



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUÍMICAS Y FARMACÉUTICAS
SECRETARÍA CONSEJO DIRECTIVO
sconsejo@fbioyf.unr.edu.ar
Suipacha 531 - S2002LRK Rosario - Argentina
Teléfono Fax: 54 (0341) 480-4592/3 – Int. 245



“2006 – Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo”

EXPTE. N° 6315/014-B

Rosario, 10 de agosto de 2006

VISTO el presente expediente mediante el cual el Secretario de Posgrado, Dr. Florencio E. Podestá, eleva las Normas para los Estudios de Posgrado, modificatoria de las Normas para los Estudios de Posgrado aprobadas por Resolución N° 089/99, y

CONSIDERANDO:

Que estas modificaciones contemplan las recientes modificaciones introducidas a los Reglamentos de Doctorado en Ciencias Químicas según Resol. C.S. N° 432/2005 y Doctorado en Ciencias Biológicas según Resol. C.S. N° 409/2005.

Que se incorporan además cambios que han surgido como necesarios para un mejor funcionamiento de las diversas actividades desarrolladas en esta Secretaría.

Que dentro de estas se destacan nuevos formatos para las Tesis de Doctorado y la convocatoria anual a reuniones de delegados de los Doctorados y la Maestría para analizar diferentes aspectos de la marcha de sus carreras.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja su aprobación con una modificación en la Norma I, punto 4, referente a la solicitud de Codirector.

Que el tema es tratado en la Sesión del día de la fecha.

Por ello,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
BIOQUÍMICAS Y FARMACÉUTICAS**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la modificatoria de las **NORMAS PARA LOS ESTUDIOS DE POSGRADO** en la Secretaría de Posgrado de esta Facultad, que como **ANEXO ÚNICO**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUIMICAS Y FARMACEUTICAS
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
sconsejo@fbioyf.unr.edu.ar
Suipacha 531 - S2002LRK Rosario - Argentina
Teléfono Fax: 54 (0341) 480-4592/3 – Int. 245



“2006 – Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo”

corre agregado a la presente.

ARTÍCULO 2º.- *Regístrese, Comuníquese y archívese*

RESOLUCIÓN C.D. N° 159/06

Fdo.) Claudia E. Balagué –Presidente de la Sesión

ES COPIA

IVANA L. LOPEZ
Secretaria
Consejo Directivo

alm



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUÍMICAS Y FARMACÉUTICAS
SECRETARÍA CONSEJO DIRECTIVO
sconsejo@fbioyf.unr.edu.ar
Suipacha 531 - S2002LRK Rosario - Argentina
Teléfono Fax: 54 (0341) 480-4592/3 – Int. 245



“2006 – Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo”

RESOLUCIÓN C.D. N° 159/06

ANEXO ÚNICO

NORMAS PARA LOS ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA SECRETARÍA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUÍMICAS Y FARMACÉUTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO.

Estas normas han sido elaboradas por la Comisión de Asesoramiento de la Secretaría de Posgrado, conforme a las consultas realizadas en las respectivas Comisiones Asesoras de los Doctorados en Ciencias Biológicas, Ciencias Químicas y Maestría en Síntesis Orgánica, con el objeto de organizar los estudios de Posgrado y de ordenar y aclarar los trámites para la obtención de los títulos académicos de Doctor en las Carreras que se dictan en la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas.

La creación de otros títulos de Posgrado podrá requerir la redacción de otras normas específicas para los mismos.

NORMA I

SOBRE EL MECANISMO DE INSCRIPCIÓN Y TRÁMITES CONEXOS

1) La inscripción en la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas podrá hacerse en cualquier época del año. El alumno será ingresado a la Secretaría de Posgrado como Alumno Especial hasta su incorporación al Programa en las fechas establecidas por las disposiciones de la Universidad.

2) En cumplimiento del apartado 4.4 de los respectivos Planes de Carrera y del art. 36 del Reglamento General de Posgrado, la inscripción de egresados de la Facultad se efectuará presentando ante la Secretaría de Posgrado la siguiente documentación, la cual será evaluada para su posterior elevación al Consejo Directivo:

- a) Índice del contenido de la solicitud.
- b) Nota de solicitud de inscripción dirigida a Señor/a Decano/a, indicando tema, lugar de trabajo y Director (y eventualmente codirector) de Tesis propuesto(s).
- c) Nota de conformidad del Director de Tesis, dirigida al Sr./a Decano/a avalando el proyecto y comprometiéndose a desempeñar tal función de acuerdo con las exigencias previstas en el art. 9 del Reglamento de carreras de Posgrado de la Facultad.
- d) Currículum Vitae del aspirante conteniendo:
 - Datos Personales
 - Antecedentes de estudio: título universitario, cursos, idiomas.
 - Antecedentes Académicos: cargos docentes, becas, etc.
- e) Currículum Vitae del Director de Tesis (y Co-Director si lo hubiera propuesto)
- f) Certificado analítico de materias cursadas incluyendo aplazos, promedio de notas y escala de calificación
- g) Fotocopia del Título de Grado autenticada por Universidad.
- h) Acta de nacimiento autenticada en Tribunales.
- i) Proyecto de Tesis: título, introducción, objetivos e importancia del proyecto en el marco de referencia del estado actual del tema, en una reseña de no más de 250 palabras y referencias bibliográficas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUÍMICAS Y FARMACÉUTICAS
SECRETARÍA CONSEJO DIRECTIVO
sconsejo@fbioyf.unr.edu.ar
Suipacha 531 - S2002LRK Rosario - Argentina
Teléfono Fax: 54 (0341) 480-4592/3 – Int. 245



“2006 – Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo”

- j) Propuesta de asignaturas electivas básicas y complementarias; indicando carga horaria, avalada por el Director de Tesis
- 3) Los postulantes no egresados de la F.C.B.y.F., presentarán una solicitud de inscripción dirigida al Decanato de la Facultad, adjuntando la documentación requerida según el detalle siguiente:
- Índice del contenido de la solicitud.
 - Nota de solicitud de inscripción dirigida a señor/a Decano/a, indicando tema, lugar de trabajo, Director y eventualmente Codirector, de Tesis propuesto(s).
 - Nota de conformidad del Director de Tesis, dirigida al Sr./a Decano/a avalando el proyecto y comprometiéndose a desempeñar tal función de acuerdo con las exigencias previstas en el art. 9 del Reglamento de carreras de Posgrado de la Facultad.
 - Currículum Vitae del aspirante conteniendo:
 - Datos Personales
 - Antecedentes de estudio: título universitario, cursos, idiomas.
 - Antecedentes Académicos: cargos docentes, becas, etc.
 - Currículum Vitae del Director (y codirector si hubiera sido propuesto)
 - Fotocopia del Título de Grado autenticada por Universidad.
 - Acta de nacimiento autenticada en Tribunales.
 - Certificado analítico de materias cursadas incluyendo aplazos, promedio de notas y escala de calificación
 - Programa y contenidos mínimos de las asignaturas de la Carrera de Grado. Programas analíticos de las materias directamente relacionadas con el tema de Tesis propuesto.
 - Proyecto de Tesis: título, introducción, objetivos e importancia del proyecto en el marco de referencia del estado actual del tema, en una reseña de no más de 250 palabras y referencias bibliográficas.
 - Propuesta de asignaturas electivas básicas y complementarias; indicando carga horaria, avalada por el Director de Tesis.
- 4) Se admitirá la figura de Codirector de Tesis. La propuesta de un Codirector podrá realizarse al momento de la inscripción o antes de los doce meses de aceptada la misma, fundamentando tal necesidad e incluyendo una copia del curriculum vitae del candidato. No se aceptarán modificaciones posteriores en la Dirección de la Tesis. Si por razones de fuerza mayor fuera imposible la continuidad del Director, se nombrará uno nuevo de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos correspondientes.
- 5) Podrá aceptarse la postulación de directores o Codirectores de Tesis ajenos a la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas, siempre y cuando dicha necesidad sea debidamente fundamentada. La propuesta deberá estar acompañada de un curriculum vitae del mismo.
- 6) Una vez que el Consejo Directivo se haya expedido favorablemente con respecto a la solicitud de ingreso, según los términos del art. 4 inc. d - e del Reglamento General de Posgrado, este expediente se mantendrá en reserva en la Secretaría de Posgrado. En el mismo se incluirá toda la documentación del ingreso, calificaciones, informes, etc. Una vez otorgado el título al Tesista, el expediente correspondiente será enviado al archivo.

NORMA II

SOBRE LA COMISIÓN DE TESIS

- 1) Una vez examinadas la presentaciones de los postulantes, la Comisión de Posgrado de la Carrera designará a 2 (dos) profesores y/o investigadores que integrarán las diferentes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUIMICAS Y FARMACEUTICAS
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
sconsejo@fbioyf.unr.edu.ar
Suipacha 531 - S2002LRK Rosario - Argentina
Teléfono Fax: 54 (0341) 480-4592/3 – Int. 245



“2006 – Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo”

Comisiones de Tesis que tendrán a su cargo la supervisión del desempeño académico, durante su permanencia en la Carrera, de los candidatos que hayan sido aceptados como alumnos en los diferentes Programas. La comisión de Posgrado notificará al Doctorando y al Director de la designación, corriendo un plazo de 5 días hábiles para efectuar la recusación de alguno de los miembros.

2) La Comisión de Tesis estará constituida por tres miembros, al menos dos de los cuales deberán pertenecer a la Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas, a saber: el Director de Tesis, que actuará como Presidente de la misma y los dos miembros designados en el punto 1. Los miembros de la Comisión de Tesis, exceptuado el Director, podrán integrar el Jurado que evaluará el trabajo escrito y la defensa de Tesis.

3) Podrán ser miembros de la Comisión y Jurado de Tesis, personas que cumplan los requisitos establecidos en el Artículo 38 del Reglamento General de Posgrado. En el caso que alguno de los miembros no pertenezca a esta Facultad, la propuesta de designación deberá ir acompañada del correspondiente Currículum Vitae.

4) La Comisión de Tesis deberá reunirse con la presencia de por lo menos dos (2) de sus miembros.

5) En casos de ausencias temporales o permanentes de alguno de los miembros de la Comisión de Tesis se aplicarán los mismos criterios que para el Director (art. 16º del Anexo II del Reglamento de Posgrado de la Carrera del Doctorado).

6) Son funciones de la Comisión de Tesis:

- a) Representar a la Comisión de Posgrado en todas las instancias relacionadas con la admisión, y supervisión del desempeño académico de los alumnos de Posgrado, informando en cada caso sus recomendaciones mediante un acta.
- b) Asesorar a los alumnos, cuando estos lo requieran, en todo lo concerniente a sus trabajos de Tesis.
- c) Mantener con los alumnos al menos una reunión anual y supervisar sus informes anuales (art. 15 Reglamento General de Posgrado).
- d) Advertir y aconsejar a los candidatos cuando el rendimiento de su trabajo y el aprovechamiento de los cursos no sean satisfactorios. Si un alumno ha sido advertido por dos períodos consecutivos que su labor no es satisfactoria, la Comisión podrá recomendar que sea dado de baja dentro del programa de Posgrado.
- e) Confeccionar actas de todas las reuniones en las que deberán constar: i) los avances alcanzados por los doctorandos, ii) los cursos que hayan tomado durante ese período, iii) los cursos a realizar, iv) las tareas académicas y/o científicas desempeñadas debiendo, en cada caso, emitir un juicio de valor indicando si la labor desempeñada por el doctorando ha sido o no, satisfactoria. Los originales de estas actas deberán ser remitidas a la Secretaría de Posgrado para su incorporación al legajo del alumno.
- f) Aconsejar a los alumnos sobre la redacción de sus trabajos de tesis y solicitar a la Comisión de Posgrado la designación de los Jurados de Tesis, cuando a su juicio el trabajo de tesis haya sido concluido.



NORMA III SOBRE EL PROGRESO DE ESTUDIOS, INFORMES Y PLAZOS

- 1) Los plazos para la finalización de los trabajos de Tesis establecidas en el art. 11 del Anexo II del Reglamento de Posgrado de la Carrera de Doctorado comenzarán a regir a partir de la fecha de aceptación de la solicitud de ingreso por el Consejo Directivo.
- 2) Los informes establecidos en el art. 17 del Reglamento de Posgrado de las Carreras de Doctorado deberán ser entregados, debidamente evaluados, entre el 1 y el 30 de julio de cada año por los Directores de Tesis. Es función del Director convocar a la reunión anual de la Comisión con el doctorando para evaluar informes.
- 3) Las respectivas Comisiones de Tesis efectuarán las evaluaciones de los informes presentados por los tesisistas y los elevarán a la Secretaría de Posgrado con la calificación de “Aceptable” o “No Aceptable”, con las observaciones que consideren pertinentes.
- 4) Los graduados presentarán los informes correspondientes a las actividades desarrolladas entre el 1 de julio de un año y el 30 de junio del año siguiente. Los alumnos ingresados entre el 1 de julio y el 30 de octubre presentarán los informes correspondientes a las actividades desarrolladas desde su ingreso y hasta el 30 de junio del año siguiente. Aquellos que ingresen después del 30 de octubre presentarán el informe de sus actividades desde su ingreso hasta el 30 de junio del año siguiente.
- 5) Los alumnos que ingresaron con Reglamentaciones anteriores a la vigente, tendrán fecha de vencimiento para la presentación de los informes el 30 de junio de cada año. Los informes deberán estar avalados por el Director.
- 6) La falta de presentación del informe de actividades dentro de los plazos establecidos, salvo circunstancias de fuerza mayor, se considerará equivalente a un informe “No Aceptable”. Ello dará lugar a que la Secretaría de Posgrado reclame al Director de Tesis, quien deberá informar si el alumno ha interrumpido su trabajo y en ese caso a partir de que fecha. Este informe será incluido en el legajo del alumno y éste será dado de baja como alumno de la Carrera
- 7) La prueba de suficiencia de idioma extranjero deberá ser aprobada dentro de los primeros seis (6) meses de aceptado el ingreso al Programa. (Ver Norma IV).
- 8) Es obligación del alumno informar a la Secretaría de Posgrado cualquier cambio con respecto a lo informado al presentar su solicitud de ingreso (cambio de plan de Tesis, de cursos, de director de trabajo, etc.).
- 9) Cumplidos los requisitos de crédito horario en cursos y seminarios y de aprobación del examen de idioma, el alumno presentará su trabajo de Tesis con el consentimiento del Director de Tesis y se iniciarán los trámites fijados en los art. 19 – 26 del ANEXO II del Reglamento de la Carrera de Doctorado.

NORMA IV SOBRE LA PRUEBA DE IDIOMA EXTRANJERO

- 1) La Comisión de Posgrado designará la Comisión Examinadora para la prueba de suficiencia de idioma extranjero a que hace referencia el art. 16, la que deberá ser aprobada dentro de los



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUIMICAS Y FARMACEUTICAS
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
sconsejo@fbioyf.unr.edu.ar
Suipacha 531 - S2002LRK Rosario - Argentina
Teléfono Fax: 54 (0341) 480-4592/3 – Int. 245



“2006 – Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo”

primeros seis (6) meses de aceptado el ingreso al Programa (Ver Norma IV). La fecha de examen se fijará a solicitud del alumno dentro del plazo establecido.

2) La prueba de suficiencia consistirá en la traducción escrita de un artículo, extraído de un libro o publicación periódica de una extensión no inferior a cuatrocientas palabras, en un lapso de (60) minutos. El texto seleccionado por la comisión examinadora será de carácter general, tal como la introducción de un capítulo o tema, de modo que se pueda evaluar la idoneidad idiomática, sin necesidad que el alumno tenga conocimientos previos del tema en cuestión.

3) El examen será aprobado si el texto en castellano expresa claramente los conceptos del original, interpretando los tiempos, géneros, declinaciones, modismos y demás elementos estructurales del mismo.

4) La prueba se calificará como aprobado o desaprobado.

5) La prueba de idioma se podrá repetir una vez y dentro de un período comprendido entre los noventa (90) y los ciento ochenta (180) días de desaprobada la primera.

NORMA V SOBRE LA INSCRIPCIÓN EN CURSOS

1) Podrán inscribirse en cursos de la Secretaría de Posgrado y en cursos curriculares de Carreras de Posgrado:

- a) Alumnos de la Secretaría de Posgrado.
- b) Graduados tengan en trámite su solicitud como alumnos de Posgrado
- c) Graduados de las Carreras de Grado que no hayan solicitado su inscripción como alumnos de la Secretaría de Posgrado, los cuales serán registrados bajo la denominación de alumnos especiales.

Los alumnos inscriptos en la condición a) deben inscribirse en los cursos propuestos en el Plan de Cursos en la Secretaría e Posgrado, teniendo en cuenta que el hecho de haber presentado el Plan de Asignaturas y Seminarios no implica inscripción automática en los mismos. Estos alumnos deberán contar con la autorización escrita de su Director de Tesis, en el caso de que el curso motivo de la inscripción no esté incluido en su Plan de Cursos y Seminarios, oportunamente aprobado. Los inscriptos en la condición b) siempre deberán contar con la autorización del Director de Tesis propuesto en su formulario de inscripción a la Secretaría de Posgrado

2) Con las solicitudes de inscripción recibidas y previa constatación de que los solicitantes cumplen con las condiciones requeridas, se confeccionarán dos Planillas de Inscriptos con el siguiente destino:

- Un ejemplar para la Secretaría de Posgrado, como constancia de inscripción.
- Un ejemplar para el profesor a cargo del curso.

Se confeccionará también y se remitirá al Director del Curso el Acta de Examen, la que una vez concluido el curso y realizada la evaluación correspondiente, deberá ser entregada en la Secretaría de Posgrado para su registro en la ficha del alumno y posterior archivo.

En el caso en que estén autorizadas dos fechas de examen el profesor retendrá el acta y comunicará el resultado después de la segunda fecha.



NORMA VI SOBRE CURSOS Y SEMINARIOS DE POSGRADO Y ALUMNOS ESPECIALES

1) Los Departamentos propondrán cursos y seminarios y solicitarán a la Secretaría de Posgrado su reconocimiento como válidos para los diferentes Posgrados. En esa oportunidad, se los encuadrará dentro de la categoría de Normal o Especial y se les fijará el crédito horario correspondiente. En la solicitud de reconocimiento, para cada curso, se deberá indicar:

- a) Nombre del curso.
- b) Objetivos
- c) Número total de horas y su distribución en clases teóricas, trabajos experimentales y otras actividades.
- d) Extensión: anual o cuatrimestral, indicando fecha de iniciación y finalización, número de clases por semana y carga horaria de cada clase.
- e) Si el curso es propuesto con carácter permanente: el cuatrimestre de dictado y año de dictado (par, impar o todos los años).
- f) Profesor Responsable, a cargo del Curso.
- g) Colaboradores, profesores y ayudantes.
- h) Resumen de contenidos y programa analítico.
- i) Bibliografía recomendada

En el caso de que el Profesor encargado no pertenezca al plantel regular de la Facultad se deberá adjuntar su Currículum Vitae.

2) Las actividades programadas para los Cursos de la Secretaría de Posgrado deberán cubrir un mínimo de 60 horas, mientras que para los Seminarios será de 35 horas. Los Cursos Normales, tendrán una extensión mínima de sesenta (60) días corridos.

Los Cursos Normales que cumplan con esos requisitos tendrán un valor de seis (6) créditos horarios, o sesenta (60) horas. La Comisión de Posgrado podrá otorgar un valor máximo de hasta diez (10) créditos horarios (100 horas) a tales cursos en casos especiales y cuando la naturaleza e importancia temática del curso lo ameriten.

3) La Secretaría de Posgrado podrá aceptar cursos y seminarios con una actividad menor en extensión y horas. En cada caso particular la Comisión de Posgrado les fijará un crédito horario parcial que nunca podrá superar los cinco (5) créditos horarios, en función de su duración e importancia.

4) El total de créditos mínimos de cursos y seminarios a cumplimentar, está definido en el programa de cada Carrera. Podrán acreditarse por equivalencia hasta un máximo de un 30% del total de créditos horarios correspondientes a las asignaturas de área de formación específica.

5) Los cursos de la Secretaría de Posgrado que no se ajusten a las condiciones enunciadas en el punto 1, entran en la categoría de Cursos Especiales. Estos podrán tener una extensión menor a los sesenta (60) días corridos (cursos en bloque) y podrán ser de dictado ocasional, debiendo mantener una carga horaria mínima de treinta (30) horas. Estos cursos tendrán un valor de un (1) crédito cada diez (10) horas de carga horaria. A los cursos que no se ajusten a estos parámetros se les podrá asignar crédito horario parcial.

6) La escala de calificación para los cursos de la Secretaría de Posgrado será la siguiente:

- 10: sobresaliente
- 9 y 8: Distinguido
- 7 y 6: Bueno
- 5 y 4: Aprobado
- 3, 2 y 1: Insuficiente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOQUIMICAS Y FARMACEUTICAS
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO
sconsejo@fbioyf.unr.edu.ar
Suipacha 531 - S2002LRK Rosario - Argentina
Teléfono Fax: 54 (0341) 480-4592/3 – Int. 245



“2006 – Año de homenaje al Dr. Ramón Carrillo”

A. Alumnos de la Secretaría de Posgrado.

- 1) Los alumnos de la Secretaría de Posgrado deberán concretar su inscripción en Cursos y seminarios en la Secretaría de Posgrado, hasta tres días antes de la iniciación cuando se trate de cursos Regulares.
- 2) Cuando un graduado presente una solicitud de reconocimiento de cursos realizados con anterioridad, estos deberán haber sido aprobados bajo los términos indicados en la presente Norma.
- 3) El alumno deberá asistir por lo menos al 85% de las actividades programadas para los cursos. Asimismo, deberá realizar las tareas requeridas en el Curso y rendir los exámenes correspondientes. En caso de no cumplir con estos requisitos, el alumno será calificado como “Insuficiente”.
- 4) La evaluación de los alumnos será individual y en los cursos se realizará mediante examen final, pudiendo requerirse además exámenes parciales o coloquios.
- 5) El examen final de un curso de la Secretaría de Posgrado se rendirá una sola vez. La fecha será fijada por el profesor dentro de los quince días de finalizado el mismo. En casos excepcionales y a pedido del interesado, siempre que sea posible, el profesor podrá retrasar la toma del examen hasta un máximo de 90 días de la fecha de finalizado el curso.
- 6) Cuando un alumno de la Secretaría de Posgrado tome un curso de Posgrado deberá rendir examen dentro de las dos primeras fechas de finalizado el cursado. Para aprobar, deberá obtener una calificación no inferior a bueno (6).

B. Alumnos Especiales

- 1) Se considerarán Alumnos Especiales a todos aquellos Egresados que sin pertenecer a un Programa, se inscriban en cursos pertenecientes a alguno de ellos. Los Alumnos Especiales deben concretar su inscripción en la Secretaría de Posgrado para los cursos regulares hasta 7 (siete) días después de iniciado el curso. La Secretaría de Posgrado confeccionará una “Planilla de Inscriptos” para los Alumnos Especiales según el art. 2 de la Norma V.
- 2) Los Alumnos Especiales podrán realizar Cursos y Seminarios de la Secretaría de Posgrado bajo las mismas condiciones establecidas en los art. 3, 4, 5 y 6.
- 3) Los alumnos Especiales que quieran iniciar alguno de los Programas de Posgrado para la obtención de títulos académicos, podrán solicitar la acreditación por equivalencia de los Cursos y Seminarios realizados bajo las condiciones establecidas en el art. 1 precedente.

NORMA VII **SOBRE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE TESIS**

El trabajo escrito de Tesis será estructurado en secciones según se indica más abajo. En Primera instancia se presentarán cuatro (4) ejemplares (tres para los Jurados de Tesis y uno para ser utilizado como control de la Secretaría de Posgrado). Efectuadas las correcciones sugeridas por los jurados y aprobada la defensa oral, deberán presentarse a la Secretaría de Posgrado dos discos compactos en los que se encuentre una copia fiel de los ejemplares impresos, con las modificaciones o fe de errata que hubieran sido introducidos. Estos discos se destinarán al Departamento donde se haya realizado la Tesis y a la Biblioteca. Las modificaciones deberán realizarse además en el ejemplar en poder de la Secretaría de Posgrado.



Formato del trabajo escrito de Tesis

1) Presentación:

- a) Tapa: (todo centrado)
 - Escudo de la Universidad
 - Leyenda “Facultad de Ciencias Bioquímicas y Farmacéuticas – Universidad Nacional de Rosario”
 - Leyenda “Tesis de (Doctorado o Maestrado)”
 - Título del Trabajo
 - Leyenda “Presentada por” Nombre del Autor
 - Leyenda “Rosario, Argentina”
 - Año de su presentación
- b) Página interior (Centrado)
 - Título del trabajo
 - Nombre y firma del autor
 - Titulo/s de grado, universidad/des que lo otorgó/aron

Leyenda: Esta Tesis es presentada como parte de los requisitos para optar al grado académico de(Magíster o Doctor) en(disciplina), de la Universidad Nacional de Rosario y no ha sido presentada previamente para la obtención de otro título en esta u otra Universidad. La misma contiene los resultados obtenidos en investigaciones llevadas a cabo en(Cátedra, Laboratorio, Instituto, Departamento), dependiente de la Facultad de Cs. Bioquímicas y Farmacéuticas, durante el período comprendido entre el(fecha de ingreso a la Secretaría de Posgrado) y el(Fecha de presentación de la Tesis), bajo la dirección de(nombre y apellido del Director).

La Tesis podrá presentarse dactilografiada empleando un tamaño de fuente no menor a 10 picas a 1 ½ o 2 espacios a página entera o en formato de dos columnas a simple espacio, en hojas de papel de 80 g tamaño IRAM A4, y reproducida por fotocopia, mimeógrafo o cualquier otro método que produzca copias de buena calidad. No se aceptarán copias carbónicas.

2) Ordenamiento de la Tesis

- I- Índice
- II- Introducción: Incluyendo una actualización bibliográfica del tema y una explicación de los objetivos del trabajo realizado.
- III- Materiales y Métodos
- IV- Resultados Podrá constar de varios capítulos, según los temas desarrollados, cada uno de los cuales tendrá su propia introducción, resultados y discusión. A criterio del Doctorando, se podrá combinar Resultados y Discusión
- V- Conclusiones
- VI- Resumen: Deberá contener la siguiente información
 - 1. Breve presentación del problema
 - 2. Enfoque y planificación del problema
 - 3. Datos significativos y hallazgos más importantes
 - 4. Conclusiones
- VII- Bibliografía: Podrán ser enumerados según el orden del texto o bien en orden alfabético. Todas las referencias tendrán que incluir, para cada trabajo citado:
 - 1. Apellidos e iniciales de todos los autores,
 - 2. Año de Publicación, en negrilla o entre paréntesis,



3. El título completo del trabajo,
4. El nombre de la revista o libro, abreviado según normas del ISI Journal Abbreviations Index.
5. Editorial, ciudad (para libros)
6. Volumen, página,

Ejemplos:

- 22.- Peres, R. L., López, J. M. y Suárez, J. J. 1963. FERUM Lactic-dehydrogenase activity: an analytical assesment of current assays. Clin. Chem., 9, 391-399.
- 23.- Hassner, A. y Stumer, C. (1994) Organic Syntheses Based On Name Reactions and Unnamed Reactions; First Ed., Elsevier Science Ltd., Oxford-New York-Tokyo, 2, 61-65.
24. Turner, AA, y Vidal, GJ (2005). Photosynthesis in crop plants. En: T. Goodenough (Editor) Handbook of Photosynthesis, 2da edición, CRC Press, Boca Raton, FL, pp 548-554
25. López, J. (2003) Movilidad iónica en conductores supersónicos. Tesis Doctoral. Facultad de Ciencias. Universidad de ..., País, pp 210-215.
26. Ibarra, J.I. (2002) Crecimiento de Películas Delgadas de Superconductores de Alta Temperatura Crítica por Pulverización. Tesina de grado, Licenciatura en Cs. Físicas. Facultad de Ciencias, Universidad de ..., País, pp 120-125.
27. Cuevas, W. y Sanchez, X. (1997) Caracterización morfológica y fenológica de frutos de Poncirus sp.. XXXIII Reunión Anual de la Sociedad Argentina de Investigación Bioquímica y Biología Molecular, Villa Giardino, Córdoba, noviembre de 1997

Las referencias a una página de Internet se darán en el texto, entre paréntesis, consignando la URL completa.

Abreviaturas y símbolos: Se evitarán los abusos en el empleo de las abreviaturas y en todos los casos se explicará su significado, en el texto, o al pie de los cuadros o preferiblemente en una enumeración que se presentará entre el índice y la introducción, bajo el título “Abreviaturas y símbolos”.

Uso de palabras en idiomas extranjeros: Deberá estar justificada por la inexistencia de un equivalente en español que describa exactamente lo que se quiere expresar. Los términos empleados deberán ser definidos en una página separada bajo el título de “Lenguaje Especial” a continuación de “Abreviaturas y símbolos”.

Esquemas, Tablas y Figuras: Deberán estar bien identificadas mediante números correlativos arábigos o romanos, según sean nombradas en el texto. Los esquemas y figuras deberán ser de buena calidad, equivalentes a las logradas con una impresión o reproducción Láser. En el caso de reproducirse material fotográfico el autor deberá conservar el original fotográfico utilizado. Este material deberá incorporarse en la versión digitalizada en disco compacto.

NORMA VIII

SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

1) La Secretaría de Posgrado implementará en forma anual una encuesta a los alumnos que se encuentren en el tercer año de las carreras de Doctorado y en el segundo año de la Maestría, con el fin de conocer la opinión de los mismos sobre el desarrollo de la Carrera e identificar potenciales problemas.

2) La Comisión de Asesoramiento de la Secretaría de Posgrado solicitará al menos una reunión anual con delegados de los estudiantes de las Carreras de Doctorado y Maestría para discutir aspectos puntuales de la marcha de estas Carreras. La Secretaría Académica de la Facultad normará la elección de delegados.
