



## **PROCEDIMIENTO N° 7**

### **EXAMEN DE DOCTORADO**

1. El Supervisor de Tesis Doctoral debe informar al Director del DII los nombres de los evaluadores externos propuestos para constituir la Comisión de Examen de Tesis Doctoral (en adelante CETD), adjuntando sus Curricula Vitae.

Cabe mencionar que la constitución de la CETD se debe regir por las normas establecidas en el Reglamento de Graduación para Alumnos de Doctorado de la DGIP, y el Reglamento N° 2 Departamental vigente para el programa DII.

2. El Director del DII debe enviar al Director de Postgrado de la DGIP los antecedentes curriculares de el o los evaluadores externos propuestos, para la aprobación por parte del Comité de Coordinación y Desarrollo de Investigación y Postgrado (en adelante CCDYP).
3. Una vez aprobados los evaluadores externos por parte del CCDYP, se considera constituida la CETD y el Director del Programa designará, de entre los miembros del CETD, a quien lo preside, no pudiendo recaer esta responsabilidad en el Supervisor de Tesis.
4. El Director del DI informa dicha aprobación al Supervisor de Tesis y al Candidato.
5. La secretaria I&P del DI debe enviar al Candidato el formato de tesis establecido por la DGIP, para que éste haga entrega de 6 tesis anilladas, previamente visadas por su Supervisor de Tesis. Además, debe enviar al Candidato el formulario “Informe de Titulación-Grado” a tramitar por éste (documento exigido por la Secretaría General de la UTFSM), y el Certificado de Originalidad e Independencia, a ser completado y firmado por el alumno.
6. Una vez recibidas las tesis anilladas, la secretaría de I&P del DI debe hacer llegar dichas tesis a los miembros de la CETD, junto a la Pauta de Evaluación de Tesis.
7. La CETD dispone de un máximo de 6 semanas, desde la fecha en que recibió la tesis y pauta de evaluación, para hacer entrega de la Evaluación de la Tesis Doctoral.
8. En caso de discrepancias en la evaluación de tesis por parte de los miembros de la CETD, éstos deben reunirse a fin de determinar si se autoriza o no el examen, o bien, si se solicitan modificaciones al documento de tesis antes de la defensa de la misma.



9. Una vez recibidas las evaluaciones de la tesis doctoral y autorizado el examen de grado por parte de la CETD, el Director del Programa de DII debe fijar la fecha definitiva del examen en conjunto con la CETD y el Candidato, la que se informa por carta al Director de Postgrado de la DGIP y al Departamento de Comunicaciones de la UTFSM. Se debe mantener en exposición, durante un período mínimo de dos semanas, el documento de tesis, conjuntamente con las evaluaciones de la CETD.
10. La realización del examen debe ser informada por la secretaría de I&P del DI a los profesores y alumnos de postgrado, y al encargado de la página web del DI, para su publicación.
11. El Examen de Grado se dará por aprobado según lo establecido en el Reglamento de Graduación para Programas de Doctorado de la DGIP.
12. Una vez aprobado el examen, el alumno graduado tiene una semana para hacer las últimas correcciones al documento escrito de la tesis, y hacer entrega de **3** ejemplares más un CD con la versión final de la misma. Además, en el mismo plazo, debe hacer entrega del formulario “Informe de Titulación/Grado”, con los timbres y firmas respectivos, conjuntamente con la fotocopia de su cédula de identidad (documentos exigidos por la Secretaría General de la UTFSM).