DIRECCIÓN GENERAL DE POSGRADO UAGRM

REQUISITOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE HORA Y FECHA DE DEFENSA

1. Solicitud de **Programación de Fecha y hora para Defensa** emitida por la Unidad de Postgrado, dirigida a la Directora de la Dirección General de Posgrado (Señalando el número de sistema/doc SIC y el código 98 glosa). Establecer en la solicitud si el caso del postgraduante es Regular o Caso Consupo indicando las disposiciones que lo habilitan a defensa.

2. Fotocopia de Certificado de Vencimiento de Plan de Estudios y Certificado de Notas.

3. Fotocopia simple de la Resolución de la Homologación de Tribunales emitida por la Dirección General de Postgrado.

4. Fotocopia clara y legible de las Cédulas de Identidad de los Tribunales, Director Trabajo Final de Grado y Postgraduante.

UAGRM Universidad Autónoma Gabriel René Moreno

5. Un CD conteniendo archivo digital Word del Trabajo de investigación completo y final.

6. Formulario de Predefensa suscrito por el Coordinador de Investigación.

7. Informe de Evaluación Metodológica suscrito por el Coordinador de Investigación de la Unidad de Postgrado, en el que se aprueba la estructura metodológica y contenido del Trabajo Final de Grado.

8. La Unidad de Posgrado es la responsable de elaborar Cronograma de Defensa (Digital sin fecha y sin hora), con la información fidedigna y confiable, misma información que deberán hacer llegar a la Coordinación Científica de la Dirección General de Postgrado, para la determinación de la programación y emisión de las Actas de Disertación y Defensa.

NOTA: Es de gran importancia el análisis por escrito del “caso postgradual” suscrito por el Coordinador de Investigación Unidad De Posgrado, respecto al estado de la escolaridad del postgraduante, cursos de actualización, disposiciones que habilitan la defensa en el cumplimiento del Reglamento General de Sistema de Postgrado UAGRM y normativas vigentes.

UAGRM
Universidad Autónoma Gabriel René Moreno