SOLICITUD HOMOLOGACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DESIGNACION DE TRIBUNAL EVALUADOR DE TESIS – DOCTORADO

PASO 1

Solicitud de Homologación de Resolución de Designación de Miembros de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral dirigida a la Directora General de Postgrado Ph.D. Marbel R. Galean Barriga, suscrita por el Director de la Unidad de Posgrado solicitante

PASO 2

Informes, Resoluciones, Actas, Reportes desde ANZIO, Formularios y otros documentos adjuntos a la solicitud, deben estar suscritas y selladas por quienes corresponda según reglamento

PASO 3

Las Unidad de Posgrado deberán registrar en el Sistema Integrado de Correspondencia (S.I.C.) el proceso a solicitar a la Dirección General de Posgrado. Con este número de documento tendrán acceso al seguimiento del estado de su solicitud (observado, con informe, con resolución)

PASO 4

En caso de ser beneficiario de Resoluciones ICU, Rectoral, Vicerrectoral, CONSUPO, Dirección General de Posgrado; señalar en todos los documentos (solicitud y resoluciones) a cuál de ellas se ampara su solicitud

PASO 5

Toda solicitud realizada por la UPG deberá presentar los requisitos en orden conforme se indica en el **punto 6**, foliada y en folder amarillo con nepaco, en la Dirección General de Postgrado (Calle Irala Nº 565), quinto piso **RECEPCIÓN**

Continua….

PASO 6

1. La solicitud **(paso 1)** de **Homologación de Resolución de Designación de Miembros de Tribunal Evaluador de Tesis Doctoral**, suscrita por el Director de la Unidad Posgrado debe señalar (**número de documento SIC y el código 111: glosa**).

2. Certificados **originales** de Notas y del Vencimiento de Plan de Estudios emitidos por la Dirección General de Posgrado (Gestión 2022 en adelante).

3. Fotocopia simple Título de Maestría del Doctorando.

4. Copia legalizada del certificado suficiencia oral y escrita de un idioma oficial extranjero (nivel B1 o superior) en cumplimiento al Artículo 19° a) Reglamento General de Estudios de Postgrado del CEUB.

5. Certificación de la Publicación de 2 artículos científicos en agencias o revistas acreditadas e indexadas nacional e internacionalmente en cumplimiento de artículo 19° b) Reglamento General de Estudios de Postgrado del CEUB.

6. Resolución de designación y aprobación de informe del Director de Tesis Doctoral, suscrita por el Comité Académico Científico de la Unidad de Posgrado.

Adjuntar:

a. Fotocopias de las cédulas de identidad del Doctorando y Director de la Tesis Doctoral
b. Fotocopia simple de Título de Doctorado del Director de la Tesis Doctoral en cumplimiento al Artículo 117° del Reglamento General del Sistema de Posgrado
c. Informe de aprobación suscrito por el Director de la Tesis Doctoral (**Original**). Mencionar a que línea(s) de investigación del Programa corresponde la Tesis Doctoral

7. Resolución Designación y Aprobación de los miembros del Tribunal evaluador de la Tesis Doctoral suscrita por el Consejo Directivo de la Unidad de Posgrado.

Adjuntar:

a. Fotocopias de cédulas de identidad de cada miembro del Tribunal
b. Fotocopias simples del Título de Doctorado de cada miembro del Tribunal
c. Acta de Designación del Tribunal Evaluador emitida por el "Comité Académico Científico Doctoral" en cumplimiento al Artículo 120° del Reglamento General del Sistema de Posgrado
d. Resolución de Aprobación por el Comité Académico Científico, en el que se aprueba la nómina de los miembros del Tribunal Evaluador de la Tesis Doctoral

8. Informes individuales de aprobación de la Tesis Doctoral suscritos por los miembros del Tribunal Evaluador (**Original**).

9. Acta de pre-defensa de la Tesis Doctoral suscrita por el Comité Científico Doctoral.

10. Informe de Originalidad de la Tesis Doctoral emitido por la Dirección General de Posgrado.

11. Declaración jurada de autoría, autenticidad y originalidad suscrita por el Doctorando ante y el Director de la Tesis Doctoral (**Original**).

12. Un CD con la copia del Trabajo Final de Grado en formato Word o PDF.

Continua….

PASO 7

Una vez recepcionados pasa al **Área Científica** quien emite un Informe Previo de Verificación, el mismo que puede ser Aprobado o Rechazado

RECHAZADO

Informe con las observaciones, se deriva al Área de **Coordinación Académica** para su respectiva revisión

APROBADO

Informe es derivado a **Coordinación Académica** para su respectiva revisión de forma y fondo del trámite

Coordinación Académica

Realiza Informe

RECHAZADO

Se realiza un formulario para enmendar tanto las observaciones del **Área Científica**, como las del **Área Académica**

Se devuelve a la Unidad de Posgrado para su corrección respectiva

APROBADO

Pasa a Secretaría General de la Dirección General de Posgrado para la Emisión de Resolución

Entrega de Resolución emitidas a las Unidades de Posgrado solicitantes