



PROCEDIMIENTOS EXAMEN PREDOCTORAL

Objetivo

Evaluar la capacidad del estudiante para recopilar, analizar y sintetizar información relacionada con su tema de investigación.

Lineamientos generales

1. Para que los exámenes predoctorales tengan la validez académica requerida para acreditarlos, deberán ser solicitados a la Coordinación del DCB por el candidato con el visto bueno del director.
2. La solicitud deberá ser aprobada por el Comité Académico del DCB.
3. El examen predoctoral deberá llevarse a cabo con la participación de cinco sinodales que deberán cumplir con los requisitos mínimos para participar en el examen.
4. Los exámenes predoctorales deberán realizarse en el tercer semestre del DCB.
5. La solicitud de los exámenes predoctorales, debe hacerse durante al término del segundo semestre.
6. La comunicación que realice el Presidente del sínodo entre integrantes del mismo y el estudiante, deberá ser de forma electrónica, haciendo llegar siempre una copia a la Coordinación del DCB.

Requisitos para la conformación del Sínodo

1. Para ser miembro del Sínodo deberá contar con grado de Doctor
2. El Sínodo estará conformado por un presidente y cuatro vocales.
3. El Sínodo deberá contar siempre con la participación de solo un miembro del Comité Tutorial del estudiante (no el director o co-director).
4. El presidente del Sínodo deberá ser un profesor de la UAQ y no podrá ser el miembro del Comité Tutorial.
5. En caso de tener miembros externos, deberán entregar un resumen de su CV a la Coordinación del DCB.

Procedimiento

1. El estudiante, de conformidad con su director de tesis, sugerirá entre 8 y 10 posibles miembros que podrán conformar el Sínodo del examen.
2. Entregará a la Coordinación del DCB en forma electrónica los siguientes documentos:
 - a) Oficio dirigido a la Coordinación, solicitando el examen predoctoral que incluya el listado de los posibles sinodales propuestos para su examen. El oficio deberá incluir los datos personales y de contacto de cada uno de los posibles sinodales (nombre completo, institución de adscripción, teléfonos, correo electrónico).
 - b) Resumen electrónico de cinco cuartillas de su protocolo de tesis (formato Word o PDF) incluyendo referencias, figuras y cuadros.



3. Cuando la Coordinación del DCB cuente con los documentos señalados, convocará a sesión al Comité Académico para la evaluación de la solicitud del examen predoctoral. El Comité Académico evaluará y escogerá a los cinco miembros del Sínodo y a un suplente de la lista de posibles sinodales sugeridos por el estudiante y su director de tesis.
4. Aprobado el Sínodo, la Coordinación del DCB generará la invitación al miembro que funja como Presidente en el examen predoctoral, haciéndole llegar el resumen del protocolo, el directorio de los sinodales y los lineamientos del examen.
 - a) El Presidente se pondrá en contacto con los cuatro integrantes del sínodo haciéndoles llegar la invitación para participar en el examen.
 - b) En caso de que no acepte o no responda alguno de los miembros en un periodo máximo de tres días naturales, se les enviará una notificación de que no será parte del Sínodo, y el Presidente invitará al suplente.
 - c) Una vez que todos acepten, se les hará llegar el resumen del protocolo, solicitando la elaboración de una pregunta para ser desarrollada por escrito por el estudiante.
 - d) El periodo máximo para hacer llegar la pregunta al Presidente del sínodo, es de siete días naturales.
 - e) La pregunta deberá motivar al estudiante a que investigue temas relacionados directa o indirectamente con su tema.
 - f) No se aceptarán preguntas que giren en torno al diseño del estudio, debido a que esto es responsabilidad del Comité Tutorial.
 - g) Una vez recabadas todas las preguntas que dan forma al examen escrito, el Presidente hará llegar éstas todas juntas en un mismo documento al estudiante en un periodo no mayor de tres días naturales. Cada pregunta contendrá el nombre del sinodal que la elaboró.
 - h) El estudiante tendrá 35 días naturales para responderlas y enviarlas al Presidente.
 - i) Al recibir el examen respondido, el Presidente deberá de hacerlo llegar a los miembros del Sínodo inmediatamente, quienes tendrán siete días naturales para la revisión de la respuesta a la pregunta que cada uno elaboró y en su caso, aprobarla.
 - j) Para llevar a cabo el examen predoctoral en su modalidad oral, el examen escrito debe ser aprobado por el 100% de los integrantes del sínodo. En caso de no ser así, el Presidente indicará claramente cuales fueron la(s) pregunta(s) no aprobadas y el estudiante tendrá siete días naturales para volver a responderla(s).
 - k) Una vez aprobado el examen escrito, el Presidente acordará con el Sínodo la fecha del examen oral y se le notificará al estudiante.
 - l) El examen oral incluirá una presentación sobre el trabajo escrito de máximo 25 minutos. Después de la presentación se procederá al cuestionamiento oral por parte del Sínodo, sin limitar la posibilidad de que se realicen cuestionamientos en otras áreas diferentes al trabajo escrito. Cada sinodal tendrá hasta 30 minutos para hacer preguntas.
 - m) El resultado del examen deberá asentarse en el Acta correspondiente, y el Sínodo asignará una calificación numérica. El Presidente será el responsable de llevar al examen el formato del Acta que se llenará al término del examen y que se encuentra en la sección de Procesos Administrativos en la página web del DCB (<http://fcn.uaq.mx/index.php/programas/posgrados/dcb>)
 - n) El Presidente entregará el Acta firmada por el Sínodo al Coordinador del DCB quien a su vez, solicitará la firma de la Dirección de la FCN y la enviará vía electrónica al estudiante, director de tesis y al Sínodo.



-
- o) En caso de no aprobarse un primer examen oral, el estudiante podrá presentarlo dentro de los primeros 35 días naturales del siguiente ciclo escolar. Si el estudiante no aprueba el examen predoctoral en segunda oportunidad será dado de baja del doctorado.
 - p) Deberá generarse el Acta correspondiente al segundo examen, siguiendo el mismo procedimiento anterior.