.
- g) La distribución de créditos-horas.
- h) Los requisitos de selección de profesores y de admisión de estudiantes.
- i) Los requisitos de graduación y titulación.
- j) Los métodos y procedimientos de difusión de las investigaciones realizadas.
- k) Los procedimientos de cooperación para el trabajo interdisciplinario e interinstitucional.
- l) Las formas de evaluación de la gestión académica y administrativa.
- m) La lista de docentes, con la indicación de: nacionalidad, título o grado académico, la universidad en la que lo obtuvo y la ciudad en la que ésta está localizada.
- n) Cronograma.
- o) Presupuesto.

### Créditos

28. Los programas de la universidad se rigen por el sistema de créditos. Un crédito equivale a diez horas de trabajo académico. Son *créditos docentes* aquellos que corresponden a clases dictadas. Son *créditos complementarios* aquellos que corresponden al trabajo realizado en tutorías, actividades académicas complementarias, prácticas, consultas bibliográficas, elaboración de monografías e informes de investigación, preparación de planes y de tesis.

En el plan de estudios se establecen los créditos académicos en general, y se explicitan los créditos docentes obligatorios y optativos, y los créditos complementarios que corresponden a la aprobación de cada programa.

29. Los programas comprenden una *fase de docencia* y una *fase de investigación* que corresponde a la elaboración de la tesis o monografía, según sea el caso.

30. El doctorado es el grado más alto que concede la universidad. Tiene las características de los programas de nivel internacional. Su énfasis fundamental es el desarrollo de la investigación científica mediante la preparación de una tesis.

Las normas del doctorado explicitan las características específicas de este tipo de programas.

31. Los programas de maestría, equivalentes al *master* internacional, ofrecen una alternativa que combina la formación de posgrado, la experiencia investigativa y la especialización.

Los programas de maestría tienen un requisito académico de al menos 96 créditos, con un requerimiento mínimo de 50 y un máximo de 70 créditos docentes. Los estudiantes deben además preparar una tesis de maestría.

32. Los programas de diploma superior son cursos destinados a la formación en un campo específico del conocimiento en el nivel de posgrado.

Los programas de diploma superior tienen un requisito académico de al menos 56 créditos,

con un requerimiento mínimo de 24 y un máximo de 50 créditos docentes. Los estudiantes deben aprobar, además, los requisitos adicionales que establezca el plan de estudios y un trabajo monográfico.

33. Los programas de especialización son cursos destinados al entrenamiento y actualización dentro de un área profesional concreta. Se desarrollan por asignaturas o módulos académicos que se dictan trimestralmente o, excepcionalmente, en periodos específicos.

Los programas de especialización superior tienen un requisito académico de al menos 56 créditos, con un mínimo de 24 y un máximo de 50 créditos docentes. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos adicionales establecidos por el plan de estudios y formular un trabajo monográfico final o rendir un examen, según lo establezca el plan de estudios.

#### Asignaturas

34. En los programas de maestría y diploma superior se ofrecen asignaturas *obligatorias generales*, consideradas básicas para todo el programa; *obligatorias de mención*, que deben aprobarse para obtener la mención correspondiente; y *optativas*, que sirven de apoyo o complemento a la formación del estudiante y que pueden ser escogidas de la oferta general que ofrece la universidad.

35. La unidad de organización académica de los programas de la universidad es el trimestre, que se divide en dos ciclos de cinco semanas de duración cada uno.

Los programas de maestría y diploma superior se organizan a partir de asignaturas. Los cursos de especialización superior pueden funcionar a base de asignaturas o módulos.

36. Las asignaturas se dictan en el marco de los trimestres de la fase de docencia y son de dos tipos:

*Cursos*, que son unidades académicas de carácter docente, destinados a desarrollar un tema general o un área científica. Están a cargo de uno o dos docentes.

*Seminarios*, que son unidades académicas cuyo énfasis están en la discusión de temas específicos, con la participación activa de los estudiantes. Están a cargo de un docente responsable y pueden contar con la participación de varios expositores.

Estas asignaturas pueden ser de carácter obligatorio u optativo, según cada plan de estudios.

#### Sección Primera: Requisitos académicos de los programas

37. Los programas de maestría tienen una duración de cinco a ocho trimestres (15 a 24 meses), divididos en dos fases.

La *fase de docencia*, que demanda de los estudiantes dedicación a tiempo completo, dura de tres a cuatro trimestres (9 a 12 meses). En esta fase el estudiante debe aprobar las asignaturas de su plan de estudios. La *fase de preparación de tesis* dura de dos a cuatro trimestres (6 a 12 meses), de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI de estas normas.

38. El estudiante que opte por realizar la maestría a tiempo parcial deberá primero aprobar los créditos del diploma superior o de la especialización superior; y, en el segundo año, solicitar la admisión a la maestría.

Los estudios de maestría, en la modalidad de tiempo parcial, tienen por tanto una duración de diez a doce trimestres (30 a 36 meses), con una fase de docencia de 6 a 7 trimestres (18 a 21 meses), que supondrá que se cumpla el plan de estudios en dos años académicos.

39. Los programas de diploma superior se pueden realizar hasta en un año académico. Su fase de docencia puede durar dos trimestres, con una dedicación a tiempo completo; o tres trimestres, con una dedicación a tiempo parcial. Una vez aprobados los créditos necesarios, el alumno debe presentar un trabajo final como requisito de graduación.

40. La universidad ofrece la posibilidad de aprobar el diploma superior dentro del plan de estudios de los programas de maestría, o mediante programas independientes.



41. Los alumnos de un diploma superior que se desarrolle independientemente, deben aprobar todas las asignaturas que se dicten en los trimestres de la fase de docencia del programa y optar, cuando existan, por las asignaturas optativas que confieren las menciones.

42. Los programas de especialización superior pueden realizarse en fases de docencia que duran de uno a cuatro trimestres, según la dedicación de los estudiantes. Se organizan mediante módulos de docencia que deben ser aprobados antes de realizar un trabajo final o presentarse al examen como requisito previo a la graduación, si así lo establece el plan de estudios.

### Sección Segunda: Inscripciones

43. El alumno de maestría o diploma superior debe aprobar las asignaturas del respectivo plan de estudios. Para ello, se inscribirá trimestralmente en las asignaturas que se oferten, presentando dentro de los plazos previstos el formulario suministrado por la Secretaría General.

44. La Secretaría General fijará trimestralmente el período de inscripciones en las asignaturas. El alumno que no haya cumplido con este trámite en el plazo establecido puede realizar, previo el pago del derecho correspondiente, una inscripción tardía.

Un alumno puede retirarse de una asignatura solamente si antes de la cuarta clase lo notifica así a la Secretaría General.

45. El alumno matriculado en los programas de maestría y diploma superior debe entregar el *Formulario de inscripción de asignaturas*, debidamente llenado, en la Secretaría General.

Para esto, el alumno obligatoriamente se reunirá con el coordinador, o con uno de los docentes del programa designado para el efecto, a fin de recibir orientación sobre las asignaturas que debe tomar, de acuerdo a sus intereses. El formulario, para que sea recibido en la Secretaría General, tiene que estar firmado por el docente que realizó la tutoría.

### Sección Tercera: Evaluaciones

46. El profesor o profesora debe establecer los procedimientos y criterios de evaluación que utilizará en el programa de su respectiva asignatura. La evaluación puede tomar en cuenta la participación en clases, seguimiento de lecturas, presentación de trabajos escritos y/o exposiciones. Las calificaciones serán entregadas a la Secretaría General en una escala de cero (0) a diez (10) puntos. Éstas deberán ser el promedio o acumulación de, al menos, dos calificaciones parciales.

47. Para aprobar una asignatura en los programas de maestría y diploma superior, o un módulo en los cursos de especialización superior, el alumno deberá obtener una nota mínima de siete (7) sobre diez (10) puntos.

Si una asignatura está a cargo de varios docentes, la nota final se establecerá mediante un promedio o ponderación de las notas parciales respectivas. El responsable del curso o el coordinador del programa es quien entrega las notas finales a la Secretaría General.

48. Si un estudiante no rindió el examen o no entregó el trabajo dentro del plazo establecido, puede solicitar que se le permita cumplir tardíamente con sus obligaciones. Para ello, dentro de los 8 días siguientes a la fecha del incumplimiento, debe presentar una petición por escrito al coordinador del programa para que, en diálogo con el profesor, se fije el nuevo plazo, que será imposterable.

El coordinador puede autorizar la recepción de trabajos tardíos hasta en un máximo de tres asignaturas o módulos. Según sea el caso, puede acoger el pedido del estudiante estableciendo alguna penalidad.

49. El plazo de entrega de las notas por parte de los profesores a la Secretaría General es de 15 días contados a partir de la conclusión de la asignatura o módulo.

50. Los estudiantes pueden solicitar al coordinador del programa la recalificación de una prueba rendida o trabajo presentado. El coordinador designará a dos profesores para que estudien la prueba o trabajo escrito y emitan un informe en el plazo máximo de 15 días. La nota definitiva puede establecerse de dos maneras: los profesores lo hacen de



manera conjunta o a través de un promedio de la nota individual de cada uno de los docentes.

Si la nota en recalificación ha sido asentada por el coordinador del programa, el rector de la sede nacional nombrará a los dos docentes para la presentación del informe correspondiente.

51. Cuando un estudiante reprueba una asignatura o módulo u obtiene una nota baja puede solicitar al coordinador del programa, por una sola vez, la autorización para rendir una nueva prueba o reescribir un trabajo.

52. Para presentar una solicitud de recalificación o de una nueva evaluación, el alumno tendrá un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha en que la Secretaría General tenga disponibles las notas para conocimiento de los estudiantes. Una vez transcurrido ese plazo no se admite ningún pedido de recalificación.

53. El coordinador del programa encargará al mismo profesor de la asignatura, o del módulo cuya evaluación se solicita repetir, que reciba y califique la nueva prueba o trabajo. Excepcionalmente, cuando el profesor de la asignatura o módulo no pueda hacerlo, el director o coordinador del programa nombrará a otro profesor para que cumpla con este trámite.

54. El profesor designado fija la fecha de la nueva prueba o el plazo para la entrega de un trabajo. Si el alumno, por motivos de fuerza mayor, no se ha presentado a rendir la nueva prueba o no ha entregado el trabajo en el plazo fijado, puede solicitar por una sola vez que se le fije otra fecha o plazo.

La nueva nota establecida es definitiva y así la asentará la Secretaría General.

55. El alumno tiene derecho a solicitar un nuevo examen sólo en tres asignaturas o módulos. El alumno que solicite un nuevo examen para una cuarta asignatura o módulo puede ser retirado del programa por bajo rendimiento académico.

56. El estudiante que cometa plagio académico en cualquier trabajo escrito, que copie un examen o trabajo, o que realice cualquier otra acción reñida con la ética o la honradez intelectual, será sancionado por las autoridades

y órganos competentes de la universidad. La separación definitiva de un programa o expulsión son sanciones reservadas a la resolución del Comité de Coordinación Académica.

#### Sección Quinta: Asistencias

57. La asistencia de los estudiantes se registra mediante una lista o por otros medios fijados por la Universidad. El registro se realiza hasta 15 minutos después de iniciada la clase.

58. Para aprobar una asignatura o módulo, adicionalmente al componente de la nota, los estudiantes deben registrar un mínimo del 70% de asistencias a las clases.

La universidad no acepta justificación de inasistencias por ningún motivo.

59. En casos excepcionales el Comité de Coordinación Académica analizará los casos de los estudiantes que reprueben asignaturas, módulos individuales o un trimestre, según sea el caso, para que puedan matricularse en el año académico siguiente, previo el pago de los respectivos costos. Esta disposición no rige cuando se ha dispuesto el retiro del estudiante por bajo rendimiento académico.

### CAPÍTULO VI TESIS

#### Sección Primera: Naturaleza de la tesis

60. Para obtener el título de magíster el estudiante debe escribir una tesis de autoría individual que cumpla con los requisitos de fondo y forma especificados en el documento *Pautas para la elaboración de la tesis de maestría* y el *Manual de estilo* de la universidad.

#### Sección Segunda: El plan de la tesis

61. Durante la fase docente, a través de las tutorías y consejerías con el director, coordinador y profesores del programa respectivo, el alumno recibirá orientación para la preparación de su tesis. El estudiante presentará el tema de su tesis en el formulario



específico que existe para el caso, hasta la sexta semana del segundo trimestre.

62. En el formulario se consigna el enunciado del tema propuesto y una explicación sucinta del mismo.

63. El Comité de Posgrado debe conocer los temas de tesis y, si es del caso, el coordinador del programa o su delegado se reunirá con el estudiante para ofrecer orientación adicional.

En el plazo máximo de dos semanas, el coordinador del programa debe aprobar los temas de tesis.

64. Una vez aprobado el tema, el estudiante debe elaborar el plan de la tesis y presentarlo en la Secretaría General hasta la segunda semana del tercer trimestre.

65. El plan de la tesis está destinado a orientar la elaboración del trabajo e informar su contenido a las autoridades académicas. El plan, dentro de las políticas de investigación definidas por la universidad, debe desarrollar un tema específico relacionado con los contenidos del programa de maestría y evidenciar un aporte de interpretación, sistematización o aplicación de ese tema. El plan no puede tener menos de cinco (5) ni más de ocho (8) páginas.

66. El plan de tesis incluye al menos los siguientes puntos:

- a) Página inicial.
- b) Enunciación del tema.
- c) Estado de la cuestión (o situación problemática, para los estudiantes que hacen trabajos de investigación aplicada).
- d) Pregunta central y objetivos específicos.
- e) Metodología y técnicas.
- f) Delimitación de fuentes.
- g) Índice provisional.
- h) Bibliografía.
- i) Cronograma.

67. Para presentarse a discutir el plan de la tesis, el alumno debe cumplir todos los

requerimientos para la matrícula definitiva y haber aprobado al menos el 50% de los créditos del programa. El estudiante matriculado a tiempo parcial puede hacerlo una vez que haya aprobado al menos el 75% de los créditos del programa.

68. Para la discusión y aprobación del plan de tesis, el Comité de Posgrado de cada programa nombrará una comisión integrada por dos miembros. Al menos uno de ellos debe ser profesor de planta. Sólo excepcionalmente, con autorización del rector, se puede nombrar a dos miembros que no sean de planta, pero en este caso al menos uno debe ser un docente que haya dictado clases en el programa.

69. La Comisión del Plan, en un plazo máximo de 15 días, debe reunirse con el estudiante cuantas veces sea necesario para orientarlo en la redacción final del plan de tesis. Al final emitirá por consenso un dictamen de aprobación del plan. La fecha de la aprobación del plan es la del día de la reunión final.

La fecha de la primera reunión de la Comisión del Plan será determinada por el coordinador del programa.

70. Si el plan de tesis no es aprobado, el estudiante puede presentarlo nuevamente con un nuevo tema en un plazo no mayor a 15 días, contado desde la fecha del dictamen de la comisión. Recibido el nuevo plan, el Comité de Posgrado nombrará la comisión para que lo revise y proceda de acuerdo a lo establecido en los dos artículos anteriores.

El estudiante no puede continuar en el programa si el plan no es aprobado en esta nueva oportunidad.

71. Si para la aprobación del plan de tesis hay discrepancias entre los miembros de la comisión, el director o coordinador del programa debe nombrar a un tercero para que dirima la cuestión en un plazo máximo de ocho días; la decisión de éste es definitiva.

### Sección Tercera: Preparación de la tesis

72. Una vez aprobado el plan de la tesis, el Comité de Posgrado distribuirá las responsabilidades de tutoría de tesis y el coordinador del programa solicitará al rector la



designación del tutor y la autorización para que el alumno inicie su trabajo

El rector, a partir del informe del coordinador del programa, debe designar al tutor y autorizar al estudiante la realización del trabajo. Quien no resida en Quito puede preparar la tesis en su lugar habitual de residencia.

73. El tutor de la tesis debe ser un profesor de planta. Cuando el tema lo amerite, se puede nombrar tutor a uno de los profesores invitados que haya dictado una asignatura en el programa. Excepcionalmente, y siempre que se trate de un profesor universitario con título de posgrado, puede ser designado otro académico cuya especialización le permita asesorar la investigación del estudiante.

74. Las tareas básicas del tutor son: ayudar al estudiante a precisar el tema; sugerir la bibliografía apropiada; comentar las bases conceptuales y metodológicas del trabajo; vigilar que se observe la parte formal en la presentación del trabajo; intervenir para que se corrijan aspectos metodológicos, teóricos, gramaticales y formales; solicitar y corregir, razonadamente, los avances escritos; y leer y aprobar la versión final antes de la discusión.

75. Una vez que el estudiante concluya su tesis, el tutor debe presentar el *Formulario de tutoría* con sus comentarios sobre el trabajo desarrollado y certificar, bajo su responsabilidad, que dirigió la tesis y que, a su criterio, está lista para ser presentada a discusión.

76. La tesis de maestría debe ser presentada en formato A4, escrita a doble espacio, con un límite mínimo de 50 y un máximo de 100 páginas, que corresponde a 110.000 y 220.000 caracteres aproximadamente, incluida la bibliografía y sin tomar en cuenta los anexos.

77. Al realizar y presentar el trabajo, el estudiante debe observar las normas que para el efecto tiene la universidad y que constan en las *Pautas para la elaboración de la tesis de maestría* y el *Manual de estilo*.

Los estudiantes y sus tutores deben tomar especialmente en cuenta que el cumplimiento de los requisitos formales es condición indispensable para la aceptación de la tesis.

#### Sección Cuarta: Presentación de la tesis

78. Para la presentación de la tesis de maestría el alumno tendrá un plazo de dieciocho (18) meses contado desde su primer trimestre de matrícula. En el caso de los alumnos de tiempo parcial el plazo será de treinta (30) meses contado desde el primer año de vinculación en la universidad.

79. Excepcionalmente, previa autorización del coordinador del programa, el alumno puede obtener la extensión del plazo de entrega de su tesis hasta por tres meses más.

80. En caso de que el alumno no presente su trabajo dentro del plazo establecido, incluido el de la prórroga, por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, y previo el informe del coordinador del programa, el rector puede considerar una prórroga adicional y definitiva de tres meses más.

81. El alumno que recibe apoyo financiero de la universidad para la investigación está obligado a presentar su tesis de maestría en el plazo establecido en el respectivo contrato.

82. El alumno que no haya presentado su tesis dentro de todos los plazos establecidos hasta 24 meses después del inicio del programa, debe presentarla dentro de los siguientes 24 meses, con la autorización del rector, previo informe favorable del coordinador del programa. En este caso, el estudiante debe matricularse nuevamente y pagar el costo de matrícula vigente a la fecha.

Si hubieran transcurrido más de cuatro y menos de seis años desde el inicio del programa, el estudiante debe solicitar autorización para presentarla al Comité de Coordinación Académica que, previo informe del coordinador del respectivo programa, puede pedir al alumno que se matricule nuevamente y apruebe asignaturas adicionales o siga nuevamente el procedimiento de aprobación del plan de tesis.

83. El estudiante pierde el derecho de presentación de la tesis luego de transcurridos seis años desde la iniciación del programa.

#### Sección Quinta: Discusión y aprobación de la tesis



84. Dentro del plazo establecido en el artículo 83, para que la tesis sea considerada por el tribunal, el alumno debe entregar a la Secretaría General:

- a) Dos (2) ejemplares de la tesis de maestría.
- b) El *Formulario de tutoría*, debidamente llenado por el tutor, en que éste señala que el trabajo está listo para la discusión.

85. El coordinador del programa nombrará el tribunal de discusión de tesis, integrado por dos profesores, uno de ellos necesariamente debe ser miembro de la planta docente o haber dictado clases dentro del programa que el estudiante cursó. Es recomendable que en las reuniones del tribunal también participe el tutor; empero, no tendrá derecho a voto en las deliberaciones.

86. Los miembros del tribunal deben evaluar la tesis a partir de los criterios establecidos en la sección "Carácter de la tesis de maestría y parámetros para su evaluación" (que consta en las *Pautas para la elaboración de la tesis de maestría*) y en el *Manual de estilo*.

87. El tribunal, dentro del plazo de un mes, debe reunirse con el estudiante, cuantas veces sea necesario, para discutir la tesis. La fecha de la primera reunión es fijada por el coordinador del programa.

El tutor tiene la responsabilidad de monitorear que el estudiante incorpore en el plazo de un mes las observaciones que el tribunal ha solicitado.

En caso de que el estudiante requiera un plazo adicional, previo informes del tutor de la tesis y del coordinador académico del programa, el rector puede conceder una nueva extensión de hasta dos meses.

Si la residencia habitual del tutor no es la ciudad de Quito, los miembros del tribunal deben verificar que el estudiante incorpore las observaciones y sugerencias a la tesis.

88. Una vez que los dos miembros del tribunal consideren que el trabajo reúne los requisitos de fondo y forma que la universidad demanda, deben emitir un informe escrito, debidamente fundamentado, en el que califican

la tesis atendiendo a una de las siguientes alternativas:

- a) Aprobada con distinción.
- b) Aprobada.
- c) Desaprobada.

Una tesis es aprobada con distinción cuando el tribunal hace el reconocimiento de que el trabajo cumple de manera sobresaliente con los parámetros establecidos.

Una tesis aprobada supone que ésta cumple con los parámetros básicos establecidos.

Una tesis es desaprobada si el tribunal establece que no cumple con los parámetros de evaluación; o se señala de manera clara y fundamentada la existencia de un plagio académico. Si una tesis es desaprobada, el alumno pierde toda posibilidad de graduación.

No es potestad del tribunal recomendar la publicación de ninguna tesis. La publicación de las tesis y monografías sigue el procedimiento establecido en el Comité de Publicaciones.

89. Si surgen discrepancias entre los miembros del tribunal para emitir el informe escrito sobre la tesis, el coordinador del programa debe designar un docente para que dirima la cuestión mediante un informe escrito en un plazo máximo de 15 días.

90. Una vez que la tesis sea aprobada, el estudiante debe entregar a la Secretaría General la versión final de trabajo y la versión magnética.

## CAPÍTULO VI TRABAJOS FINALES O EXÁMENES PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y ESPECIALIZACIÓN SUPERIOR

### Sección Primera: Normas generales

91. Para obtener el título de diploma superior o especialista superior el estudiante debe cumplir con todos los requisitos de puntaje y escolaridad establecidos y debe, además, realizar a su elección uno de los dos trabajos académicos siguientes:

- a) Monografía final, de autoría individual y que desarrolla un tema específico, tratado en el curso, y cuyo tema es aprobado previamente por el coordinador del programa.
- b) Examen complejo de los conocimientos adquiridos durante el programa.

#### **Sección Segunda: Para la preparación de la monografía final del programa**

92. El estudiante debe presentar el tema del trabajo final o manifestar su voluntad de rendir el examen hasta la sexta semana del tercer trimestre o en las fechas que se establezcan especialmente.

93. En el plazo máximo de dos semanas, el coordinador del programa debe aprobar los temas.

94. El estudiante que, habiendo optado por rendir el examen, decida solicitar un cambio de modalidad, puede hacerlo así hasta el último día de la fase docente del programa, presentando la solicitud y el plan de monografía.

El estudiante que, habiendo elegido realizar el trabajo final, prefiera rendir el examen, puede comunicarlo así al coordinador del programa hasta el último día de la fase docente del programa.

El estudiante no puede cambiar de alternativa de graduación (trabajo final o examen) una vez concluida la fase docente del programa. Puede hacerlo, excepcionalmente, con autorización del rector, previa solicitud justificada.

#### **Sección Tercera: Preparación y presentación del trabajo final**

El trabajo final debe presentarse en formato A4 con un mínimo de 20 y un máximo de 40 páginas, escritas a doble espacio, incluida la bibliografía y sin tomar en cuenta los anexos.

Para su redacción y presentación, los alumnos deben observar las normas establecidas por la universidad y que constan en la guía para la presentación de trabajos académicos.

Un trabajo que no cumpla con el mínimo o que sobrepase el máximo de páginas establecidas no será recibido.

95. El plan de trabajo final debe contener, al menos, la siguiente información:

- a) Tema.
- b) Objetivos del trabajo.
- c) Propuesta de contenido.
- d) Bibliografía y otros materiales que va a utilizar o consultar.

Este documento no debe exceder de cuatro (4) páginas.

96. Quince días (15) después de la fecha de presentación del plan, el coordinador debe aprobar o sugerir cambios o reajustes al plan presentado. En caso de que el plan deba ser nuevamente presentado, el alumno cuenta con quince (15) días a partir de la fecha en que los cambios fueron comunicados.

97. Una vez aprobado el plan de trabajo, el coordinador del programa debe nombrar un supervisor o, en su defecto, él mismo debe dar seguimiento al trabajo del alumno.

Cuando la naturaleza del trabajo final así lo demande, se establecerán normas específicas para su presentación.

98. El supervisor tiene bajo su responsabilidad la orientación del estudiante en el desarrollo del trabajo y finalmente debe emitir un informe que indique que el trabajo cumple con los requisitos establecidos por el programa para su aprobación y asentar una nota en una escala de cero (0) a diez (10) puntos.

99. Para presentar el trabajo, el alumno tiene un plazo de tres meses contados a partir de la finalización de la fase docente del programa.

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, previa justificación y autorización del coordinador del curso, el alumno puede obtener, por una sola vez, la extensión del plazo de entrega de su trabajo hasta por tres (3) meses más.

100. Para presentar la monografía luego de las fechas tope previstas, previa autorización



del rector, el alumno debe volver a matricularse y pagar el costo de matrícula vigente a esa fecha.

101. Luego de dos años de haber concluido la fase docente del programa, el alumno no puede presentar su trabajo para la graduación, a menos que obtenga autorización del Comité de Coordinación Académica, que puede disponer que vuelva a aprobar uno o varios módulos y que realice otro trabajo académico. Transcurridos cuatro años, el alumno pierde toda posibilidad de presentar su trabajo.

#### **Sección Cuarta: Calificación del trabajo final**

102. Dentro del plazo determinado el estudiante debe presentar un original y una copia de su trabajo en la Secretaría General; además debe adjuntarse el informe final y la calificación del supervisor. Una vez realizado este registro, el trabajo será remitido a los coordinadores para que se proceda con la segunda calificación.

La Secretaría General no receptorá el trabajo final si éste no cumple con los requisitos formales determinados en estas normas.

103. La segunda nota de la monografía corresponde al coordinador del curso o al profesor que éste haya delegado. El plazo para que se cumpla con este trámite es de 15 días a partir de la recepción del trabajo.

104. La nota final de la monografía corresponde al promedio de las notas asentadas por el supervisor y el coordinador o su delegado.

Para que un trabajo sea aprobado se requiere de una nota de al menos siete (7) sobre diez (10).

105. El estudiante puede solicitar recalificación de la nota de su trabajo. Para ello debe presentar una solicitud justificada al director o coordinador del programa, que designará a un profesor para que realice esta tarea; la decisión de este último es inapelable.

#### **Sección Quinta: Examen complejo**

106. El estudiante que haya optado por la rendición de un examen complejo para la graduación, se presentará a rendirlo en la fecha señalada por el coordinador del programa.

107. Los temas y los materiales de apoyo para el examen complejo se anunciarán a los estudiantes en la quinta semana del tercer trimestre o en las fechas que establezca el plan de estudios.

108. La fecha de presentación al examen complejo es fijada por el coordinador del programa entre la tercera y la quinta semana después de la conclusión de la fase docente.

109. El estudiante debe presentarse en el día y hora fijados para rendir el examen complejo, que consistirá en la respuesta razonada y fundamentada de un cuestionario.

110. El coordinador del programa debe designar a un docente para que califique en una escala de cero (0) a diez (10) el examen escrito. Para aprobar el estudiante debe obtener al menos una nota de siete (7) puntos sobre diez (10).

111. El estudiante que no obtenga el mínimo de siete (7) puntos sobre diez (10) puede solicitar, por una sola vez, la repetición del examen.

El estudiante que en esta oportunidad no obtenga la nota mínima pierde el derecho a graduarse.

112. Para el estudiante que no se haya presentado a la primera llamada, será fijada una segunda llamada, en una fecha determinada por el coordinador del programa entre la décima y décima tercera semanas contadas desde la conclusión de la fase docente del programa o en la fecha establecida especialmente para el efecto.

Para esta segunda llamada se procederá de igual manera que para la primera, de acuerdo con lo señalado en los numerales anteriores.

### **CAPÍTULO VII** **RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**

#### **Sección Primera: Validación de los estudios**

113. Las asignaturas aprobadas en los programas de maestría y diploma superior realizados por cualquier sede u oficina de la Universidad Andina Simón Bolívar son validables para formar parte del plan de estudios de los programas de más alto nivel.

114. Cuando una persona quiera validar las asignaturas aprobadas, debe estar matriculada en la universidad en un programa de más alto nivel y solicitar la validación al respectivo director o coordinador, quien debe estudiar los expedientes y determinar la validación asignatura por asignatura, siempre que ellas formen parte del plan de estudios del programa en que el solicitante esté matriculado.

115. Los estudios realizados en los programas de especialización pueden validarse para cursar programas de más alto nivel. En este caso, el solicitante debe estar matriculado en un programa de más alto nivel de la universidad y solicitar especialmente la validación de los estudios realizados.

El director o el coordinador del programa debe estudiar en cada caso los expedientes y determinar si los estudios realizados en ciertos trimestres o módulos pueden reemplazar a una o varias asignaturas obligatorias u optativas del plan de estudios. En caso de una respuesta positiva, éste presentará un informe que señale las asignaturas que se validan. Los créditos serán los correspondientes a los de la asignatura en el plan de estudios y las notas y asistencias las obtenidas en el curso original.

116. Excepcionalmente se aceptará la validación de estudios realizados en un programa de maestría de la universidad para cursar uno nuevo de igual nivel. En este caso, el estudiante debe estar matriculado en el nuevo programa y solicitar la correspondiente validación.

El director o coordinador del programa estudiará la solicitud y emitirá un informe al Comité de Coordinación Académica, pronunciándose sobre la situación de cada asignatura.

El comité puede validar hasta el 25% de los créditos, preferentemente obligatorios, necesarios para completar el plan de estudios. Esta validación se realizará por una sola vez.

117. El estudiante que en el anterior

programa haya aprobado las asignaturas obligatorias del plan de estudios que cursa en el nuevo programa, y que el número de créditos exceda el máximo establecido en el párrafo anterior, no repetirá las asignaturas ya aprobadas. Éstas serán reemplazadas por otras de igual valor en créditos, a juicio del coordinador del programa.

118. Cuando una persona pierde el derecho de graduarse por haberse excedido en el tiempo de presentación de su tesis o trabajo final, conserva el derecho a solicitar que las asignaturas, trimestres o módulos aprobados puedan ser considerados para validación, siempre que siga el procedimiento establecido en los numerales anteriores.

### Sección Segunda: Revalidaciones y equiparaciones

119. El estudiante matriculado en la universidad puede solicitar la revalidación de estudios realizados en otras instituciones académicas. Para ello debe cumplir con estos requisitos:

- a) Presentar una solicitud, dirigida al rector de la sede, en la que se indiquen el nombre y los contenidos de los estudios realizados. El coordinador del programa determinará qué asignaturas o módulos del plan de estudios del programa en que está matriculado pueden ser reconocidos.
- b) Presentar los programas, notas y certificados de aprobación de los estudios realizados, con la debida legalización. Estos estudios deben corresponder exclusivamente a programas de nivel de posgrado. Por ningún concepto se revalidarán estudios de pregrado para programas de la Universidad Andina.
- c) Cuando la universidad lo solicite, se debe adjuntar también una certificación de la naturaleza jurídica y académica de la institución en la que el solicitante realizó sus estudios.
- d) Presentar a la universidad toda la información complementaria que le sea solicitada.



120. El rector pedirá un informe sobre esta solicitud al área o programa respectivo. Si es favorable, el rector puede consultar al Comité de Coordinación Académica y emitir, si así lo estima conveniente, la resolución en que se revalidan los estudios.

121. La Secretaría General asentará los estudios revalidados con los créditos de las asignaturas o los módulos que sustituyan. La nota y asistencias originales serán convertidas a los puntajes de la Universidad Andina.

122. Se puede fijar un derecho de revalidación de estudios.

123. Cuando la universidad tenga convenio con otras instituciones académicas para revalidación y reconocimiento de estudios, los procedimientos establecidos en los numerales anteriores pueden simplificarse, pero, en todos los casos, la revalidación se realiza individualmente por asignaturas o módulos.

124. En ningún caso pueden revalidarse estudios realizados en otras instituciones que correspondan a más del 25% del total de los créditos o módulos del plan de estudios del programa correspondiente.

125. El reconocimiento, revalidación o equiparación de títulos obtenidos en instituciones académicas no ecuatorianas será atribución del Comité de Coordinación Académica de la sede. Existen normas específicas para el efecto.

## CAPÍTULO VIII TITULACIONES

### Sección Primera: Expedición del título

126. Una vez que se hayan cumplido todos los requisitos de escolaridad, rendimiento académico, presentación y aprobación del trabajo final, se procederá a la concesión del título correspondiente.

127. Para tramitar el título, el graduando debe obtener de la Dirección Financiera y de la Biblioteca un certificado de que no adeuda valores o materiales a la universidad. Debe también cancelar el derecho de grado y/o

emisión de título que fija anualmente la universidad.

128. La Secretaría General debe preparar el expediente de grado y presentarlo al rector de la sede nacional, quien autoriza mediante resolución la concesión del título.

El expediente de grado debe incluir los siguientes documentos:

Para el título de magíster:

- a) Copia de la primera página de la solicitud de admisión.
- b) Copia de la matrícula.
- c) Certificado de notas emitido por la Secretaría General.
- d) Dictamen del tribunal de tesis.
- e) Resolución del Área en que declara la aptitud del alumno para la graduación.
- f) Certificación de no adeudar a la universidad y del pago de derechos de grado.

Para el título de diploma y especialización superior:

- a) Copia de la primera página de la solicitud de admisión.
- b) Copia de la matrícula.
- c) Certificado de notas emitido por la Secretaría General.
- d) Certificación de no adeudar a la universidad y del pago de derechos.

129. Los títulos de la Sede Ecuador se emiten en la misma Sede y se remiten copias de estos y del expediente para su refrendación y archivo a la Sede Central.

### Sección Segunda: Graduación

130. Una vez que se emitan y refrenden los títulos se considerará graduados a sus titulares.

131. La universidad realiza una ceremonia conjunta de graduación. La participación del graduando en este acto es opcional. El graduado puede solicitar que se le entregue el

título antes o después de la fecha fijada para la ceremonia.

Quien participe en la ceremonia debe usar el traje académico establecido por la universidad.

132. La Secretaría General, en coordinación con los directores o coordinadores de los programas, fija la fecha de ceremonia de otorgamiento de títulos que, según el número de graduandos, puede ser convocada dos o tres veces durante el año.

## CAPÍTULO IX APOYO FINANCIERO

133. Para garantizar la presencia de alumnos de reconocido nivel en sus programas, la universidad mantiene becas y rebajas, como alternativas de ayuda financiera.

134. La ayuda financiera se concede a los estudiantes de los programas de maestría con dedicación a tiempo completo; excepcionalmente, cuando el presupuesto lo permita, se puede conceder también en otros programas. El número de becas y los montos de sus beneficios son fijados anualmente por la universidad.

La beca que otorga la universidad consiste en lo siguiente:

- a) Exoneración del pago de la colegiatura.
- b) Entrega de un estipendio mensual conforme se haya acordado durante la fase docente.
- c) Entrega, por una sola vez, de un monto para compra de material bibliográfico.
- d) Contratación de un seguro médico individual o familiar (cuando la familia resida en el país).
- e) Gastos de instalación para los alumnos que no viven en Quito.

Para hacerse acreedor a una beca el peticionario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano de uno de los países del área andina.

b) Cumplir con todos los requisitos establecidos para la admisión al programa.

c) Tener un excelente récord académico y haber obtenido los más altos puntajes dentro de la ubicación realizada por cada una de las áreas en los informes correspondientes.

d) Justificar que no dispone de recursos económicos suficientes.

135. El aspirante que solicite la beca debe llenar el formulario correspondiente y entregar la información complementaria solicitada en cada caso.

136. El director del área, además del informe académico para la selección de los estudiantes, debe entregar el informe especial de los aspirantes que hayan solicitado la beca. Para este informe se tomarán en cuenta aptitudes profesionales y académicas y experiencia de trabajo.

137. El Comité de Becas y Ayuda Financiera adjudicará las becas. Este comité se integrará para cada convocatoria, presidido por el rector de la universidad o su delegado, y se integra con todos los directores o coordinadores de los programas de maestría.

138. La decisión del Comité de Becas y Ayuda Financiera es inapelable.

139. El beneficiario de la beca debe suscribir un contrato en el cual constan las obligaciones que asume en esa calidad:

- a) Pagar la matrícula en la Universidad.
- b) Obtener un rendimiento académico trimestral correspondiente a un promedio mínimo de ocho (8) sobre diez (10) puntos.
- c) Ceder a la universidad los derechos de publicación de su tesis por tres (3) años.

El incumplimiento una o varias de estas obligaciones puede causar la suspensión de la beca en cualquier momento.

140. Se puede otorgar rebajas en la colegiatura al aspirante que tenga auspicio de instituciones que mantengan convenio con la universidad o que justifique méritos académicos.



141. Una vez que concluya la fase presencial del programa, la universidad ofertará la entrega de ayudas financieras para la investigación y escritura de la tesis. La ayuda financiera es sometida a concurso entre los estudiantes de los programas de maestría. Esta ayuda consiste en la entrega de una cantidad de dinero que anualmente fija la universidad y es adjudicada por un comité especial.

142. Para recibir el apoyo financiero para la investigación, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener un promedio de al menos ocho (8) en las calificaciones obtenidas en el programa.
- b) Cumplir en todas las asignaturas con el requisito de asistencias.
- c) Tener aprobado el plan de tesis dentro del plazo establecido por la Universidad.
- d) Presentar la solicitud y justificar la necesidad de apoyo económico.
- e) Contar con un informe favorable del área o programa respectivo, en que se establezca que su trabajo es una contribución académica a los esfuerzos de investigación de la universidad.

143. Quien reciba esta ayuda financiera firmará contratos en los que asumirá las obligaciones determinadas por la universidad.

144. El estudiante que reciba apoyo financiero debe entregar su tesis en el plazo especial fijado en los respectivos contratos.

146. En caso de que la universidad publique la tesis, entregará al autor un número de ejemplares correspondiente al 10% del tiraje de la obra. Esta obligación no regirá para el caso de publicación de tesis de alumnos que hayan recibido beca, rebaja de colegiatura superior al 50% o apoyo financiero para la investigación de la universidad.

147. Pasados los treinta y seis (36) meses mencionados en el numeral 146, el exalumno puede publicar libremente su tesis o monografía pero se obligará a colocar en su impreso lo siguiente:

El texto original de este trabajo fue escrito para la obtención del título de [nombre del programa, con la mención respectiva si es del caso], del programa académico [año-año] de la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

#### Sección Segunda: Sanciones

148. Las autoridades de la universidad y la de los respectivos programas están facultadas para sancionar a los estudiantes hasta con separación definitiva del programa cuando hubieren cometido faltas como plagio académico, copia en los exámenes, alteración de registros de asistencia u otras irregularidades comprobadas.

**RAZÓN:** Las reformas a estas normas de funcionamiento de los programas de maestría, diploma superior y especialización superior fueron discutidas y aprobadas por el Comité de Coordinación Académica en su reunión del 5 de octubre de 2009.

### CAPÍTULO XI DISPOSICIONES GENERALES

#### Sección Primera: Publicación

145. De acuerdo con las normas de la universidad, el estudiante cede los derechos de publicación de su tesis o monografía por un periodo de treinta y seis (36) meses, que se cuentan desde la fecha de su graduación. Durante este tiempo no puede publicar su trabajo ni autorizar que lo hagan terceros, sin antes haber obtenido una autorización expresa del rector de la sede nacional.