

¿Cómo me inscribo en el Doctorado de Ciencias Biológicas? (Ord. 029/14-CS)

Solicitar Inscripción

1

- Nota dirigida al Decano de la FCFN, que incluya: 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.
- CV del postulante (que incluya domicilio legal y correo electrónico)
- Constancia del título de grado legalizado
- Certificado analítico de materias legalizado (debe incluir promedio con los aplazos)
- CV Director/a y Co-director/a propuestos
- Nota de aceptación del Director/a y Co-director/a
- Plan preliminar avalado por Director/a y Co-director/a (Ver especificaciones en Reglamento de la Ord. 029/14-CS)
- Conformidad de la autoridad responsable del lugar de trabajo donde se realizarán las actividades

Esta presentación se realiza iniciando un expediente por Mesa de Entradas de la FCFN y enviando a: inscripcion-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar

2

Comité académico evalúa la solicitud

Se revisan los aspectos formales y se da el visto bueno para que la Dirección de Posgrado emita "Resolución de Inscripción"

3

Comité académico redirecciona el plan presentado

Se envía el proyecto a revisores especialistas en la temática para su evaluación (puede demorar entre 3 - 5 meses, depende exclusivamente de los evaluadores).

4

Comité académico envía al postulante y sus Directores

Las observaciones de los evaluadores se envían (desde doctorado_biologia@unsj-cuim.edu.ar), en caso que se le indicara al postulante que debe revisar el plan original, el mismo deberá fundamentar las respuestas. Esta nueva versión del plan se vuelve a enviar a los evaluadores para su consideración.

5

PARA LA ADMISIÓN

El Comité académico da el visto bueno cuando los evaluadores aprueban el plan y sugiere a Dpto. de Posgrado que gestione la "Resolución de Admisión"

6

Designación de Comisión Asesora

La Comisión Asesora (CAs) estará constituida por 3 miembros, presidida por el Director/a

7

Presentación de Informes

El doctorando debe:

- Enviar el Informe de avance vía mail a su CAs (formato pre establecido, ver Ord. 029/14-CS).
 - Coordinar con su CAs para la presentación oral de cada Informe de avance (presencial o virtual)
- La CAs labrará un ACTA donde se especifiquen los créditos sugeridos por las actividades que generan créditos (cursos, pasantías y publicaciones). También deberán especificar si el informe está APROBADO

Los Informes deben presentarse cada año, luego de la fecha de Admisión (Resolución de Admisión)

8

Envío de Informes

El doctorando debe:

- Enviar al Comité Académico por email (informes-doctoradobiol@unsj-cuim.edu.ar)
- Presentar por mesa de entradas de la FCFN el informe con el acta redactada por la CAs.

Recomendamos leer atentamente el reglamento (Ord. 029/14-CS)