|  |  |
| --- | --- |
| 1. Información General del Documento | |
| Objetivo: | El presente documento tiene por finalidad establecer, clarificar y dar orden a las actividades y acciones necesarias para desarrollar la evaluación de las Tesis del programa de Maestría en Enfermería plan de estudios de investigación y Tesis de Doctorado en Enfermería. |
| Alcance: | Este procedimiento está dirigido a:   * Docentes de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia que sean designados como directores, codirectores, jurados de tesis de maestría y doctorado. * Docentes de otras facultades de la Universidad Nacional de Colombia que sean designados como directores, codirectores jurados de tesis de maestría y doctorado. * Docentes, investigadores y profesionales externos a la Universidad Nacional de Colombia que sean designados como jurados de tesis de maestría y doctorado. * Estudiantes de los programas de maestría y doctorado de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia. * Miembros de los órganos de gobierno, cuerpos colegiados y dependencias de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia * Instancias académico administrativas involucradas en el procedimiento de la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia. |
| Definiciones: | **Tesis de maestría:**  Las tesis de maestría deberán reflejar la adquisición de habilidades y conocimientos que permitan al estudiante participar en los procesos de construcción de conocimiento. Acuerdo 033 de 2007 del CSU - artículo 12.  **Tesis de doctorado:**  La tesis de doctorado es resultado de un proceso de investigación en el que el estudiante demuestra autonomía para formular, desarrollar y liderar la generación de conocimiento. Constituye por sí misma un aporte al avance de una disciplina y/o profesión. Acuerdo 033 de 2007 del CSU - artículo 12.  **Director de tesis:**  Es el encargado(a) de asesorar académicamente al estudiante en el desarrollo de la tesis. Para ser director(a) de tesis, el profesor(a) debe tener un título igual o superior al que otorga el programa curricular en el que ejerce tal función, o ser profesor(a) titular de la Universidad Nacional de Colombia. También podrá ser director(a) un profesor(a) o investigador(a) de otra institución reconocida que cumpla con el anterior requisito de titulación. [Acuerdo 033 de 2008 del CSU](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=34725) - artículo 4.  **Jurados de tesis:**  Son los encargados de evaluar y calificar la versión final de una tesis de doctorado o de maestría. Se trata de profesores(as) o investigadores(as) de la Universidad Nacional de Colombia o de otra institución reconocida nacional o internacional, que tengan un título igual o superior al que otorga el programa curricular en el que cumplen tal función. Los jurados deberán tener investigaciones en campos de estudio afines a los de la tesis.  Si la experiencia investigativa o académica lo justifica, el Consejo de Facultad correspondiente podrá eximir a los jurados de la anterior exigencia de titulación. [Acuerdo 056 de 2012 del CSU](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=48208) - artículo 2. |
| Documentos de Referencia: | * Acuerdo 033 de 2007 del CSU, puede acceder a través del siguiente link: <http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=34245> * Acuerdo 033 de 2008 del CSU, puede acceder a través del siguiente link: <http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=34725> * Acuerdo 056 de 2012 del CSU, puede acceder a través del siguiente link: <http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=48208> * Resolución 074 de 2010 del Consejo de Facultad de enfermería a través del siguiente link: <http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=88417> |
| Condiciones Generales: | **Tesis:**  El Acuerdo 056 de 2012 del CSU, en su artículo 20 establece que *“La evaluación, seguimiento y calificación de la tesis estará a cargo, en primera instancia, del director(a) de la misma durante los semestres que dure su realización.*  *Cada semestre, el director(a) deberá evaluar el desarrollo del trabajo del estudiante y calificarlo como 'Reprobado' (R) en caso de que no sea satisfactorio, o manifestar su conformidad ingresando en el sistema la calificación cualitativa 'Avance Satisfactorio' (AS).*  *Una vez el director de la tesis la considere terminada, corresponde su evaluación y calificación, previa sustentación pública, a los jurados nombrados para tal fin, quienes la calificarán como aprobada o reprobada, según el procedimiento establecido en el artículo 21 del Acuerdo 033 de 2008 del CSU".*  Al respecto el Acuerdo 033 de 2008 del CSU, establece en el artículo 21 las etapas para la sustentación pública de las tesis así:   1. *Procedimientos previos. La versión final del documento debe tener el aval del director(a), y ser entregada por el estudiante al Comité Asesor de Programa Curricular de Postgrado, con la antelación por éste requerida y con el número de copias que se le indique. El Comité Asesor de Programa Curricular de Postgrado solicitará al Consejo de Facultad el nombramiento de al menos dos jurados para las tesis de maestría y de al menos tres para las tesis de doctorado. Al menos uno de los jurados de doctorado deberá ser externo a la Universidad Nacional de Colombia.* 2. *Desarrollo de la sustentación. Deberán participar, presencialmente o mediante videoconferencia, el(la) estudiante, los jurados, el director(a) de tesis y un(a) representante del Comité Asesor que hará las veces de coordinador de la sustentación. Luego de deliberar, los jurados determinarán, por mayoría, la calificación de la tesis; y podrán recomendar, necesariamente por unanimidad, si la tesis amerita una mención. El coordinador(a) de la sustentación deberá elaborar un acta en la que se consignará la calificación otorgada.*   *Procedimientos posteriores a la sustentación. En caso de no haber alcanzado una calificación aprobatoria o reprobatoria por mayoría, el Comité Asesor de Programa Curricular de Postgrado propondrá al Consejo de Facultad el nombre de un miembro adicional del jurado calificador, el cual calificará la tesis”.* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Información Específica del Procedimiento | | | | | |
| ID | Actividad | Descripción | Responsable  Cargo/Rol | Registros | Sistemas de Información |
| 1 | Entrega de la Tesis | El Estudiante, con aval escrito del director de tesis registra la información en el formato B.FE.FT.05.007.008 solicitud de nombramiento de evaluadores o jurados calificadores y hace envío a través del correo electrónico de la dependencia la versión final del documento denominado Tesis, al Comité Asesor de posgrados Área Curricular de Enfermería para designación de jurados.  El director de tesis incluirá dentro de su aval, el diligenciamiento del formato B.FE.FT.05.007.009 Chequeo de requerimientos para entrega de tesis finales, que indicará si el documento que entregará el estudiante fue revisado a través de plataformas antiplagio, el documento cumple con el estilo según la plantilla para tesis de la Universidad y adecuado estilo de referenciación de la bibliografía empleada en el estudio. | Estudiante y Director de Tesis. | * Formato B.FE.FT.05.007.008 Solicitud de nombramiento de evaluadores o jurados calificadores. * Versión final de la Tesis con aval escrito del director de tesis. * Formato B.FE.FT.05.007.009 Chequeo de requerimientos para entrega de tesis finales. | Correo institucional de la dependencia. |
| 2. | Recomendación de jurados | Los miembros del Comité Asesor de Posgrados Área Curricular de Enfermería, en sesión revisaran y recomendaran por unanimidad una propuesta de terna de jurados principal y 2 alternativos para la tesis. Para la designación de estos jurados se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:   1. Tanto para las tesis de maestría como de doctorado, se recomendará una terna principal de jurados y 2 jurados alternativos con experticia temática y/o metodológica. 2. Para el caso particular de las tesis doctorales, se deberá incluir en las ternas principales de jurados y en los jurados alternativos al menos un jurado externo a la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia 3. Se denominará jurado externo a la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia a aquel jurado que no tenga filiación laboral con la Facultad de Enfermería, dentro de los cuales se podrán incluir egresados del programa doctoral. No deberán incluirse dentro de los jurados externos el o los directores de la pasantía nacional o internacional que haya adelantado el estudiante.   Es permitido que el director de tesis sugiera uno de los jurados, situación en la cual deberá incluir en su sugerencia la justificación de esta y la trayectoria académica e investigativa del jurado sugerido. La sugerencia de jurado por parte del director de tesis no constituye obligatoriedad, esta sugerencia deberá ser analizada por el Comité Asesor de Posgrados.  La coordinación de posgrados consultará la disponibilidad de los jurados externos y remitirá al Consejo de Facultad dicha confirmación.  **Nota**: Una vez presentado ante el Consejo de Facultad, si el Consejo considera otro jurado será consultado por la Secretaría de Facultad.) | Comité Asesor de Posgrados Área Curricular de Enfermería (CAPACE).  Secretaría de Facultad (si aplica) | Acta de sesión de CAPACE.  Oficio remisorio asuntos al Consejo de Facultad.  Acta del Consejo de Facultad | N/A |
| 3 | Designación de jurados | El Consejo de Facultad en sesión designará los jurados de tesis a partir del análisis de la propuesta presentada por el CAPACE. | Consejo de Facultad (CF). | Acta de sesión de Consejo de Facultad.  Acto administrativo del Consejo de Facultad. | SIA  Universitas Internacional |
| 4 | Notificación de jurados | La Secretaria de Facultad notificará dentro los 5 días hábiles posteriores a la Consejo de Facultad la designación de jurados y remitirá los documentos denominados tesis, el presente procedimiento de evaluación y el Formato B.FE.FT.05.007.007 Revisión de tesis Maestría (plan de estudios en investigación) – Doctorado. | Secretaria de Facultad. | Oficio / correo de Secretaría de Facultad dirigido a cada jurado designado. | Correo electrónico de la Secretaria de Facultad  Drive compartido con la Secretaría de Facultad. |
| 5 | Aceptación de jurados | Cada jurado de tesis deberá contestar a la Secretaria de Facultad (vía correo electrónico) si acepta o no ser jurado en este proceso académico. Para esta respuesta el jurado cuenta con 5 días hábiles a partir de la notificación.  En el caso en que el jurado no responda en el tiempo establecido para ello, se dará por entendido su no aceptación de participar en este proceso.  En caso de no aceptación por parte de un jurado, la Secretaria de Facultad notificará la designación a alguno de los jurados de la lista de alternativos en un plazo no superior a 2 días hábiles a partir del momento en que se determine la no aceptación del jurado inicial. El nuevo jurado también contará con 5 días hábiles, a partir de la notificación, para emitir su respuesta. | Jurados de tesis  Secretaria de Facultad. | Correo de aceptación por cada jurado  Correo de Secretaría de Facultad informando no aceptación por jurado o evaluador. | Correo electrónico de la Secretaria de Facultad  Drive compartido con la Secretaria de Facultad. |
| 6 | Lectura de tesis, emisión de observaciones y recomendaciones del documento y envío de formato. | Cada jurado de tesis que acepte participar contará con 15 días hábiles para realizar lectura del documento, emitir unas observaciones y recomendaciones orientadas a la mejora del documento según formato B.FE.FT.05.007.007 Revisión de tesis Maestría (plan de estudios en investigación) – Doctorado y remitir este formato vía correo electrónico a la Secretaría de Facultad con copia al correo de la coordinación de posgrados área curricular de enfermería, siendo este último quien remitirá el formato con las observaciones al director y al estudiante.  Si transcurrido los 15 días hábiles, el jurado no envía sus observaciones y recomendaciones, la Secretaría de Facultad, en trabajo conjunto con la coordinación de posgrados, procederá de manera inmediata a contactar al jurado para que remita sus observaciones y recomendaciones lo antes posible.  Si en sus observaciones y recomendaciones un jurado considera pertinente solicitar una segunda lectura del documento, contará este con 5 días hábiles, una vez reciba el documento ajustado, para emitir las observaciones y recomendaciones finales.  El documento final ajustado será remitido por el estudiante y el director de tesis a la coordinación de posgrado, quien a su vez lo remitirá al jurado que hizo la solicitud y a partir de la fecha de entrega al jurado solicitante se cuenta el tiempo de segunda lectura con que este jurado cuenta.  Si transcurridos los 5 días hábiles, con que el jurado cuenta para hacer la segunda lectura y enviar las observaciones y recomendaciones finales, no se recibe comunicación por parte de este, se dará por entendido que no tiene observaciones adicionales al documento. | Jurados de tesis, Secretaría de Facultad y la Coordinación de posgrados.  Director de tesis y estudiante. | Correo de cada jurado con el B.FE.FT.05.007.007 Revisión de tesis Maestría (plan de estudios en investigación) – Doctorado diligenciado. | N/A |
| 7 | Intercambio académico entre jurados, estudiante y director de tesis. (opcional según consideración del director de tesis). | De acuerdo con los resultados de la revisión y las observaciones registradas por cada jurado en el formato B.FE.FT.05.007.007 Revisión de tesis Maestría (plan de estudios en investigación) – Doctorado, cada director de tesis según su criterio podrá propiciar un intercambio académico con el estudiante y el jurado, con el objetivo de que el estudiante obtenga elementos de juicio bajo los cuales pueda fortalecer su preparación para la defensa de tesis. Este intercambio estará supeditado a la disponibilidad de tiempo de cada jurado. | Director de tesis y estudiante. | N/A | Correo Secretaria de Facultad y correo coordinación de posgrados |
| 8 | Programación de la sustentación. | Una vez el director de tesis considere que el estudiante se encuentra preparado para sustentar y defender su tesis, solicitará formalmente a través de una comunicación oficial a la dirección de posgrado que se programe la fecha de sustentación.  La coordinación de programas de posgrados agendará, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario universitario, con los jurados, directores de tesis y estudiantes, la sustentación pública de las tesis. | Director de tesis  Coordinador de programas de Posgrados (CPP) | Comunicación oficial solicitando programar sustentación pública de tesis.  Correo electrónico con fecha, hora y lugar de la sustentación y respectiva aceptación de los implicados. | Calendario académico de la Universidad Nacional de Colombia |
| 9 | Desarrollo de la sustentación pública. | **Tesis**: El día de la sustentación pública el estudiante presentará a los jurados y asistentes su tesis en un tiempo de 30 minutos para Maestría y 40 minutos para Doctorado. Acto seguido, se realizará la intervención por parte de los jurados y la deliberación con el estudiante.  Posteriormente, los jurados deliberarán, calificarán la tesis y de ser el caso podrán recomendar mención de dicha tesis, según normatividad vigente en el formato U.FT.05.004.003 Postulación Distinción De Tesis Meritoria O Laureada.  La deliberación, calificación y recomendación de posible mención, se desarrollará por los jurados sin la presencia del coordinador de la sustentación. Por tanto, los jurados deberán diligenciar y firmar el U.FT.05.004.002 acta de sustentación pública de tesis y si aplica la recomendación de mención debidamente justificada. En el caso en que los jurados requieran alguna orientación procedimental, podrán solicitar apoyo del coordinador de la sustentación.  La sustentación pública únicamente se iniciará con la presencia de los 3 jurados, de lo contrario se reprogramará la fecha de sustentación. | El(la) estudiante, los jurados, el director(a) de tesis y un(a) representante del CAPACE. | U.FT.05.004.002 acta de sustentación pública de tesis.  FT.05.004.003 Postulación Distinción De Tesis Meritoria O Laureada. (si aplica) | Correo electrónico de la coordinación del programa. |
| 10 | Gestión de acta de sustentación de tesis ante Consejo de Facultad. | Elaboración y lectura del U.FT.05.004.002 acta de sustentación pública de tesis  U.FT.05.004.003 Postulación Distinción De Tesis Meritoria O Laureada (Si aplica) | Jurados y Representante del CAPACE coordinador de sustentación. | U.FT.05.004.002 acta de sustentación pública de tesis  U.FT.05.004.003 Postulación Distinción De Tesis Meritoria O Laureada (Si aplica) | SIA |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elaboró: | Coordinación Posgrados Área Curricular de Enfermería | Revisó: | Viviana Marycel Céspedes Cuevas | Aprobó: | Viviana Marycel Céspedes Cuevas |
| Cargo: | Coordinación Posgrados Área Curricular de Enfermería | Cargo: | Coordinadora Posgrados Área Curricular de Enfermería | Cargo: | Coordinadora Posgrados Área Curricular de Enfermería |
| Fecha: | 28/10/2020 | Fecha: | 30/10/2020 | Fecha: | 30/10/2020 |