

Facultad de Educación
Doctorado en Educación

Manual de Procedimientos
Agosto 2024

En este documento, se describen los procedimientos que los estudiantes del Doctorado en Educación deben tener en cuenta para completar su programa.

Tabla de contenido

1.	Comunicaciones.....	3
2.	Inscripción de materias y matrícula	3
3.	Apoyo financiero	3
4.	Asistencias graduadas.....	4
5.	Apoyo económico para asistencia a eventos académicos.....	5
6.	Solicitud de homologación de cursos	5
7.	Solicitud de grado de maestría en educación	5
8.	Codirecciones de tesis.....	6
9.	Cambio de director de tesis	6
10.	Conformación del comité asesor de tesis	7
11.	Conformación del jurado de tesis doctoral.....	8
12.	Examen comprensivo en el campo de la educación	8
13.	Prueba de capacidad investigativa	10
14.	Comité de ética de la facultad de educación	11
15.	Pasantía de investigación	12
16.	Sustentación de tesis doctoral	13
17.	Solicitudes adicionales.....	14
18.	ANEXOS	15



<i>Anexo 1. Evaluación de asistencia graduada</i>	<i>15</i>
Anexo 1.1. Versión profesor	15
Anexo 1.1. Versión asistente graduado	16
<i>Anexo 2. Formato para solicitar homologación</i>	<i>19</i>
<i>Anexo 3. Instrucciones del examen comprensivo del campo de la educación.....</i>	<i>22</i>
<i>Anexo 4. Rúbrica de calificación - preparación examen comprensivo</i>	<i>27</i>
<i>Anexo 5. Rúbrica de calificación - examen comprensivo.....</i>	<i>27</i>
<i>Anexo 6. Acta de presentación de prueba de capacidad investigativa</i>	<i>32</i>
<i>Anexo 7. Acta de sustentación de tesis doctoral</i>	<i>33</i>

1. Comunicaciones

Todas las comunicaciones relacionadas con los procedimientos aquí descritos deben ser dirigidas a la Coordinación Académica (CA) o al Comité de la Escuela de Posgrados (CEPOS), según sea el caso, y se deben realizar formalmente desde el correo institucional de los estudiantes y enviadas al correo electrónico:

posgradosfaceduc@uniandes.edu.co

2. Inscripción de materias y matrícula

La inscripción de materias se realizará con antelación a la semana de inicio de clases, esto quiere decir que, si el estudiante inicia en el primer semestre del año, las fechas de inscripción serán en enero; mientras que, si inicia en el segundo semestre, será en julio. Es responsabilidad del estudiante consultar el calendario académico para asegurar que haya la inscripción de cursos o solicitud por el sistema de conflictos de horario, antes de las fechas límite establecidas por la universidad. Para consultar el cronograma académico para esta actividad por favor remítase al siguiente enlace: <https://registro.uniandes.edu.co/index.php/calendario-academico/calendario-academico-2024>

Una vez el estudiante realice la inscripción de materias, su recibo de pago estará disponible en el portal de matrículas. Los recibos de matrículas, las fechas de pago y los cronogramas relacionados con los procesos financieros podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://matriculas.uniandes.edu.co>, ingresando con el correo Uniandes y la contraseña.

Con el fin de conocer los procedimientos específicos para la inscripción de materias y los procesos de matrículas, el estudiante puede remitirse a la Guía de Ingreso para el Uniandino de Posgrado, publicado en la página de Admisiones y Registro: <https://registro.uniandes.edu.co/index.php/posgrados/guia-de-ingreso-estudiante-nuevo>

El altamente recomendado que, previo a la inscripción de materias, los estudiantes se asesoren con su director de tesis.

3. Apoyo financiero

Para cubrir el costo de la matrícula, la Universidad de los Andes cuenta con diversas líneas de financiación para los programas de Doctorado. Los estudiantes podrán postularse a ellas por medio de la oficina de Apoyo Financiero. La descripción de cada una de las líneas se encuentra en el siguiente enlace: <https://apoyofinanciero.uniandes.edu.co/index.php/doctorado>. Está líneas de

financiación está sujeta a los reglamentos de apoyo financiero, por lo que la Facultad no tiene injerencia en la asignación de los apoyos.

4. Asistencias graduadas

La Universidad de los Andes cuenta con la figura de Asistencia Graduada, la cual brinda a los estudiantes de Posgrado una oportunidad de tipo laboral, según lo describe la Directriz para Vinculación de Asistentes Graduados. Esto contribuye a financiar el sostenimiento del estudiante durante el programa.

La Facultad de Educación cuenta con la figura de Asistencia Graduada en Docencia e Investigación. En la primera, los estudiantes trabajan acompañando y dando asistencia a un profesor en un curso de la Maestría o Doctorado en Educación. En la segunda, los estudiantes apoyan un proyecto de investigación liderado por un profesor de la Universidad.

Las asistencias graduadas de docencia se otorgan por convocatoria y el estudiante interesado debe aplicar por medio del mecanismo que la Facultad disponga para tal fin.

Cada semestre se lleva cabo el comité de renovación de asistencias graduadas, en donde se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- La autoevaluación del asistente graduado (AG) (Anexo 1.1).
- La evaluación del profesor de cada uno de los cursos que fue acompañado por el AG (Anexo 1.2).
- La encuesta de cursos a los que el AG acompañó.
- Las notas del AG, del semestre en el que realizó la asistencia.
- La evaluación del director de tesis sobre el desempeño académico del AG como estudiante doctoral.

Se intentará mantener las asistencias asignadas durante la permanencia del estudiante en el programa, a menos que:

- El comité de renovación de asistencias graduadas decida no aprobar la renovación.
- El estudiante que tenga asignada una plaza de asistencia graduada se vaya a la pasantía doctoral.
- La Facultad identifique que se requiere otro perfil, en cuyo caso se notificará con suficiente antelación.
- El estudiante no cumpla los criterios administrativos para su contratación.
- La Facultad no cuente con fondos para apoyar asistencias graduadas.

5. Apoyo económico para asistencia a eventos académicos

La Facultad de Educación buscará promover la divulgación de la producción académica de los estudiantes doctorales, desarrollada en el marco de su formación doctoral. Por esto, cuando la Facultad cuente con los recursos, abrirá convocatorias para apoyar económicamente a estudiantes doctorales para presentar sus productos de investigación en eventos académicos. Los recursos se asignarán cuidando el principio de equidad. Los estudiantes que, por su programa de financiación, ya cuenten con el apoyo de la VIC, no serán elegibles para aplicar a los fondos de la Facultad.

6. Solicitud de homologación de cursos

Los estudiantes que deseen realizar homologaciones deben seguir el procedimiento que se describe a continuación. Este proceso solo se llevará a cabo una vez y se recomienda que se realice en el primer semestre académico en el que inicia el programa:

- a) El estudiante debe solicitar una reunión con su director de tesis y acordar en conjunto los cursos que se pueden homologar. En este espacio, tanto el director como el estudiante deben tener en cuenta que los cursos que se homologuen deben haber preparado al estudiante en el campo del trabajo de grado. En caso de que los cursos se alejen de la temática e incluso del campo de la educación, se recomienda no realizar la homologación y tomar los cursos.
- b) Enviar a la CA, por medio de correo electrónico, una carta de solicitud de homologación, el programa del o de los cursos (solo para los cursos externos a la Facultad) y las notas obtenidas para cada curso, por medio del formato del Anexo 2.
- c) La solicitud será estudiada por el CEPOS de la Facultad de Educación.
- d) Una vez se haya estudiado la solicitud en el CEPOS, la CA le informará al estudiante la decisión por medio del correo electrónico.
- e) Una vez el estudiante tenga el aprobado de los cursos homologados, deberá realizar la solicitud por medio la siguiente plataforma: <https://registro.uniandes.edu.co/index.php/solicitudes/homologaciones>
- f) El tiempo máximo de vigencia de los cursos que se presentan para homologación, será el que se establece el Reglamento General de Estudiantes de Doctorado.

7. Solicitud de grado de maestría en educación

Esta solicitud solo aplica para los estudiantes que estén interesados en obtener el título de Magister en Educación de la Facultad de Educación de la Universidad de los Andes. Los requisitos para que el título se otorgue son:

- a) Haber cursado los 36 créditos definidos en el programa de Maestría en Educación.
- b) Inscribir y aprobar los cursos Trabajo de grado 1 y Trabajo de grado 2 de la Maestría en Educación. El trabajo de grado debe ser diferente a la tesis doctoral.

Para llevar a cabo el proceso el estudiante debe:

- a. Enviar una solicitud escrita dirigida al CEPOS que contenga la siguiente información:
 - Nombre completo y código del estudiante
 - Director de tesis
 - Motivación de la solicitud
 - Plan de inscripción de cursos
 - Aval del director
- b. El comité evaluará la solicitud en la sesión siguiente a la recepción de la solicitud.
- c. Una vez evaluada la solicitud, la CA dará respuesta al estudiante.

8. Codirecciones de tesis

Para lograr coherencia, consistencia y continuidad en el desarrollo de las tesis doctorales, es altamente recomendable tener solo un director de tesis. Dado que el estudiante ya cuenta con un comité asesor para tener un acompañamiento más cercano desde otras perspectivas para su tesis doctoral, solo en casos excepcionales se aprobarán codirecciones de tesis. Si el estudiante considera que se puede beneficiar de manera significativa de una codirección de tesis, debe hacer la solicitud al CEPOS, justificando la razón por la cual considera que una figura de codirección sería necesaria en su caso y anticipando las posibles dificultades que se podrían dar, así como la manera como planea mitigar dichas dificultades.

9. Cambio de director de tesis

Tal como lo establece el Reglamento General de Estudiantes de Doctorado, en caso de que el estudiante tenga razones de peso para considerar un cambio de director, el estudiante deberá formular una solicitud al CEPOS, para su aprobación. Dicha aprobación dependerá, en buena medida, de la disponibilidad y capacidad del profesor postulado como nuevo director, para dirigir al estudiante.

10. Conformación del comité asesor de tesis

De acuerdo con el Reglamento General de Estudiantes de Doctorado, todos los estudiantes que ingresaron al programa de Doctorado a partir del segundo semestre del 2018 y quienes habiendo ingresado antes se hayan acogido al nuevo Reglamento General de Estudiantes de Doctorado, deben contar con un Comité asesor de tesis. En consecuencia, es necesario que los estudiantes, junto con su director, nominen los integrantes de este Comité para que sean analizados y aprobados por el CEPOS de la Facultad de Educación.

Los miembros del Comité asesor son profesores, con título de doctorado, que se eligen entre el estudiante y su director de tesis. Un asesor debe ser interno de la Facultad de Educación y el segundo asesor debe ser un especialista externo a la Facultad de Educación. Los miembros del comité asesor formarán parte del jurado de la sustentación de tesis del estudiante.

Es importante tener en cuenta que el Comité asesor debe reunirse, como mínimo, tres veces durante el tiempo de ejecución del doctorado y es responsabilidad del estudiante convocarlos. El CEPOS sugiere que se realicen al menos cuatro encuentros y que sean programados de la siguiente manera:

- a. Una vez el estudiante tenga un bosquejo del proyecto de tesis.
- b. En la prueba de capacidad.
- c. Una vez se haya finalizado el trabajo de campo (si lo hubiera).
- d. En la sustentación de tesis.

Para llevar a cabo la nominación, una vez el estudiante haya matriculado el curso Elaboración de propuesta 1, y antes de que culmine el semestre en el que tiene matriculado este curso, el estudiante debe enviar al CEPOS la solicitud de aprobación de su Comité asesor, por medio de una comunicación escrita, en la que se adjunte la siguiente información:

- a. Nombre del estudiante
- b. Código del estudiante
- c. Cursos que ha tomado (u homologado)
- d. Nombre del director de tesis
- e. Nombre del proyecto
- f. Nombre del miembro # 1:
 - Adjuntar carta de justificación: Aclarar las razones por las cuales considera que esta persona es ideal para la conformación del comité asesor. Para esto, el estudiante deberá entregar una argumentación clara de por qué el campo de investigación del profesor postulado puede contribuir con el desarrollo de la investigación de la tesis.
 - Adjuntar hoja de vida: En la hoja de vida del asesor, se deberá evidenciar su respectiva trayectoria en investigación, publicaciones y participación en grupos de investigación.
- g. Nombre del miembro # 2:

- Carta de justificación
- Hoja de vida
- h. Se debe adjuntar una comunicación en la que se evidencie que los asesores postulados han sido consultados y están de acuerdo con formar parte del comité de tesis del estudiante.

Nota: la comunicación debe contar con el aval del director. Se entiende que la comunicación tiene el aval si el director se encuentra copiado en el correo electrónico.

11. Conformación del jurado de tesis doctoral

El jurado de tesis doctoral estará conformado por los miembros del Comité asesor de tesis y, adicionalmente, por al menos dos evaluadores especialistas: un evaluador interno a la Facultad de Educación, habilitado para dirigir tesis doctorales, y otro externo a la Facultad de Educación o a la Universidad de los Andes. Estos dos evaluadores deberán contar con título de doctorado. Se recomienda que los evaluadores tengan un grado razonable de independencia con el proyecto, el estudiante y el director, para asegurar una mirada fresca y crítica.

Esta solicitud se debe realizar al inicio del semestre en el que se presenta la prueba de capacidad. El estudiante, junto con su director de tesis, deben realizar la correspondiente solicitud de aprobación al CEPOS. Para hacerlo, deben enviar una comunicación escrita, en la que se adjunte la siguiente información:

- a. Una carta con los nombres de los jurados, su rol (jurado externo o interno) y una justificación que dé cuenta de por qué el campo de investigación del evaluador postulado como jurado puede contribuir con el desarrollo de la investigación de la tesis.
- b. Hoja de vida del evaluador postulado. En la hoja de vida se deberá evidenciar su respectiva trayectoria en investigación, publicaciones y participación en grupos de investigación.
- c. Una comunicación escrita por parte del jurado externo en el cual explicita su voluntad actúa como jurado en la tesis del estudiante.

Nota: la comunicación debe contar con el aval del director. Se entiende que la comunicación tiene el aval si el director se encuentra copiado en el correo electrónico.

12. Examen comprensivo en el campo de la educación

Los estudiantes que ingresaron al Doctorado a partir del semestre 2020-10 o que se hayan acogido a la reforma del Doctorado, deberán presentar el Examen Comprensivo durante el ciclo 2 de estudios. La aprobación del examen es prerrequisito para. Inicial el ciclo 3 del programa.

Este examen consiste en la preparación de un ensayo en el cual el estudiante debe demostrar la capacidad de analizar un tema educativo de forma crítica y comprensiva, en el Anexo 3 se pueden consultar las instrucciones del examen. A continuación se describen los procedimientos para el desarrollo y aprobación del examen.

Preparación del examen comprensivo

- a. Inscribir el curso de Preparación del Examen Comprensivo (EDUC-6972).
- b. Enviar un correo con el tema a trabajar al CEPOS, a más tardar en la semana 8 de clases del semestre previo a la presentación del examen. En la solicitud, el estudiante deberá mencionar su campo actual de estudio y una breve descripción del proyecto de tesis que está elaborando. El tema debe ser de un subcampo distinto al del proyecto de tesis. El CEPOS proveerá bibliografía básica recomendada sobre el tema a trabajar.
- c. Una vez el estudiante reciba la aprobación del tema y la bibliografía básica, debe construir una propuesta que incluya:
 - Una descripción breve del tema educativo que será analizado.
 - Una estructura base del ensayo y la bibliografía de referencia que será consultada.
 - Debe tener una extensión máxima de 3 páginas.
 - Esta propuesta debe ser entregada a la CA, a más tardar en la semana 12 del semestre previo a la presentación del examen.
- d. El CEPOS enviará la propuesta a los evaluadores, para su aprobación.
- e. Una vez los evaluadores aprueben la propuesta, el estudiante podrá inscribir el código de Examen Comprensivo (EDUC 6970) en Banner, en el semestre posterior a la aprobación.

Examen comprensivo

Una vez inscrito el curso Examen comprensivo (EDUC 6970), el estudiante tendrá 14 semanas para realizar el documento. Para proceder a la evaluación, deberá seguir los siguientes pasos.

- a. En la semana 15, el estudiante debe enviar el documento a la CA, para que este pueda ser enviado a evaluadores.
- b. Los evaluadores tendrán dos semanas para evaluar el texto y enviar su concepto.
- c. La CA informará al estudiante sobre el concepto y será la responsable de subir la calificación a Banner. Este curso se calificará como APROBADO/REPROBADO.
- d. En caso de reprobación, el estudiante podrá contactar a sus evaluadores, para obtener retroalimentación que le permita mejorar el documento.
- e. Si el estudiante reprueba el examen comprensivo, podrá presentarlo en una segunda y última oportunidad. Si lo reprueba por segunda vez, será retirado del programa.

Es altamente recomendado que los estudiantes presenten el examen en semestre 5 (segundo semestre del ciclo 2), con el objetivo de que el último semestre ciclo 2 esté destinado únicamente a la preparación de la prueba de capacidad investigativa.

13. Prueba de capacidad investigativa

El proceso para realizar la Prueba de capacidad investigativa es el siguiente:

- a. Haber aprobado los cursos Elaboración de Propuesta I y Elaboración de Propuesta II.

Nota: Los estudiantes podrán inscribir el curso Prueba de capacidad en una de las siguientes opciones:

- i. Inscribir los cursos “Elaboración de propuesta II” y “Prueba de capacidad investigativa” en el mismo semestre, siempre y cuando tengan presente que van a presentar la prueba de capacidad al finalizar el semestre.
 - ii. Inscribir los cursos “Elaboración de propuesta II” y “Prueba de capacidad investigativa” en semestres separados, siempre y cuando tengan presente que deben inscribir primero el curso “Elaboración de propuesta II” y, en el semestre siguiente el curso “Prueba de capacidad”.
- b. Inscribir el código Prueba de capacidad investigativa (EDUC 6971).
 - c. Tener la aprobación de su Director de tesis para la presentación de la prueba de capacidad.
 - d. El estudiante informará a la CA la intención de presentar la prueba con la fecha tentativa, en un correo electrónico, con copia al Director de tesis.
 - e. La CA informará al estudiante la viabilidad de la presentación en las fechas propuestas.
 - f. Una vez recibida la viabilidad, el estudiante debe enviar a la CA el documento a presentar y los datos actualizados de los cuatro jurados (nombres y correo electrónico).
 - g. La CA enviará los documentos a los jurados, quienes tendrán 15 días hábiles para leer el documento, dar su concepto en el formato que se encuentra en el anexo 4 y aprobar la sustentación de la prueba.
 - h. La CA enviará el concepto de los jurados al director y al estudiante.
 - i. La CA se encargará de encontrar una fecha y lugar para realizar la sustentación de la prueba e informará a todos los participantes (estudiante, director, jurados). Adicionalmente, la CA realizará una convocatoria pública para que los miembros de la comunidad académica puedan asistir
 - j. Al finalizar la sustentación, los miembros del jurado, junto con quien presida la sesión, deberán diligenciar el acta de sustentación de la prueba

(anexo 4). Para que este documento tenga validez deberá llevar las firmas de todos los miembros y se debe señalar si la Prueba de capacidad investigativa queda Aprobada, Reprobada o Aprobada con ajustes menores.

- Si el estudiante aprueba la Prueba de capacidad investigativa podrá inscribir en el semestre siguiente Investigación Doctoral I.
 - Si el estudiante debe realizar ajustes menores al documento, se acordará y registrará la fecha límite para esos cambios en el acta. El estudiante deberá enviar de nuevo el texto ajustado (resaltado con control de cambios), en la fecha acordada, a la CA, quien se encargará de enviarlo a los jurados.
 - Si el estudiante reprueba la prueba, podrá presentarla y sustentarla en una segunda y última oportunidad. Si la reprueba por segunda vez, el estudiante será retirado del programa. El procedimiento para la segunda sustentación será exactamente igual al de la primera sustentación.
- k. El presidente de la sesión de sustentación informará al estudiante sobre el resultado, y lo enviará a la CA, quien será la responsable de subir la calificación a Banner. Este curso se calificará como APROBADO/REPROBADO.

A continuación, se relacionan los tiempos que tendrán los estudiantes para presentar la prueba de capacidad:

- a. El estudiante cuenta con 25 minutos para presentar su prueba de capacidad.
- b. Los jurados realizan preguntas y comentarios, a los cuales el estudiante responderá (aproximadamente en 30 minutos).
- c. El director y el comité deliberarán aproximadamente por 20 minutos sobre el documento y la sustentación de la prueba de capacidad del estudiante.
- d. El presidente de la sustentación informa al estudiante el resultado de la prueba de capacidad.

14. Comité de ética de la facultad de educación

Todo proyecto de tesis requiere de un aval del comité de ética de la Facultad o de la Universidad, según sea el nivel de riesgo del proyecto. Por lo tanto, los proyectos de los estudiantes de Doctorado deben contar con el aval del Comité de ética correspondiente antes iniciar el trabajo de campo. Para esto, se deberán tener en cuenta los procedimientos y los cronogramas de los comités, los cuales estarán publicados en las páginas web correspondientes:

<https://educacion.uniandes.edu.co/es/comite-etica>

<https://investigacioncreacion.uniandes.edu.co/es/comite-de-etica-2025>

15. Pasantía de investigación

Este procedimiento debe realizarse una vez el estudiante se encuentre en el tercer ciclo del programa. La pasantía puede realizarse en cualquiera de los tres semestres del tercer ciclo.

El estudiante que planea comenzar su semestre de pasantía doctoral deberá seguir el siguiente proceso:

- a. Durante el semestre anterior al comienzo de su pasantía debe presentar por escrito al CEPOS, una carta con la siguiente información:
 - Presentar la institución y el profesor que supervisará la pasantía.
 - Presentar los objetivos que se plantea.
 - Especificar las fechas de inicio y terminación de la pasantía.
 - Describir el plan de trabajo.
 - Justificación: el estudiante deberá argumentar la pertinencia del campo de investigación del supervisor de la pasantía para el desarrollo de su investigación doctoral.
 - Adjuntar la hoja de vida del supervisor(a) de la pasantía. En la hoja de vida del supervisor, se deberá evidenciar su respectiva trayectoria en investigación, publicaciones y participación en grupos de investigación.
 - Adjuntar una comunicación escrita por parte de la institución o del supervisor con quien espera trabajar, en la cual especifique su voluntad de trabajar con el estudiante y de recibirlo en su institución.
- b. El CEPOS evaluará la propuesta, tomando en cuenta la calidad académica del supervisor y del centro de investigación o universidad propuestos, así como la pertinencia para los objetivos formativos del estudiante.
- c. La aprobación de la pasantía se informará al estudiante por medio una comunicación escrita por parte de la CA.
- d. En caso de requerir apoyo financiero, el estudiante debe solicitarla por medio del procedimiento establecido, según el tipo de financiación con que cuente el estudiante.
- e. Una vez aprobada la solicitud de pasantía, el estudiante debe inscribir en el siguiente semestre el código correspondiente.
- f. Finalizado el semestre, el supervisor de la pasantía deberá realizar una evaluación cualitativa del estudiante en la cual mencione en qué medida este cumplió con los objetivos propuestos al inicio de la pasantía. Adicionalmente, el supervisor debe asignar una calificación de Aprobado/Reprobado. Esta evaluación deberá ser enviada a la CA.

Nota: los estudiantes que ingresaron al programa de Doctorado antes del primer semestre del 2020 deben inscribir el código EDUC 6011 con 12 créditos. Los estudiantes que ingresaron después del primer semestre del 2020 deben inscribir el código EDUC 6060 con 10 créditos).

16. Sustentación de tesis doctoral

Este procedimiento para sustentar la tesis doctoral es el siguiente:

- a. Tener la aprobación de su Director de tesis para la sustentación
- b. Inscribir al inicio del semestre el código correspondiente a la sustentación de tesis (EDUC 6990).
- c. El estudiante informará a la CA su intención de sustentar su tesis, por medio de correo electrónico y con copia a su Director de tesis.
- d. El estudiante debe enviar por correo electrónico a la CA el documento de tesis, acompañado de una carta del director en la que apruebe el inicio de la evaluación por parte del jurado.
- e. La CA enviará el documento acompañado del formato de evaluación al jurado (anexo 7).
- f. Los miembros del jurado cuentan con cuatro semanas calendario, a partir del envío del documento, para entregar su concepto a la CA, en el cual se debe indicar si aprueban la programación de la sustentación. En caso de que uno de los jurados en su concepto desapruebe la realización de la sustentación, el jurado asignará la nota Reprobado o Pendiente especial.
- g. El CEPOS decidirá convocar a la sustentación solamente si todos los miembros del jurado dan su aprobación. Los conceptos enviados por los jurados serán entregados al director y al estudiante para la preparación de la sustentación.
- h. La CA programará la sustentación de acuerdo con la disponibilidad de tiempo del director y de los miembros del jurado.
- i. Como resultado de la defensa, el jurado debe decidir si la sustentación de la tesis es: Aprobada, Aprobada sujeta a cambios menores, Pendiente especial o Reprobada.
- j. En caso de Reprobar la sustentación, el estudiante podrá solicitar una segunda y última oportunidad para sustentar su tesis en un período no inferior a seis meses ni superior a un año. Esto mismo aplica si el estudiante no recibe nota aprobatoria al vencer el plazo para levantamiento del Pendiente Especial.

La sustentación de la tesis de doctorado podrá ocurrir en cualquier momento del semestre, siempre y cuando se respeten las fechas establecidas por la Oficina de Admisiones y Registro para el reporte de calificaciones.

A continuación, se relacionan los tiempos que tendrán los estudiantes para presentar la tesis doctoral en la sesión de sustentación:

- a. El estudiante cuenta con 40 minutos para presentar su tesis.
- b. Los miembros del jurado realizan preguntas y comentarios a los cuales el estudiante responde (aproximadamente 30 minutos).
- c. El director y el jurado deliberarán aproximadamente por 20 minutos sobre la tesis y la presentación del estudiante.
- d. El estudiante recibe la nota de la tesis doctoral, que el jurado definió.

17. Solicitudes adicionales

Los estudiantes que requieran solicitudes adicionales a las que están previamente descritas deben:

- a. Enviar por medio de un correo electrónico de la CA una comunicación dirigida al CEPOS manifestando su solicitud.
- b. La solicitud será llevada por la CA al CEPOS para ser tomada en consideración.
- c. Una vez se conozca la decisión, se le informará al estudiante por medio del correo electrónico institucional.

18. ANEXOS

Anexo 1. Evaluación de asistencia graduada

Anexo 1.1. Versión profesor

FACULTAD DE EDUCACIÓN
EVALUACIÓN DE ASISTENTES GRADUADOS
Versión-profesor

Estudiante:	
Tutor:	
Semestre:	

A continuación, encontrará unos espacios para describir las principales actividades que realizó el/la asistente graduado/a durante este semestre relacionándolas con los objetivos establecidos para esta labor:

Objetivos	Actividades y funciones
Aportar a la adquisición de un conocimiento amplio y suficiente sobre los diversos campos de la educación y del sistema educativo.	
Promover espacios de formación de la capacidad crítica, argumentativa y propositiva del estudiante doctoral.	
Ayudar a formar la competencia para el trabajo en equipo con pares académicos y con estudiantes.	
Aportar al desarrollo de competencias docentes y/o investigativas.	

Evalúe el desempeño del/a asistente durante este semestre teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

El/la estudiante:	Por debajo de lo esperado	De acuerdo con lo esperado	Más de lo esperado	No aplica
1. Demostró capacidad para resolver conflictos, así como los retos a los que se enfrentó en la asistencia.				
2. Demostró suficiencia en sus habilidades comunicativas: de forma oral y escrita, así como asertividad y capacidad de escucha.				
3. Demostró su capacidad de trabajo crítico, proactivo y autónomo.				
4. Demostró puntualidad y cumplimiento.				
5. Demostró ser cooperativo(a) así como capacidad para trabajar en equipo y competencias pedagógicas o investigativas.				

Respecto a la evaluación formativa:

6. Profundizó las fortalezas identificadas en su desempeño.				
7. Diseñó estrategias para superar las dificultades.				

A manera de valoración global, usted:

No recomendaría volver a contratar a este/a asistente.

Recomendaría volver a contratar a este/a asistente.

Recomendaría volver a contratar a este/a asistente, pero con cambio de tutor(a)

Recomendaría volver a contratar a este/a asistente, bajo las siguientes condiciones:

Anexo 1.1. Versión asistente graduado

FACULTAD DE EDUCACIÓN
EVALUACIÓN DE ASISTENTES GRADUADOS
Autoevaluación Estudiante

Estudiante:	
Profesor:	
Semestre:	

A continuación encontrará unos espacios para describir las principales actividades que realizó en su asistencia graduada:

Actividades o funciones:
1.
2.
3.
4.
5.

Evalúe la contribución (alta, media o baja) de estas actividades y/o funciones desempeñadas en su asistencia graduada al cumplimiento de los siguientes objetivos de su formación como estudiante doctoral:

La asistencia graduada:	Alta	Media	Baja
Aportó a la adquisición de un conocimiento amplio y suficiente sobre los diversos campos de la educación y del sistema educativo.			
Promovió espacios de formación de la capacidad crítica, argumentativa y propositiva del estudiante doctoral.			
Ayudó a formar la competencia para el trabajo en equipo con pares académicos y con estudiantes.			
Aportó al desarrollo de competencias docentes y/o investigativas.			

Con base en su experiencia como asistente graduado(a) de este semestre, haga una reflexión sobre su propio desempeño en las funciones asignadas. Tenga en cuenta los siguientes aspectos: resolución de conflictos y retos, competencia comunicativa, autonomía, trabajo crítico y proactivo, puntualidad, cumplimiento, cooperativismo y competencias pedagógicas o investigativas

Por favor formule algunas recomendaciones, si las hay, para hacer más significativa la asistencia graduada en el marco de estos objetivos de la formación doctoral:

Anexo 2. Formato para solicitar homologación

FACULTAD DE EDUCACIÓN

Programa de Doctorado en Educación

Instructivo de solicitud de homologación de cursos

Los estudiantes admitidos en el programa de Doctorado en Educación que tengan un título de un programa de maestría en investigación, pueden homologar hasta 26 créditos del ciclo básico del programa de doctorado. Para hacerlo, deben seguir las siguientes indicaciones:

1. Solicitar una cita con su director de tesis para presentarle los cursos que tomados en el programa de maestría. Es muy importante presentar el programa de dichos cursos para poder recibir una asesoría apropiada. El programa debe tener, como mínimo, los objetivos de aprendizaje, los contenidos del curso, la evaluación, la duración (meses) del curso y los créditos académicos.
2. Acordar con el director de tesis los cursos del programa de maestría que serán presentados para homologación. Se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:
 - Solo se homologarán cursos de nivel de maestría.
 - Para cumplir con el número de créditos a homologar, solo se considerará la sumatoria de varios cursos de menos créditos, en los casos en que estos cursos tengan una articulación programática clara para cumplir con los objetivos del curso que se busca homologar.
 - Para los cursos electivos en educación, el programa del curso debe estar centrado en el análisis de problemas educativos. En el caso que la discusión sobre asuntos educativos no sea evidente en el programa, pero el estudiante haya desarrollado el producto principal del curso alrededor de algún problema educativo, debe presentar el producto calificado por el profesor del curso.
 - La experiencia de investigación es homologable por una tesis de investigación de nivel de maestría, siempre que esta, o los cursos asociados a su producción, sumen al menos 6 créditos.
3. Una vez se haya acordado con el director de tesis cuales cursos se van a solicitar para homologación, se debe diligenciar el formulario adjunto anexando el certificado de notas, el programa detallado de cada uno de los cursos con los que se quiere hacer la homologación y una carta con la solicitud dirigida al Comité de Doctorado, la cual debe ir firmada también por el director de tesis. Estos documentos deben ser enviados al correo electrónico de la coordinación del programa (posgradosfaceduc@uniandes.edu.co) o entregados en físico en la coordinación.



FACULTAD DE EDUCACIÓN – Programa de Doctorado en Educación

Formulario de solicitud de homologación de cursos

Nombre del estudiante:				Programa de maestría:	
Universidad:				Año de grado:	
Solicitud de homologación (marque con X)	Curso homologable del Doctorado	Créditos homologables	Curso con el que se quiere homologar	Créditos del curso con el que se quiere homologar	Condiciones específicas para cada curso
	Currículo y pedagogía	4			Este curso debe incluir contenidos que evidencien que el estudiante aprendió sobre teorías curriculares y modelos pedagógicos recientes.
	Fundamentos de investigación	4			Este curso debe incluir contenidos relacionados con perspectivas de investigación en las ciencias sociales , y desarrollar habilidades básicas de investigación.
	Electiva metodológica	4			Este curso debe tener como propósito el desarrollo de habilidades de análisis de datos , ya sea cuantitativos, cualitativos o ambos.
	Electiva en educación 1	4			Este curso debe estar relacionado con educación
	Electiva en educación 2	4			Este curso debe estar relacionado con educación
	Experiencia en investigación	6			Este curso o experiencia debe reflejar un trabajo completo de

					investigación, desarrollado principalmente por el estudiante; por ejemplo, la tesis o trabajo de grado.
		Total: 26		Total:	

Anexo 3. Instrucciones del examen comprensivo del campo de la educación

Documento actualizado por el Consejo de Facultad el 8 de mayo de 2023

Programa de Doctorado en Educación

Facultad de Educación, Universidad de Los Andes

PROPÓSITO

El programa de Doctorado en Educación busca formar investigadores capaces de contribuir a la teoría y la práctica en el campo de la educación. El documento maestro del programa enuncia, entre otras, las siguientes características en el perfil de egreso:

- i. Conocimiento suficiente sobre los diversos campos de la educación y del sistema educativo.
- ii. Capacidad crítica, argumentativa y propositiva en los campos mencionados en el punto anterior.

Atendiendo a los ítems anteriores, se incorpora en el currículo de Doctorado en Educación el requisito para pasar al ciclo 3: Examen Comprensivo del Campo de la Educación.

El examen comprensivo del campo de la educación es una experiencia académica que forma competencias relacionadas con la autonomía, el análisis crítico y la capacidad de síntesis. Estas competencias apuntan a cualificar el perfil del doctor[a] como alguien que cuenta con un conocimiento amplio sobre los diversos subcampos de la educación. En el examen no se busca evidenciar experticia ni evidencias en competencias investigativas, pero el examen comprensivo, como requisito para la obtención de la candidatura, supone un estudio riguroso de textos complejos que requiere de capacidades de escritura y de competencias de análisis y síntesis de primer nivel, que hacen parte del perfil de doctor[a] que la Facultad de Educación busca formar.

DISEÑO DEL EXAMEN

El Examen Comprensivo del Campo de la Educación consistirá en la preparación de un ensayo en el cual el estudiante demuestra la capacidad de analizar un tema educativo de forma crítica y comprensiva. El tema específico analizado en el ensayo será propuesto por el estudiante de la lista de temas indicada por el Comité de la Escuela de Posgrados, y será este órgano de gobierno quien aprobará el tema para el estudiante.

Los temas estarán vinculados a alguno de los debates de los que se habla en la primera de las tres dimensiones descritas a continuación.

El examen comprensivo es un ejercicio autónomo por parte del estudiante, por lo que no podrá recibir orientación de los profesores ni de su director distinta a la retroalimentación que hagan los evaluadores cuando se les notifique su calificación. Se recomienda hacer comunidad de aprendizaje entre quienes tengan inscritos los cursos *preparación del examen comprensivo* y *el examen comprensivo*.

El ensayo debe tener en cuenta tres dimensiones:

- i. **DEBATES CONTEMPORÁNEOS EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN.** Esta dimensión invita a los estudiantes a conocer los problemas críticos de actualidad en la educación.
- ii. **CONTEXTO EDUCATIVO COLOMBIANO Y LATINOAMERICANO.** Esta dimensión invita a los estudiantes a reconocer la historia y las condiciones actuales de la educación en Colombia y América Latina.
- iii. **FUNDAMENTOS DE LA PEDAGOGÍA.** Esta dimensión invita a los estudiantes a familiarizarse con textos clásicos del campo de la Educación y la Pedagogía.

Tanto los temas como las lecturas recomendadas para la preparación de las tres dimensiones serán propuestos por los profesores de la Facultad cada año al Comité de la Escuela de Posgrados. Los estudiantes contarán con una lista de bibliografía recomendada para cada una de estas dimensiones.

¿QUÉ SE ESPERA DEL ESTUDIANTE CON LA APROBACIÓN DEL EXAMEN COMPRENSIVO?

- i. Que demuestre un conocimiento suficiente sobre el tema seleccionado para el desarrollo del examen.
- ii. Capacidad crítica, argumentativa y propositiva en el tema escogido.
- iii. Que demuestre la capacidad de familiarizarse con un tema del campo de la educación [distinto a su tesis] y articule dicho tema con el contexto latinoamericano y el pensamiento pedagógico.
- iv. Que presente un ensayo argumentativo en el que se logre sintetizar una opinión informada sobre el tema escogido.

Nota: no se espera experticia en el tema del examen, ni se busca evidenciar competencias investigativas.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. El estudiante deberá estar dentro del segundo ciclo del Doctorado en Educación¹.
2. Antes de inscribir en Banner el curso *Preparación del examen comprensivo* [EDUC-6972], el estudiante deberá aprobar los cursos obligatorios del Doctorado: *Contexto colombiano y latinoamericano en educación* [EDUC-6035] y *Pensamiento pedagógico* [EDUC-6034]. En casos excepcionales, se permitirá que uno de los cursos obligatorios se estudie en simultáneo con EDUC-6972.
3. En el cuarto semestre del Doctorado en Educación² [inicio de segundo ciclo del programa], el estudiante deberá inscribir el curso *Preparación del examen comprensivo* [EDUC-6972]. Durante este semestre, el estudiante se dedicará a escoger el tema [la selección del tema se podrá solicitar en las dos últimas semanas académicas del semestre anterior], construir y presentar la propuesta de examen comprensivo ante el Comité de la Escuela de Posgrados.
4. El estudiante enviará el tema de investigación escogido [*por correo electrónico* posgradosfaceduc@uniandes.edu.co] al Comité de la Escuela de Posgrados, antes de finalizar la semana octava [8] de clases. Los temas son:
 - i. Educación inicial.
 - ii. Diversidad e inclusión.
 - iii. Formación ciudadana.
 - iv. Calidad de la educación.
 - v. Educación superior.
 - vi. Bilingüismo y multiculturalidad.
 - vii. Formación socioemocional.
 - viii. Formación docente.
 - ix. Políticas educativas.

Nota: el tema escogido debe ser de un subcampo distinto al del proyecto de tesis del doctorando.

5. Una vez el estudiante reciba la aprobación del tema y la bibliografía básica enviada por la coordinación académica, deberá construir la propuesta de examen comprensivo y enviarla [*por correo electrónico* posgradosfaceduc@uniandes.edu.co] al Comité de la Escuela de Posgrados, antes de finalizar la semana doce [12] de clases. Este documento debe contener:
 - i. Una descripción breve del tema educativo que será analizado.
 - ii. Una estructura base del ensayo.
 - iii. Bibliografía de referencia.

¹ El segundo ciclo del Doctorado en Educación está comprendido del cuarto al sexto semestre.

² Se recomienda que el estudiante inscriba el curso *Preparación del examen comprensivo* [EDUC-6972] en el cuarto semestre del Doctorado en Educación [inicio del segundo ciclo del programa]. Esto con el fin de que el estudiante no se atrase en la malla curricular de sus estudios.

- iv. Extensión máxima de tres [3] páginas.
 - v. Tamaño carta, fuente Times New Roman 12 e interlineado sencillo.
 - vi. Formato de citación en normas APA³.
6. El Comité de la Escuela de Posgrados designará a dos [2] profesores quienes evaluarán la propuesta presentada por el estudiante. Para este caso, se utiliza la *Rúbrica de calificación - Preparación examen comprensivo* [véase Anexo 1]

La coordinación académica será la responsable de registrar la calificación al sistema Banner. Este curso se calificará como APROBADO o REPROBADO.

7. El estudiante podrá conocer quiénes fueron sus evaluadores y en caso de tener dudas o desacuerdos en la calificación, podrá contactarlos para recibir la retroalimentación correspondiente⁴.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN COMPRESIVO

1. En el quinto semestre del Doctorado en Educación⁵ [*mitad de segundo ciclo del programa*], el estudiante deberá inscribir en Banner el curso *Examen comprensivo* [EDUC-6970], cuyo prerrequisito es haber aprobado el curso *Preparación del examen comprensivo* [EDUC-6972]. Durante este semestre, el estudiante se dedicará a escribir y presentar su ensayo ante Comité de la Escuela de Posgrados.
2. Una vez inicie el semestre académico, el estudiante tendrá catorce [14] semanas para escribir su ensayo. Este documento debe contener:
 - i. Introducción.
 - ii. Planteamiento del problema y su justificación.
 - iii. Tesis.
 - iv. Argumentación.
 - v. Conclusiones.
 - vi. Referencias bibliográficas.
 - vii. Formato de citación en normas APA⁶.
 - viii. Extensión entre 8.000 y 10.000 palabras, sin incluir referencias bibliográficas.
 - ix. Tamaño carta, fuente Times New Roman 12 e interlineado sencillo.

³ Para mayor claridad en el uso de normas APA para la construcción y citación de referencias bibliográficas, se sugiere revisar la Guía de normas APA que tiene el Centro de Español de la Universidad de los Andes [véase: <https://leo.uniandes.edu.co/guia-apa/>].

⁴ Es importante que el estudiante tenga en cuenta el término de los reclamos de calificaciones establecidos en el Reglamento General de Estudiantes de Doctorado, arts. 73 y subsiguientes [véase, <https://secretariageneral.uniandes.edu.co/images/documents/reglamento-doctorado-web-2022.pdf>].

⁵ Se recomienda que el estudiante inscriba el curso *Examen comprensivo* [EDUC-6970] en el quinto semestre del Doctorado en Educación [mitad del segundo ciclo del programa]. Esto con el fin de que el estudiante no se atrase en la malla curricular de sus estudios.

⁶ Al respecto, véase pie de página No. 3.

3. El estudiante enviará el ensayo [*por correo electrónico posgradosfaceduc@uniandes.edu.co*] al Comité de la Escuela de Posgrados, antes de finalizar la semana quince [15] de clases.
4. El Comité de la Escuela de Posgrados designará a dos [2] profesores quienes evaluarán el ensayo⁷. Para este caso, se utiliza la *Rúbrica de calificación - Examen comprensivo* [véase Anexo 2]. Se asignará a un profesor del comité de posgrados sólo en aquellos casos donde se presente una falta de consenso muy amplio entre las dos evaluaciones.
5. La evaluación del ensayo será enviada al estudiante por medio de la coordinación académica de la Facultad de Educación y será la responsable de subir la calificación al sistema Banner. Este curso se calificará como APROBADO o REPROBADO.
6. El estudiante podrá conocer quiénes fueron sus evaluadores y en caso de tener dudas o desacuerdos en la calificación, podrá contactarlos para recibir la retroalimentación correspondiente⁸.
7. En el caso de que el estudiante repruebe el examen comprensivo, podrá presentar el examen una segunda vez.

⁷ En caso de no haber consenso en la evaluación por los dos profesores, se designará un [1] profesor adicional para que evalúe el documento y resuelva el desacuerdo de la calificación.

⁸ Al respecto, véase pie de página No. 4.

Anexo 4. Rúbrica de calificación - preparación examen comprensivo

Aspecto a calificar	Informe su calificación en donde 1 es muy insatisfactorio y 5 es muy satisfactorio.				
	1 Muy insatisfactorio	2 Insatisfactorio	3 Aceptable	4 Satisfactorio	5 Muy satisfactorio
El problema planteado es claro y viable para ser trabajado en un ensayo de 8.000 a 10.000 palabras.					
La propuesta evidencia articulación entre las tres dimensiones [<i>debates contemporáneos, contexto educativo y pensamiento pedagógico</i>]					
Las fuentes identificadas y propuestas permiten anticipar un buen tratamiento del problema.					
El corpus de fuentes que soportan el texto está constituido principalmente de fuentes primarias.					
La estructura de la propuesta para el ensayo permite anticipar un escrito coherente y consistente.					
La escritura de la propuesta es clara, fluida y utiliza conectores lógicos pertinentes.					

Anexo 5. Rúbrica de calificación - examen comprensivo



Criterio	Alto	Intermedio	Bajo	Comentarios
<p>Presencia y articulación de las dimensiones: 1). Debates contemporáneos en el campo de la educación; 2). Contexto educativo colombiano y latinoamericano; 3). Fundamentos de la pedagogía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El ensayo tiene en cuenta y articula tres dimensiones, pues identifica un problema crítico de la educación, plantea una tesis al respecto, sitúa el problema en el contexto educativo colombiano o latinoamericano, y sustenta su postura usando los textos clásicos de manera clara, directa y coherente. 	<ul style="list-style-type: none"> El ensayo tiene en cuenta las tres dimensiones, pero no las relaciona o lo hace de manera vaga, inconexa o sin una clara pertinencia del problema, ni su relación con el contexto ni las fuentes teóricas 	<ul style="list-style-type: none"> El ensayo tiene en cuenta únicamente una de las tres dimensiones o no las involucra de manera explícita. 	<ul style="list-style-type: none">
<p>Planteamiento de la tesis</p>	<ul style="list-style-type: none"> La tesis es una afirmación compleja y clara que 1) evidencia una única postura, 2) involucra nociones o conceptos que pueden desarrollarse y 3) responde a la situación planteada. 	<ul style="list-style-type: none"> La tesis es tan general que no tiene aspectos o ideas secundarias específicas que puedan desarrollarse. La tesis incluye expresiones que debilitan la postura, no responde al problema planteado o se basa en un prejuicio. 	<ul style="list-style-type: none"> La postura que se propone como tesis es ambigua y, por lo tanto, no es claro cuál es la posición con respecto al tema o al problema planteado. La tesis no presenta una postura con respecto a la pregunta propuesta en las instrucciones. 	<ul style="list-style-type: none">



Argumentos y su conexión lógica	<ul style="list-style-type: none">• Los argumentos presentan premisas precisas. Estas responden a la postura del autor (tesis), porque desarrollan los conceptos que dicha premisa enuncia; se presentan razones (datos o evidencias) que sustentan las premisas y hay una relación clara entre los argumentos a lo largo del texto.	<ul style="list-style-type: none">• Alguno de los argumentos que componen el cuerpo del texto no tiene ninguna evidencia o razonamiento y, por lo tanto, no cumple la función de fundamentar la tesis.• Alguno de los argumentos no tiene sustento en las fuentes de información.	<ul style="list-style-type: none">• Las premisas no se relacionan claramente con la postura del autor (tesis).• No se proponen razones que la sustenten.	<ul style="list-style-type: none">•
Estructura del ensayo	<ul style="list-style-type: none">• El escrito consta de introducción, planteamiento del problema y su justificación; párrafos de desarrollo y conclusión.• Cada párrafo presenta de forma clara, precisa y completa la información solicitada en las instrucciones.• El conjunto de párrafos constituye una unidad con coherencia y cohesión.	<ul style="list-style-type: none">• Falta alguna sección de la estructura.• El propósito de alguna de las secciones no se cumple en el texto.• En algunos apartados se pierde la coherencia o cohesión del texto.	<ul style="list-style-type: none">• El texto carece de introducción, planteamiento del problema y su justificación.• El texto carece de alguno de los párrafos de desarrollo y pierde coherencia y cohesión.• El texto carece de conclusión.	<ul style="list-style-type: none">•



<p>Construcción de párrafos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cada párrafo desarrolla una sola idea por medio de un conjunto de oraciones articuladas entre sí temáticamente. Las oraciones están construidas de forma clara y legible, con uso adecuado de la gramática, puntuación, ortografía y conectores lógicos, que le otorgan coherencia y cohesión al texto. Utiliza el lenguaje apropiado para el ámbito académico. 	<ul style="list-style-type: none"> • En alguno de los párrafos no plantea o no desarrolla una idea central • Algunos párrafos carecen de coherencia o cohesión entre oraciones. • En alguno de los párrafos comete errores de puntuación que afectan el sentido del párrafo. • Usa un vocabulario coloquial junto con el vocabulario y los conceptos propios del ámbito académico. 	<ul style="list-style-type: none"> • En la mayoría de los párrafos no desarrolla una sola idea. En la mayoría de los párrafos escribe oraciones extensas en las que aborda varios temas. • La mayoría de los párrafos carecen de coherencia y cohesión. • Sus párrafos contienen tantos errores de ortografía y cohesión que dificulta darle sentido al texto. 	<ul style="list-style-type: none"> •
<p>Uso suficiente y pertinente de fuentes bibliográficas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usa de forma consistente y correcta el formato de citación y referencia APA. • Siempre que usa producción académica ajena identifica la fuente. Inserta en el texto citas pertinentes para ampliar la exposición de las ideas. Es clara la relevancia de las citas que usa. 	<ul style="list-style-type: none"> • No usa de manera sistemática un formato de citación y referencia. • Inserta en el texto citas pertinentes, pero no logra ampliar las ideas con ellas. • No es clara la relevancia de las citas que usa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se da crédito a los autores en escasas partes del documento o en ninguna • No se utiliza el formato de citación APA. 	<ul style="list-style-type: none"> •



Aproximación crítica a las fuentes	<ul style="list-style-type: none">• Confronta el contenido de las fuentes con los saberes previos, contrasta la información con otras fuentes, valora la información nueva y las relaciona con sus ideas.	<ul style="list-style-type: none">• No confronta el contenido de las fuentes con los saberes previos.• No contrasta la información con otras fuentes.• No valora la información nueva, y/o no las relaciona con sus ideas.	<ul style="list-style-type: none">• No hay una aproximación crítica a las fuentes.	<ul style="list-style-type: none">•
---	---	--	--	---

Anexo 6. Acta de presentación de prueba de capacidad investigativa

ACTA
PRESENTACIÓN DE PRUEBA DE CAPACIDAD INVESTIGATIVA
DOCTORADO EN EDUCACIÓN

Bogotá D. C., XXXXXXXX

En la Universidad de los Andes, el estudiante del Doctorado en Educación: **XXXXXXXX** e identificado con código Uniandes **XXXXXXXX**, sometió a consideración del jurado su prueba de capacidad investigativa titulada: "**XXXXXXXX**", bajo la dirección de **XXXXXXXX**.

EL COMITÉ ASESOR compuesto por: **XXXXXXXX** y **LOS EVALUADORES** compuestos por: **XXXXXXXX**; tras oír la disertación presentada por el estudiante y formular sus preguntas y comentarios, evaluó la presentación de la prueba de capacidad investigativa de la siguiente manera:

APROBADA

APROBADA SUJETA A CORRECCIONES MENORES

REPROBADA

CONCEPTO DEL JURADO

Presidente de la sesión

Director

Asesor interno

Asesor externo

Evaluador interno

Evaluador externo

Anexo 7. Acta de sustentación de tesis doctoral

ACTA
SUSTENTACIÓN DE TESIS
DOCTORADO EN EDUCACIÓN

Bogotá D. C., XXXXXXXX

En la Universidad de los Andes, el estudiante del Doctorado en Educación: XXXXXXXX e identificado con código Uniandes XXXXXXXX, sometió a consideración de los evaluadores y del comité asesor su tesis de doctorado titulada: “XXXXXXX”, bajo la dirección del XXXXXXXX.

LOS EVALUADORES compuesto por XXXXXXXX y, el COMITÉ ASESOR compuesto por XXXXXXXX; tras oír la presentación del estudiante y formular sus preguntas y comentarios, evaluaron la sustentación de la tesis como uno de los requisitos para obtener el título de Doctor en Educación de la Universidad de los Andes con la siguiente calificación:

APROBADA

APROBADA SUJETA A CORRECCIONES MENORES

CORRECCIONES MAYORES QUE AMERITAN UN PERIODO ADICIONAL (PENDIENTE ESPECIAL)

REPROBADA

CONCEPTO/COMENTARIOS DE LOS EVALUADORES Y COMITÉ ASESOR

Presidente de la sustentación

Director

Evaluador interno

Evaluador externo

Comité asesor interno

Comité asesor externo