

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACION DE TESIS AD-GRADUM DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA

1. OBJETIVO

Que el estudiante de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia planifique, ejecute y elabore el Informe Final del Trabajo de Tesis *Ad-Gradum*, de acuerdo a las normas vigentes de la Facultad.

2. PROCEDIMIENTO

El estudiante después de aprobar como mínimo el 75% de los cursos del pensum de estudios, podrá iniciar los trámites para la realización de su trabajo de tesis, según el instructivo siguiente:

RESPONSABLE	ACCION
ESTUDIANTE	<p>Selecciona un tema para el trabajo de tesis y elige el Asesor para el mismo. Propone ambos, por escrito al Director de Escuela, acompañándose de un Anteproyecto o Punto de Tesis, el cual debe constar de las secciones señaladas en las Normas para la Elaboración de Tesis de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia y que se explican en el Cuadro No. 1.</p> <p>Dicho anteproyecto deberá contar con el Visto Bueno del Asesor.</p> <p>Podrá proponer un máximo de dos Asesores.</p>
DIRECTOR DE ESCUELA	<p>Luego de resolver acerca del o los Asesores, si lo considera conveniente, nombra al Revisor del trabajo de tesis y le traslada el Anteproyecto (Punto de Tesis) en un plazo no mayor de 8 días calendario, a partir de la fecha de recepción del documento.</p>
REVISOR	<p>Analiza el Anteproyecto presentado y emite dictamen con relación al mismo en un plazo no mayor de 8 días calendario, a partir de la fecha de recepción del documento.</p>
DIRECTOR DE ESCUELA	<p>Basado en el dictamen del Revisor, aprueba, recomienda su corrección o rechaza el Anteproyecto en un plazo no mayor de 8 días calendario, a partir de la fecha de recepción del mismo.</p>
ESTUDIANTE	<p>Procede de la siguiente manera:</p> <p>Si el Anteproyecto es aceptado, revisa bibliografía respecto al tema de tesis y elabora un Protocolo de su trabajo con la orientación del Asesor. En lo que respecta al diseño de la investigación podrá solicitar la asesoría de la Unidad de Informática y Biometría del Instituto de Investigaciones Químicas y Biológicas.</p> <p>Este documento deberá comprender las partes enumeradas en las "Normas para la Elaboración de Tesis de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia" y que se explican en el Cuadro No. 2.</p>

RESPONSABLE	ACCION
ESTUDIANTE	<p>Presenta el protocolo al Director de Escuela con el visto bueno del Asesor y de la Unidad de Informática del IIQB respecto al diseño experimental, en un lapso no mayor de seis meses después de ser aprobado el Anteproyecto.</p> <p>Si se recomienda modificar el Anteproyecto efectúa las modificaciones indicadas de común acuerdo con el Asesor y lo presenta nuevamente al Director de Escuela, quien lo trasladará al Revisor para que emita nuevo dictamen.</p> <p>Si se rechaza el Anteproyecto, selecciona otro tema.</p> <p>Si considera necesario, podrá solicitar al Director de Escuela, con el Visto Bueno del Asesor, una ampliación del plazo para la presentación del Protocolo. El Director la aprobará siempre que esta solicitud sea debidamente justificada.</p> <p>Si después de vencido el plazo no hubiera entregado el Protocolo, deberá iniciar nuevamente el trámite con la presentación de un nuevo anteproyecto.</p>
DIRECTOR DE ESCUELA	<p>Traslada al Revisor el Protocolo acompañado de una copia del Anteproyecto ya aprobado, en un plazo no mayor de 8 días calendario a partir de la fecha de recepción del documento.</p>
REVISOR	<p>Analiza el Protocolo presentado y emite un dictamen de aprobación o corrección del mismo en un período no mayor de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción del documento.</p>
DIRECTOR DE ESCUELA	<p>Basado en el dictamen del Revisor, aprueba el Protocolo o recomienda su corrección en un plazo no mayor de 8 días calendario a partir de la fecha de recepción del mismo.</p>
ESTUDIANTE	<p>Según la decisión del Director de Escuela, procede de la siguiente manera:</p> <p>Si rechaza el Protocolo, replantea todo el trabajo.</p> <p>Si se recomienda corregir el Protocolo, de común acuerdo con el Asesor efectúa las modificaciones señaladas y lo presenta nuevamente al Director de Escuela para su aprobación.</p> <p>Si se aprueba el Protocolo, ejecuta el trabajo de Tesis, siguiendo el plan descrito en el mismo. Cualquier modificación al plan deberá ser presentada al Director de Escuela por escrito, con el visto bueno del Asesor para su aprobación. La ejecución del trabajo de tesis, incluyendo la elaboración del Informe Final, tendrá una duración mínima de dos meses y máxima de 12 meses a partir de la fecha de aprobación del Protocolo.</p> <p>Si considera que la ejecución del trabajo de tesis, incluyendo la elaboración del Informe final, tendrá una duración mayor de 12 meses, con el visto bueno del Asesor, podrá solicitar al Director de Escuela una prórroga</p>

RESPONSABLE	ACCION
	definida que se aprobará si está debidamente justificada.
ESTUDIANTE	Elabora el Informe de Tesis, con la orientación del Asesor, el cual deberá constar de secciones señaladas en las "Normas para la Elaboración de Tesis de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia" y que se explican en el Cuadro No. 2. En lo que respecta al análisis e interpretación de datos podrá solicitar la asesoría de la Unidad de Informática del IIQB.
ASESOR DE TESIS	Revisa el Informe y recomienda las correcciones pertinentes, las veces que sea necesario.
ESTUDIANTE	Una vez efectuadas las correcciones indicadas, lo presenta al Director de Escuela con el visto bueno del Asesor.
DIRECTOR DE ESCUELA	Traslada el informe de tesis al Revisor, indicándole si se cumplió o no con el tiempo establecido para la entrega del Informe en un plazo no mayor de 8 días calendario, a partir de la fecha de recepción del documento.
	Emite dictamen con relación al Informe de Tesis en un período no mayor de REVISOR 15 días calendario a partir de la fecha de recepción del documento. Si el Informe de Tesis fue entregado dentro del tiempo establecido, lo analizará y emitirá el dictamen de aprobación o corrección del mismo. Si el Informe de Tesis no fue entregado en el tiempo establecido, lo analizará y emitirá el dictamen tomando en cuenta si la investigación mantiene vigencia, o es susceptible de ser actualizada.
DIRECTOR DE ESCUELA	Basado en el dictamen del Revisor aprueba el Informe de Tesis o recomienda su corrección en un plazo no mayor de 8 días calendario, a partir de la fecha de recepción del documento. En caso que el Revisor dictamine que la investigación ha perdido vigencia, por atraso en la entrega del mismo, el Informe podrá ser rechazado.
ESTUDIANTE	Procede de la siguiente manera: Si el Informe de Tesis es aprobado por el Director de Escuela, se elabora un Artículo Científico (Compendio de Tesis) sobre su trabajo de investigación, el cual contendrá las secciones que se indican en las "Normas para la Elaboración de Tesis de la Facultad" y que se explican en el Cuadro No. 3. Este artículo científico deberá elaborarse conjuntamente con el Asesor, quien será Coautor del mismo. El artículo, con el visto bueno del Asesor lo presenta al Director de Escuela junto con el Informe Final. Si se recomienda modificar el Informe de Tesis, de común acuerdo con el Asesor, efectúa las modificaciones indicadas y con el visto bueno del mismo lo presenta nuevamente al Director de Escuela.

RESPONSABLE	ACCION
DIRECTOR DE ESCUELA	Al recibir el Artículo Científico y el Informe de Tesis, procede a firmar este último en un plazo no mayor de 8 días calendario, a partir de la fecha de recepción del documento; quedando el artículo en la Dirección de Escuela para su posterior divulgación.
ESTUDIANTE	<p>Recoge el Informe de Tesis firmado por el Director de Escuela y lo traslada al Decano para la firma correspondiente procediendo luego a su impresión.</p> <p>Posteriormente, presentará ante el Director de Escuela, un ejemplar impreso para el visto bueno del mismo, con no menos de 8 días calendario.</p> <p>Antes de la fecha del acto de graduación entregará a Secretaría de la Facultad, los 19 ejemplares del Informe de Tesis incluyendo el que cuenta con el visto bueno del Director de Escuela.</p>
DECANO DE LA FACULTAD	Fija lugar, fecha y hora para llevar a cabo el acto de graduación.