

SEGUIMIENTO ACADÉMICO DEL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO DE LOS/LAS ESTUDIANTES DOCTORALES

NORMATIVA INTERNA DE LA SUBCOMISIÓN DE DOCTORADO DEL DCAO

ARTÍCULO 1.-

- 1.1. Esta normativa se enmarca en el Reglamento vigente de Doctorado de la FCEN.
- 1.2. La misma tiene como finalidad reglamentar el seguimiento académico del desarrollo del Plan de Trabajo de los/las estudiantes doctorales del DCAO.
- 1.3. El objetivo central de este seguimiento académico es:
 - a) detectar, con la mayor antelación posible, demoras y/o dificultades en el desarrollo del Plan de Trabajo propuesto.
 - b) realizar un seguimiento personalizado a aquellos doctorandos/as cuya procedencia académica y la de sus directores sea ajena a la FCEN.
- 1.4. En el caso que la Subcomisión del DCAO (SC) detectara alguna demora y/o dificultad en el desarrollo del Plan de Trabajo propuesto:
 - a) la situación será notificada al estudiante, Director/es y Consejero de Estudios y,
 - b) la SC podrá convocar un Comité de Seguimiento Académico (CSA).
- 1.5. En el caso que el/la doctorando/a y sus directores no sean egresados y profesores de la FCEN-UBA, respectivamente, la SC convocará un CSA para el seguimiento del Plan de Trabajo, al momento de la admisión.

ARTÍCULO 2.-

- 2.1. El CSA estará integrado por al menos dos miembros, los cuales serán convocados por la SC a participar del seguimiento de un Plan de Trabajo de Tesis particular. Los miembros convocados no deberán tener vinculación académica con el/los Director/es y el Doctorando. La SC le facilitará a cada miembro convocado: (i) el Plan de Trabajo, (ii) la presente normativa, (iii) el tiempo transcurrido desde la admisión del/la estudiante al doctorado, y (iv) el motivo por el cual se le convoca. En un lapso no mayor a dos semanas el miembro convocado deberá Aceptar o Rechazar la propuesta. En el caso de Aceptarla, el miembro convocado lo notificará a la SC y adjuntará un CV de no más de 5 páginas con su actividad científica/profesional de los últimos 5 años.
- 2.2. Los miembros convocados para participar del CSA deberán cumplir los mismos requisitos necesarios para desempeñarse como Director de Tesis doctoral, los cuales se describen en el Reglamento de Doctorado.
- 2.3. En los casos enmarcados dentro de 1.4, el CSA podrá ser convocado en cualquier momento de la Carrera Doctoral del estudiante.
- 2.4. El objetivo del CSA será evaluar anualmente el progreso del Plan de Trabajo del estudiante doctoral.
- 2.5. En los casos en que se haya nombrado un CSA, la SC solicitará al estudiante un Informe de Avance Anual (IAA) de no más de tres páginas conteniendo:
 - a) el grado de avance del desarrollo del Plan (porcentaje estimado en función del Plan propuesto y breve explicación),
 - b) dificultades encontradas para el desarrollo del Plan,

- c) breve resumen de los resultados obtenidos hasta el presente,
 - d) factibilidad de finalizar la tesis en tiempo y forma.
- 2.6. El IAA llevará la firma del estudiante, el/los Director/es y el Consejero de Estudios, y será independiente del Informe Anual Reglamentario -establecido en el Reglamento de Doctorado de la FCEN, Res. CS 4028/15.
- 2.7. La SC enviará el IAA a cada uno de los miembros del CSA.
- 2.8. En un plazo no mayor a un mes cada uno de los miembros del CSA enviará a la SC un breve informe personal (no mayor a una página) estructurado de la siguiente manera:
- a) opinión sobre el grado de avance del estudiante,
 - b) comentario sobre las dificultades reportadas,
 - c) comentario sobre los resultados obtenidos,
 - d) opinión personal sobre la factibilidad de que el estudiante pueda finalizar su Tesis en tiempo y forma,
 - e) opinión personal sobre la relevancia de la investigación en curso. Especialmente, pondrá énfasis sobre la posibilidad de que se obtengan resultados inéditos.
- 2.9. En función de los Informes de los miembros del CSA, la SC elaborará un breve corolario.
- 2.10. En el caso que algún miembro del CSA informe sobre algún problema significativo detectado en el desarrollo del Plan, la SC se lo notificará al/la estudiante, el/los Director/es y el Consejero de Estudios en una reunión preferentemente presencial. En dicha instancia, además se le realizarán sugerencias tanto al doctorando como a el/los Director/es, con el objetivo de resolver o sortear el escollo detectado en el desarrollo de la tesis.
- 2.11. En el momento de proponer Jurado de Tesis, la SC podrá sugerir a la Comisión de Doctorado una terna compuesta total o parcialmente por los miembros del CSA. El nombramiento del mismo se hará según las previsiones enunciadas en el Reglamento de Doctorado.
- 2.12. Si por alguna causa particular algún miembro del CSA debiera renunciar a esta tarea académica lo notificará a la SC con un mes de anticipación. En este caso la SC convocará a otro miembro, siguiendo las especificaciones previamente indicadas.

ARTÍCULO 3.-

Todos los/las estudiantes de doctorado del DCAO tendrán cuatro instancias de evaluación durante su carrera:

- a) Evaluación del Plan de Trabajo por parte de especialistas.
- b) Examen de admisión.
- c) Reunión con los miembros de la SC, en donde el/los Director/es y Consejero de Estudio estarán presentes.
- d) Presentación de los avances del Plan de Trabajo.

ARTÍCULO 4.- Evaluación del Plan de Trabajo.

4.1. El Plan de Trabajo será evaluado por al menos un especialista del DCAO, FCEN, UBA o externo a la UBA. La evaluación tendrá el carácter de anónima.

4.2. En un plazo no mayor a un mes el/los especialista/s deberán enviar a la SC un breve informe Aprobando, sugiriendo Correcciones (cambios, modificaciones, ampliaciones y/o mejoras) o, Rechazando el Plan. El informe del especialista no se extenderá por más de tres páginas, y estará estructurado de la siguiente manera:

- a) información sobre si algún antecedente fundamental ha sido omitido,
- b) opinión sobre las hipótesis,
- c) opinión sobre los datos con los que trabajará el/la estudiante,
- e) opinión sobre la metodología propuesta,
- f) opinión sobre los resultados esperados,
- g) opinión sobre aporte científico (inérito) descrito por el estudiante.
- h) conclusión (el Plan podrá ser Aprobado, Aprobado con Correcciones o Rechazado).
- i) en el caso de ser Rechazado el/los especialista/s deberán fundamentar la decisión.

4.3. En el caso que el/los especialista/s sugieran Correcciones, el estudiante de doctorado dispondrá de un plazo no superior a un mes para incorporar los cambios y/o sugerencias requeridos.

4.4. En el caso que el Plan sea Rechazado, la SC le dará al estudiante doctoral un plazo no mayor a tres meses para que lo reformule convenientemente. Una vez reformulado, el Plan se reenviará a uno o más especialistas, iniciándose nuevamente el proceso de evaluación.

4.5. El Plan será finalmente Aceptado sí y solo sí la SC y al menos un especialista reconocido en la temática lo Acepte.

4.6. Todos los comentarios y/o sugerencias brindadas por los especialistas serán transmitidas con carácter de anónimo al estudiante de doctorado. Solamente se revelará la identidad del/la especialista en el caso que éste otorgue explícitamente su conformidad.

4.7. En función del resultado de las evaluaciones realizadas por el/los especialista/s, la SC podrá convocar un CSA (ver ARTÍCULO 2) para el seguimiento particular del desarrollo del Plan.

4.8. En el caso que la SC resuelva que el Plan No Corresponde al área temática del DCAO, la SC devolverá el expediente a la Comisión de Doctorado con la correspondiente fundamentación.

ARTÍCULO 5.- Examen de admisión

5.1 El examen de admisión deberá incluir además la presentación oral del Plan de Trabajo de ante, al menos, dos integrantes de la SC.

5.2. La presentación oral del Plan de Trabajo no se extenderá por más de 20 minutos.

5.3. La presentación del Plan de Trabajo estará estructurada de la siguiente manera:

- a) Título del Plan, directores y lugar de trabajo del estudiante y Director/es y Consejero de Estudio propuestos.
- b) Reseña (muy breve) de antecedentes.
- c) Motivación, hipótesis y objetivos.
- d) Breve descripción de los datos con los que trabajará y disponibilidad de los mismos.
- e) Metodología propuesta.
- f) Resultados esperables.
- g) Se pondrá especial énfasis a la descripción del principal aporte científico (inérito) esperable.

5.4. Al finalizar la presentación del Plan de Trabajo, la SC podrá solicitar ampliaciones o precisiones sobre cualquiera de los puntos expuestos.

5.5. El/los Director/es y/o Consejero de Estudio propuestos podrán presenciar la exposición del Plan.

5.6. En el caso que lo considere necesario la SC podrá convocar a uno o más especialista/s para presenciar la exposición del Plan.

5.7. La SC notificará al estudiante, Director/es y Consejero de Estudio que el Plan de Trabajo fue Aceptado o Aceptado con correcciones.

5.8. En el caso que la SC sugiriera correcciones, las mismas deberán ser notificadas al estudiante e incorporadas al Plan de Trabajo.

5.9. En función de la naturaleza del Plan de Trabajo expuesto, la SC podrá convocar a un CSA (ver ARTÍCULO 2) para el seguimiento particular de su desarrollo.

ARTÍCULO 6.- Reunión de la SC con los Directores, Consejero de Estudio y estudiante doctoral.

6.1. El objetivo central de las reuniones y entrevistas será detectar posibles dificultades en el desarrollo del Plan de Trabajo.

6.2. Entre el primer y segundo año transcurridos luego de la inscripción al Doctorado el estudiante deberá reunirse con al menos dos miembros de la SC. La entrevista tendrá carácter confidencial y presencial.

6.3. En un plazo preferentemente no superior al mes de realizada la reunión con el estudiante, al menos dos miembros de la SC (preferentemente los mismos que participaron de la reunión con el/la estudiante) podrán reunirse con el/los Director/es y el Consejero de Estudios. La reunión tendrá carácter confidencial.

6.4. En función de lo recabado en ambas reuniones, la SC podrá convocar un CSA (ver ARTÍCULO 2) para el seguimiento particular del desarrollo del Plan.

6.5. En el caso que el trabajo doctoral ya tuviese nombrado un CSA, y aun así se detectaran dificultades/demoras en el desarrollo del Plan, la SC elaborará un informe detallando la situación, el cual será remitido al estudiante, Director/es y Consejero de Estudios.

ARTÍCULO 7.- Presentación de los avances del Plan de Trabajo.

7.1. Entre el segundo y el tercer año transcurridos luego de la inscripción al Doctorado, el estudiante deberá realizar una presentación oral, pública y abierta sobre los avances del Plan de Trabajo en las "Jornadas doctorales del DCAO" (JD).

7.2. Las JD se realizarán todos los años y, dependiendo de la cantidad de estudiantes podrá ser desdoblada en dos o más días. La SC convocará a los estudiantes expositores, al menos, con un mes de antelación.

7.3. La presentación oral no se extenderá por más de 15 minutos.

7.4. Finalizada la presentación, el público presente podrá preguntar o hacer comentarios al estudiante relacionados con su Plan de Trabajo. Este período de intercambio tendrá un límite de 15 minutos.

7.5. La SC sugiere que la presentación esté organizada de la siguiente manera:

- a) Breve introducción al tema
- b) Motivación
- c) Hipótesis
- d) Objetivo general
- e) Objetivos específicos - grado de avance en cada uno
- f) Aporte científico previsto
- g) Dificultades que surgieron a lo largo de su trabajo
- h) Descripción del grado de avance de la Tesis en su conjunto, en función del Plan presentado
- i) Modificaciones del Plan, si las hubiere
- j) Se recomienda minimizar detalles sobre la descripción del área de estudio, los antecedentes y los resultados obtenidos.

7.6. Si alguno de los estudiantes expositores tuviese designado un CSA, los integrantes del mismo serán invitados a participar de las JD.

7.7. Si como consecuencia de la exposición, la SC detectara alguna dificultad en el desarrollo del Plan de Trabajo, ésta podrá convocar un CSA (ver ARTÍCULO 2) para su seguimiento particular.

ARTÍCULO 8.-

En aquellos casos debidamente fundamentados, el/la estudiante, el/los Director/es, el Consejero de Estudios y los miembros del CAS podrán participar remotamente en las presentaciones, exposiciones o reuniones utilizando herramientas informáticas multimedia.

ARTÍCULO 9.-

Todas las notificaciones mencionadas en esta Normativa se harán mediante correo electrónico.