Secretaría de Posgrado

Carrera de Doctorado

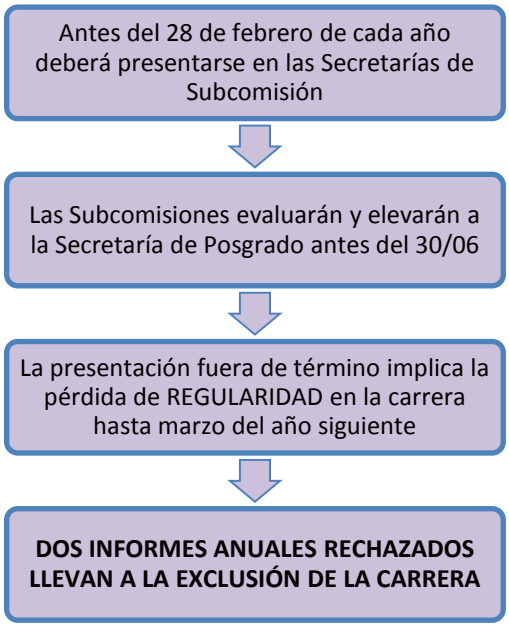
Procedimientos Administrativos

INSCRIPCIÓN

1. La documentación se presenta los primeros 5 dias hábiles de cada mes, entre abril y noviembre de cada año.
2. Vista en Comisión de Doctorado, creación del expediente y carga en los sistemas.
3. Envío del expediente a la secretaría de Subcomisión que corresponda.
4. Rendición y aprobación del Examen de admisión / inglés, según corresponda .
5. Subcomisión eleva a la Comisión de Doctorado para su discusión.
6. Tratamiento y Aprobación en CONSEJO DIRECTIVO (lunes cada 14 días) de: fechas de admisión, vencimiento, Consejero/a, Director/es y Tema y Plan de Tesis.
7. Proceso de firmas, numeración, registro y notificación de la Resolución del CD vía email (el expte. queda a resguardo en la Secretaría de Posgrado).

PLAN DE ESTUDIOS

INFORMES



PRESENTACIÓN DE TESIS

1. Revisión final de Expediente en la Secretaría de Posgrado.
2. Presentación de pedido de designación de jurados en la Subcomisión (disociado o no disociado).
3. Luego de discutido en Subcomisión se envía a la Secretaría de Posgrado.
4. Procesamiento en la Secretaría de Posgrado para su discusión en Comisión.
5. Discusión de la propuesta en Comisión de Doctorado (martes cada 14 días).
6. Aprobación del Jurado de Tesis en Consejo Directivo (lunes cada 14 días).
7. Proceso de firmas, numeración, registro y notificación de la Resolución del CD.

El proceso demora entre 10 a 15 días aprox.
Se está trabajando para disminuir estos tiempos

Para defender antes de abril de cada año, deberá realizar la solicitud de designación de jurados en el mes de noviembre del año anterior

PERÍODO DE RECUSACIÓN/IMPUGNACIÓN DE JURADOS

Una vez notificados/as todos los/as interesados/as deberán esperar

5 días hábiles INAMOVIBLES

antes de continuar

EJEMPLARES DE TESIS PARA LOS JURADOS

NO DISOCIADA: retiro de ejemplares en la secretaría de Posgrado

DISOCIADA: presentación de ejemplares en secretaría de Subcomisión

A partir de este momento los Jurados tienen DOS MESES para evaluar y enviar su dictamen a la Subcomisión.

La Subcomisón elevará los dictámenes a la secretaría de Posgrado informando día, hora y lugar de la defensa (incluyendo los datos de los jurados) → **5 días hábiles PREVIOS A LA DEFENSA**

DÍA DE LA DEFENSA

Una hora antes del comienzo, deberá presentarse el/ la doctorando/a en la secretaría de Posgrado

PEDIDOS DE CERTIFICADOS

Se pueden solicitar:

- Pre-Inscripción
- Inscripción
- Alumno Regular
- Plan de Estudios
- Finalización
- Copia de acta de defensa

Todos los certificados tienen una demora aproximada de 72 hs. hábiles

Pueden solicitarse al e-mail doctorado@de.fcen.uba.ar

CHARLAS INFORMATIVAS

SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A TENER EN CUENTA

Se realizan todos los años

en abril y agosto

Se recomienda asistir al inicio y fin de la carrera

En caso de que la tesis contenga resultados confidenciales, deberá informar a la Secretaría de Posgrado y a la Secretaría de Investigación/Oficina de Vinculación y Transferencia Tecnológica (ovtt@de.fcen.uba.ar)

Datos de contacto

5285-8061 / 8056 / 8060 / 8059 /8058

doctorado@de.fcen.uba.ar

Horario: de 9 a 13 y de 14 a 19 hs.