

PROCEDIMIENTOS PARA INSCRIPCIÓN Y DEFENSA DE TESIS DE GRADO

LICENCIATURA EN CIENCIAS BIOLÓGICAS

Se recuerda que la casilla de correo donde se debe gestionar todo (envío de documentación, dudas, etc.) es tesinasbbf@uns.edu.ar, excepto en los casos particulares en los que se realiza la aclaración.

- 1) **Inscripción:** se deberá proceder según los lineamientos especificados en la *checklist* que figura al final de la planilla de inscripción. **POR FAVOR:** revisen que todo esté en orden y no falte nada, porque ello simplifica la tarea y acorta los tiempos. Se debe recordar que el período de inscripción coincide con el período de inscripción a materias fijado en el calendario académico de la UNS. Demora del trámite desde que ingresa la documentación hasta que se comunica el alta de inscripción: aproximadamente 20 días.
- 2) **Presentación del manuscrito de Tesis:** deberá ser enviado en versión digital por el **Consejero**, junto con una nota que sugiera a cuatro posibles evaluadores (incluyendo cargos y dirección de correo electrónico). Este listado deberá acordarse con el Director, quien deberá firmar la nota expresando su conformidad; al menos uno de los nombres propuestos debe corresponder a un Profesor de la UNS, y **NO** deberá discriminarse entre Titulares y Suplentes. Previo al envío de la nota, el Consejero o el Director podrán consultarles si aceptan ser propuestos como integrantes del Jurado evaluador, enviándoles un resumen de la Tesis, pero de ningún modo deberán enviar el manuscrito por su cuenta.
- 3) La Comisión de Tesis de Grado, conjuntamente con la Dirección del BByF, seleccionará al Jurado actuante, lo que constará en una Resolución Departamental. Dicha Resolución será enviada por mail al alumno, Director, Consejero y miembros del Jurado.
- 4) Los miembros del Jurado recibirán el manuscrito de Tesis y deberán elevar su dictamen dentro de un lapso de 15 días hábiles. Todo ello será centralizado en el mail arriba especificado, es decir, **NO** deberán coordinarse correcciones o defensas por fuera de la Comisión de Tesis.
- 5) La Comisión notificará el resultado de la evaluación al alumno, Director y Consejero. Si se requirieran correcciones, la nueva versión deberá volver al mail de tesinas. Si el dictamen fuera favorable, en cambio, los involucrados deberán ponerse de acuerdo para establecer la fecha de defensa oral.
- 6) Para la defensa oral: el Director deberá coordinar la fecha con el jurado y solicitar la apertura de la mesa al Sr. Lucas Figueroa (posgradobbf@uns.edu.ar). Asimismo, deberá reservar el aula enviando un mail a aulasbbf@uns.edu.ar (si el aula o espacio a reservar depende del Dpto. BByF), o a reserva.aulas@uns.edu.ar (si no depende del Dpto.). Este trámite se llevará a cabo sin involucrar a la Comisión de Tesis (abstenerse de enviar mails relativos a este ítem).
- 7) Una vez abierta la mesa, el alumno deberá inscribirse en la misma a través del SIU Guaraní. Luego de la defensa, la nota será cargada en el sistema por el/los Profesor/es que integre/n el Jurado. El Acta generada deberá ser enviada a exámenesbbf@uns.edu.ar.
- 8) **DENTRO DE LA SEMANA POSTERIOR** a la defensa deberá entregarse la versión definitiva de la Tesis (hasta tanto no se cumplimente dicho trámite, el Acta definitiva no será cerrada y, por ende, la nota no se incorporará al SIU Guaraní del alumno). Para ello, deberá presentarse en el Dpto. BByF **un ejemplar impreso, y enviarse la versión digital** (en formato PDF) a tesinasbbf@uns.edu.ar, de modo que esta Comisión pueda cargarlo en un repositorio digital al cual podrá accederse desde la página web del BByF (<https://www.bbf.uns.edu.ar/personal/varios/>). Deberá indicarse a tal fin un título abreviado de no más de 10 palabras. Tanto el ejemplar impreso como el PDF deberán contener las FIRMAS de alumno y director. El ejemplar impreso será destinado a la Biblioteca Central (tener en cuenta que, si existen imágenes a color, puede hacerse impresión en blanco y negro para abaratar costos).

IMPORTANTE: tengan en cuenta que los trámites administrativos y de evaluación de los manuscritos conllevan tiempos que no pueden acelerarse (confección y firma de la Resolución Departamental que establece al Jurado evaluador, envío del manuscrito de Tesis a los evaluadores, duración de la instancia de evaluación, realización de correcciones si el Jurado las requiriera, nueva evaluación de las correcciones realizadas). Por lo tanto, si el alumno necesita defender la Tesis en una fecha estipulada, el manuscrito debe presentarse como mínimo 45 días antes.