

## **PASOS A SEGUIR PARA LOS DITINTOS TRAMITES EN EL POSGRADO: DOCTORADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS- FCFN-UNSJ (Ord. 029/14-CS)**

1. Es necesario que soliciten la **INSCRIPCIÓN** a través de la presentación de la siguiente documentación (art. 12):

- **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN** para tramitar la admisión dirigida al Decano de la FCFN, presentada por MESA DE ENTRADAS, donde se consigne: Título preliminar de la tesis a desarrollar; Lugar de trabajo y Director/ra de tesis y co-director/ra si corresponde, también indicar lugar de trabajo. EN CASO QUE SE CONSIDERE NECESARIO, EL ESTUDIANTE PUEDE SER GUIADO POR MAS DE UN DIRECTOR Y MAS DE UN CO-DIRECTOR (Art. 17).
- *Curriculum vitae* del/la postulante.
- Constancia del título de grado debidamente legalizado.
- Certificado analítico de materias legalizado, donde conste el promedio final en la carrera, incluidos los aplazos. EN CASO QUE EL PROMEDIO SEA INFERIOR A 7 (SIETE) O EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL COMITÉ ACADEMICO CONSIDERE NECESARIO, SE PUEDE REQUERIR LA NECESIDAD DE RENDIR COLOQUIOS (Art. 15).
- *Curriculum vitae* de director/ra y co-director/ra
- Constancia de aceptación de director/ra y co-director/ra
- Plan preliminar avalado por director/ra y co-director/ra. El plan será redactado en un máximo de 10 páginas A4; en Arial 12 o Times New Roman, tamaño 14; interlineado 1,15. El proyecto como mínimo presentará las siguientes partes: Título; Antecedentes; Objetivos; Hipótesis y/o Preguntas; Materiales y métodos, Aporte esperado al conocimiento; Factibilidad técnica y económica; Bibliografía; Lugar de trabajo y Cronograma. El Comité Académico puede solicitar si considera necesario, que el proyecto sea evaluado por el Comité de Bioética del Departamento de Biología (FCFN-UNSJ).
- Conformidad de la autoridad responsable del lugar de trabajo donde se realizarán las actividades
- Domicilio legal y dirección de email del postulante
- Toda otra información que el postulante juzgue oportuna para la admisión.

**TODA ESTA DOCUMENTACION TAMBIEN ES NECESARIO QUE SEA PRESENTADA DE MANERA DIGITAL AL SIGUIENTE EMAIL:** [inscripcion-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar](mailto:inscripcion-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar)

2. El Comité Académico, una vez revisados los aspectos formales de la solicitud, dará el visto bueno para la **INSCRIPCIÓN** y se emitirá una resolución (art. 14).

3. El Comité Académico enviará el proyecto a evaluadores especialistas en la temática. El tiempo que demore este paso depende principalmente de la disponibilidad de los evaluadores, se estima que puede demorar 3 -5 meses. *Esto es una gran fortaleza de este doctorado, ya que el proyecto es evaluado por especialistas en la línea de trabajo de la tesis doctoral* (art. 14).

4. Una vez recibida las evaluaciones, el Comité Académico se las enviará al estudiante, con copia al director/ra (y codirector/ra). El estudiante deberá considerar con sus directores las sugerencias y observaciones del plan de tesis. En todos los casos, debe indicar (e.g. con negrita, subrayado, control de cambios, etc.) para que consten los cambios en la nueva versión del proyecto de tesis. En caso de no aceptar las sugerencias, deberá argumentar las razones y justificar porque no las aceptan. Los evaluadores pueden requerir volver a revisar el proyecto

de tesis para luego sugerir la aceptación del plan. El mail será enviado desde el doctorado ([doctorado\\_biologia@unsj-cuim.edu.ar](mailto:doctorado_biologia@unsj-cuim.edu.ar)).

#### **PARA LA ADMISION**

5. Una vez que los evaluadores del proyecto aprueben el plan en primera instancia o tras las correcciones, el Comité Académico dará el visto bueno para la **ADMISION** al doctorado. **Se emitirá resolución de admisión.**

6. El Comité Académico designará una Comisión Asesora (de ahora en más CAs) de tres miembros, que estará conformada por especialistas (pueden coincidir con los que evaluaron el plan preliminar). El director/ra de tesis formará parte de la CAs y será quien presidirá dicha Comisión (Art. 21).

#### **PARA LA PRESENTACION DE INFORMES (Ord. 029/14-CS)**

7. El estudiante se comunicará con su CAs a los fines de coordinar la fecha para la presentación oral de cada informe de avance. El informe será presentado de manera presencial o virtual.

8. Previamente a la presentación oral, el estudiante enviará el informe a su CAs por email, a los fines que evalúen los avances y realicen sugerencias. El informe será presentado en una planilla específica (archivo: Modelo ACTA Reunión Comisión Asesora 2020), donde constarán los cursos obligatorios y específicos que realizó durante el periodo informado. Se deberán incluir las proezas de las actividades realizadas (cursos, pasantías y publicaciones, CAPITULO VIII, art. 27 y 28) y los créditos sugeridos por el estudiante y los sugeridos por la CAs. También se indicarán los avances y dificultades para alcanzar los objetivos tanto como el grado de avance de cada objetivo. Se recomienda que los informes presenten el mismo formato que tendrá el manuscrito de la tesis doctoral.

9. Después de la presentación oral, la CAs labrará un **ACTA** donde se especifiquen los créditos sugeridos por las actividades que generan créditos (cursos, pasantías y publicaciones). También deberán especificar la **APROBACION** o **DESAPROBACION** del informe, las sugerencias u observaciones generales (las particulares podrán ser remitidas al estudiante en el manuscrito del informe) y será firmada por todos los miembros de la CAs.

10. El estudiante enviará al Comité Académico por email ([informes-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar](mailto:informes-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar)) y por mesa de entradas el informe con su respectiva acta (Recordar que el director/ra es parte de la CAs).

11. Para la aceptación en este doctorado de los cursos realizados en otras unidades académicas distintas a la FCFN, se debe incluir: CV de el/los docente/s que dictaron el curso, programa del curso, y certificado de aprobación especificando carga horaria (mínimo de 45 hs, a partir de Ord. CS [07-03-22-Ord.26-14-Modificacion-CSuperior; Capítulo II, art. 4]). y nota (escala de 1 al 10; Capítulo VI, art. 24 a 26 de Ord. 029/14-CS).

12. Cuando se presenta el último informe, si la Comisión Asesora considera que se cumplieron los objetivos, indicará que AUTORIZA la redacción del manuscrito de tesis doctoral, y en este último ACTA debe constar dicha autorización.

#### **PARA LA DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL (Ord. 029/14-CS)**

11. El postulante enviará el manuscrito de tesis doctoral al Comité Académico a la siguiente dirección de email: [defensa-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar](mailto:defensa-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar). El Comité Académico sugerirá un Tribunal Evaluador (CAPITULO IX, Art. 31 a 35).

PARA CUALQUIER OTRA COMUNICACIÓN QUE NO ESTE ESPECIFICADA EN LOS PUNTOS ANTERIORES, COMUNICARSE AL EMAIL: [doctorado\\_biologia@unsj-cuim.edu.ar](mailto:doctorado_biologia@unsj-cuim.edu.ar)

PARA INSCRIPCIÓN: : [inscripcion-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar](mailto:inscripcion-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar)

PARA PRESENTACION DE LOS INFORMES: [informes-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar](mailto:informes-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar)

PARA LA DEFENSA DE TESIS DOCTORAL: [defensa-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar](mailto:defensa-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar).

RESTO DE ACTIVIDADES: [doctorado\\_biologia@unsj-cuim.edu.ar](mailto:doctorado_biologia@unsj-cuim.edu.ar)