



FACULTAD DE CIENCIA POLÍTICA  
Y RELACIONES INTERNACIONALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

## Instructivo para realizar trámites de Doctorado

- **Pedido de autorización para realizar cursos acreditables en otras unidades académicas**

### IMPORTANTE:

Carga horaria: mínima de 30hs. y máxima de 60hs. Es la Comisión Académica del Doctorado, la que evaluará la cantidad de créditos otorgados (máximo de 4 créditos).

Docente/s que dictan el seminario: con título de Doctorado o de trayectoria equivalente.

Unidad académica: reconocida.

1. La persona interesada debe presentar una nota con la firma propia y de la dirección/co-dirección de tesis avalando el pedido.
2. Presentación programa del seminario.
3. Presentación cv del /les docente/s.

- **Pedido de equivalencias para cursos acreditables en otras unidades académicas, previamente autorizados**

1. La persona interesada debe presentar una nota con la firma propia y de la dirección/codirección de tesis avalando el pedido.
2. Fotocopia legalizada de certificado de aprobación.

- **Solicitud de cambio de dirección de tesis**

Presentar:

1. Nota de solicitud de la persona interesada, indicando el nombre de la dirección propuesta.
2. Nota de renuncia de la dirección vigente.
3. Nota de aceptación de la dirección propuesta.
4. Cv de la propuesta de dirección.

- **Solicitud de cambio co-dirección de tesis**

Presentar:

1. Nota de solicitud de la persona interesada, indicando el cambio de la co-dirección propuesta con firma de aval desde la dirección de tesis respecto del cambio.
2. Nota de renuncia a de la co-dirección vigente.
3. Nota de aceptación de la co-dirección propuesta.
4. Cv de la propuesta de co-dirección.

- **Solicitud de incorporación de co-dirección de tesis (si no tuviera co-dirección)**

1. Presentación nota de solicitud de la persona interesada, indicando el nombre de la co-dirección propuesta, con firma de aval desde la dirección de tesis, respecto de la incorporación.
2. Presentación nota de aceptación de la co-dirección propuesta.
3. CV de la propuesta de co-dirección.

- **Solicitud de prórroga para la presentación de tesis**

La persona interesada debe presentar una nota, indicando la fecha de vencimiento y la fecha de la prórroga que propone (entrega real), con firma de aval del pedido por parte de la Dirección y Co-dirección (si la hubiere).

## INSCRIPCIÓN A CURSOS

La inscripción a los cursos de doctorado se realiza mediante sistema *Guaraní3* a través del siguiente link: <https://autogestion.unr.edu.ar/>

## ASISTENCIA

- Podrán entregar el trabajo final evaluativo quienes cumplimenten con el 75% de las asistencias.
- La asistencia se contabiliza con la firma de la persona cursante, quedando bajo su responsabilidad el registro de la misma en la planilla.
- No se otorgan solicitudes de prórrogas personales para la entrega del trabajo final evaluativo, sino solicitadas en conjunto.

## CERTIFICACIONES

Solicitar a la cuenta de correo electrónico: [doctorado@fcpolit.unr.edu.ar](mailto:doctorado@fcpolit.unr.edu.ar)

con los siguientes datos:

- Nombre y Apellido completo
- DNI o PASAPORTE
- Tipo de certificación que necesita