

Pasos para el Seminario de Propuesta de Tesis - DOE

El alumno cursa las materias de su Plan de Estudio

Elige un Director de Tesis. Habla con él, le plantea el tema y comienza a trabajar. Manda un mail al director del Departamento de Economía (con copia a Secretaría Académica) informando director y tema.

Cuando tiene un capítulo terminado (de los 3 que componen la tesis) e ideas para el resto, el director (junto al alumno) decide el Comité para el Seminario de Propuesta de Tesis: 2 profesores de UCEMA distintos al director + 1 profesor externo.

El alumno fija una fecha de Seminario de Propuesta de Tesis, en consulta con su Comité.

El alumno comunica día y hora a Secretaría Académica, completando el formulario de Proyecto de Tesis por internet.

La secretaria del programa carga en el SIGEU, el Inicio de Tesis para que luego el alumno retire por tesorería su factura.

El alumno envía un resumen (*) de lo avanzado a su Comité, con copia al director del Departamento de Economía

Secretaría Académica asigna un aula y envía por mail un recordatorio a todo el Comité, al director del programa y al director del Departamento de Economía con la fecha, hora y aula.

Para el día de la Propuesta de Tesis, el alumno tendrá 1 hora como máximo para su exposición.

El Comité debe firmar la Planilla de Aprobación del Seminario de Proyecto de Tesis. Es una planilla informal, ya que no hay acta. La calificación es sólo Aprobado o No Aprobado.

La secretaria del programa tiene que cargar en el SIGEU, en Inicio de Tesis, la aprobación.

Al extenderle un Certificado de notas al alumno, figura como "Candidato al Doctorado en Economía"

El alumno sigue trabajando para la Defensa Final de su Tesis.