



PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS SOCIALES
Acreditación de la CONEAU "A" (Resoluciones 2020/46 - 2020/47)

Información para los/las estudiantes

Pautas de funcionamiento - Maestría y Doctorado

Incorporación al programa y comunicación institucional

- Los/las estudiantes deben informar a la Secretaría del Posgrado (posgradosociales@campus.ungs.edu.ar) cualquier cambio en su correo electrónico, número de teléfono o dirección postal. Esto permite mantener actualizados los registros y garantizar una comunicación efectiva.

Regularidad

- Es obligatorio completar la planilla de asistencia en cada clase. Para mantener la regularidad, se debe asistir al menos al 80 % de las clases.
- En las clases a distancia, se debe mantener la cámara encendida y el micrófono apagado, salvo cuando se tenga la palabra. Si alguien no puede encender la cámara por algún motivo, debe informar al docente. La cámara encendida es requisito para computar la asistencia.
- En la primera clase, los/las docentes explicarán si los/las estudiantes deben presentar trabajos o reseñas y en qué momento, especificando si su entrega es requisito para la regularidad.
- Los trabajos se enviarán directamente a los/las docentes responsables de la materia o seminario. Ellos/as se encargarán de evaluar y devolver los resultados a los/las estudiantes.

Trabajos finales

- Los/las docentes indicarán las características del trabajo final y la fecha límite de entrega en la primera clase.
- Se considera fundamental que los trabajos se realicen durante el período de cursada o poco después de su finalización, para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje –en particular los intercambios con los docentes y entre los estudiantes– y evitar acumulación de tareas pendientes.
- Si un/a estudiante necesita más tiempo para entregar un trabajo, podrá solicitar una prórroga de hasta tres meses después de la última clase, justificando la razón (vinculación con la tesis, participación en congresos, compromisos laborales o familiares, etc.).
- Todos los trabajos finales deben enviarse en formato electrónico a **trabajosposgrado@ides.org.ar**. No se aceptarán envíos por otras vías.



PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIAS SOCIALES
Acreditación de la CONEAU “A” (Resoluciones 2020/46 - 2020/47)

Prórrogas

- Para solicitar una prórroga, se debe enviar un correo al Coordinador Académico (coord.posgrado@campus.ungs.edu.ar) con copia a la Secretaría del Posgrado.

Evaluación

- Los/las docentes tienen un plazo máximo de 30 días para corregir los trabajos finales. Si no pueden cumplir con este plazo, deben informar a la Secretaría para coordinar una nueva fecha de entrega de las notas.
- Una vez corregidos, los/las docentes enviarán las notas a la Secretaría del Posgrado, que las pondrá a disposición de los/las estudiantes.

Encuestas

- Al finalizar cada asignatura o seminario, los/las estudiantes deben completar una encuesta sobre el curso. La Secretaría del Posgrado enviará los formularios a quienes cumplieron con la regularidad.
- Una vez procesadas, las encuestas se remitirán a los/las docentes y al Comité Académico del Posgrado.

Seminarios externos

- Para cursar seminarios en otras instituciones, se debe solicitar autorización al Coordinador Académico mediante un correo electrónico con copia a la Secretaría del Posgrado.
- Se debe adjuntar el programa del seminario y el CV de los/las docentes responsables.
- Los costos de seminarios externos serán cubiertos por el/la estudiante, salvo en casos de dictado conjunto con el Programa de Posgrado.

Certificaciones

- Para solicitar certificados de materias aprobadas, regularidad, inscripción, entrega de trabajos, etc., se debe enviar un correo a la Secretaría del Posgrado, considerando un tiempo mínimo de 4 días hábiles para su emisión.
- En certificaciones que requieran firma de autoridades universitarias, el plazo puede ser mayor.