

## INSTRUCTIVO ENTREGA DE AFE/TESIS Y EXÁMEN DE GRADO

### CONDICIONES PARA EL EXAMEN DE GRADO:

1. El/la estudiante debe tener la matrícula vigente (a excepción de quienes entregaron sus tesis antes del 10 de marzo del mismo año).
2. Se debe contar con la verificación académica extendida por la Secretaría de Estudios.
3. El/la estudiante debe remitir a la Escuela de Postgrado, a través de un formulario, <https://forms.gle/xvo2bqDUwt3mpVK49> su AFE/Tesis en formato digital junto con los formularios respectivos: **A) FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE AFE-TESIS), B) AUTORIZACIÓN EXAMEN DE GRADO.** Si el AFE/Tesis se envía en horario laboral, será enviada al programa para que se inicie el proceso de evaluación y programación del examen el mismo día; si se recibe fuera del horario laboral, será enviada al programa el día hábil siguiente. **Sin confirmación y firma por parte de la o el docente guía el documento no será enviado a evaluación.**

Cumpliendo con estas condiciones, y una vez aprobado el examen la Secretaría de Estudios procederá a elaborar el acta de notas con la Comisión Evaluadora y abrir el expediente académico, informando de esto al programa respectivo.

*\*En caso que posterior a la defensa oral de su AFE/Tesis, el/la estudiante deba incorporar modificaciones al documento escrito enviar a la Escuela de Postgrado, considerando en el envío a la Secretaría Académica de Postgrado ([secretaria.academica@gobierno.uchile.cl](mailto:secretaria.academica@gobierno.uchile.cl)) en un plazo máximo de 15 días posterior a la fecha de defensa.*

### PASOS A SEGUIR

1. En caso que el examen de grado se realice en formato virtual, el/la estudiante debe dar su aprobación y consentimiento por escrito para la realización del mismo llenando el formulario: **AUTORIZACIÓN PARA RENDIR EXAMEN GRADO ONLINE.** Este debe ser remitido a la coordinación del programa respectivo. El programa informará a la Secretaría Académica ([secretaria.academica@gobierno.uchile.cl](mailto:secretaria.academica@gobierno.uchile.cl)) de la fecha junto con los nombres de la comisión y sus evaluaciones.
2. El ministro o ministra de fe será designado/a por la coordinación del programa.
3. Una vez rendido el examen, el acta del examen de grado debe ser entregada por el programa de magíster a la Secretaría de Estudios.
4. El acta debe ser firmada por cada uno/a de los/as integrantes de la Comisión Evaluadora.
5. El o la estudiante deberá enviar a la Secretaría de Estudios con copia al magíster el formulario **DOCUMENTOS PARA SOLICITAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER** y los antecedentes que en este se indican.