



Instructivo para la programación de la Defensa Oral de Tesina de Lic. en Biotecnología (Modalidad Virtual)

(actualización 02/2025)

Los Pasos 1 a 4, corresponden al Instructivo para la entrega de Tesina de Lic. en Biotecnología, denominado:**Instructivo ENTREGA y Defensa de Tesina LB - Actualización Febrero 2025**.

5. Programación de Defensa Oral

EL ESTUDIANTE deberá:

- dar **aviso de la fecha y horario de defensa oral VIRTUAL** acordados por e-mail a la Dirección Administrativa de Escuelas (escuelas@fbiolyf.unr.edu.ar) con copia al Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología (direccionescuelab@gmail.com).
- realizar la **reserva del espacio virtual para la defensa** (Google Meet) con una anticipación de **al menos 5 días hábiles** antes de la fecha prevista para la defensa oral (según se le indique desde la Dirección Administrativa de Escuelas). **El Tesinista deberá asegurarse de que los Jurados y el/los Directores conozcan los datos de acceso espacio virtual para la defensa** antes de la fecha prevista para la misma.
- realizar la **Inscripción para el final de la Asignatura Tesina con al menos 2 días hábiles de anticipación** a la fecha prevista para la defensa oral. Esta inscripción será presencial en la oficina de Alumnado. En caso de no poder realizarla de forma presencial por motivos fundados, consulta por e-mail a la Dirección Administrativa de Escuelas (escuelas@fbiolyf.unr.edu.ar) para coordinar la inscripción.

6. Defensa Oral

EL DIRECTOR o Supervisor de Tesina será el encargado de la coordinación general de la defensa oral, incluyendo la presentación de los jurados y moderación de las preguntas (en caso de que sea necesario).

7. Evaluación de la Defensa Oral - Confección del Dictamen

Uno de los jurados (designado como Coordinador del Jurado), deberá crear una sala de reunión virtual exclusiva para los jurados (se recomienda crear una sala virtual personal de Google Meet, Zoom u otra plataforma de su preferencia que no sea accedida por otras personas que no compongan el tribunal examinador) donde podrán debatir y confeccionar el dictamen. **El Coordinador del Jurado estará a cargo de enviar la versión final del Dictamen con firmas**



digitales (en formato Word) por e-mail a la Dirección Administrativa de Escuelas (escuelas@fbiolyf.unr.edu.ar) con copia al Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología (direccionescuelalb@gmail.com).

Recomendaciones generales para la defensa oral:

Para evitar ruidos e interferencias se solicita mantener la entrada de audio (micrófono) desactivada mientras no tenga que participar de la defensa. Se recomienda el uso de micrófono integrado al auricular, para evitar eco y ruidos. El uso de las cámaras es opcional, aunque es recomendable inactivarla si no se está participando de la conversación o si la conectividad es inestable.

El día de la defensa el aula virtual estará abierta 15 minutos antes de la hora de la reserva, y la sesión será grabada en su totalidad. El personal de Bedelía estará disponible vía el chat de Google Meet para solucionar cualquier inconveniente o duda relacionada al aula virtual.

Se sugiere seguir los siguientes pasos:

- a- Una vez conectados todos los Jurados, el Tesinista y los Directores, el Director de la Tesina hace la presentación del Tesinista.
- b- El Tesinista inicia la presentación compartiendo la pantalla (buscar la opción “Presentar ahora” para compartir la presentación PPT como una ventana o toda la pantalla (puede ser sólo audio o audio + cámara si lo cree necesario).
- c- Finalizada la presentación, los Jurados realizan preguntas y observaciones (se recomienda hacerlo por turnos).
- d- Los Jurados se desconectan de la sala de Google Meet de la defensa y se conectan a una plataforma alternativa definida por el Coordinador del Jurado. En esa plataforma los Jurados podrán deliberar y confeccionar el Dictamen. Si no se tienen preparadas de antemano, se recomienda que las firmas sean incorporadas en dicho documento posterior a la defensa para disminuir el tiempo de espera en la sala de Google Meet.
- e- Se reconnectionan los Jurados a la sala de Google Meet de la defensa para la lectura del Dictamen.
- f- Posterior a la defensa, el Coordinador del Jurado deberá enviar un e-mail adjuntando la versión final del Dictamen que elaboraron.

8. Carga de nota en Acta de Examen

La carga del Acta de examen en SIU Guaraní estará a cargo del Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología. Luego del cierre de la misma, ambos documentos (Acta y Dictamen) serán enviados al Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología



2024 - A 30 años de la Consagración Constitucional de la Autonomía
Universitaria en Argentina



(direccionescuelalb@gmail.com) para que terminen junto con Dirección Administrativa de Escuelas el trámite correspondiente.

CONSULTAS

Dirección Administrativa de Escuelas

escuelas@fbiolyf.unr.edu.ar

Dirección de Escuela de Biotecnología:

direccionescuelalb@gmail.com

Directora: Dra. Anabella Lodeyro

Co-directora: Dra. Clarisa Ester Alvarez

¡ATENCIÓN!

Se recomienda leer detenidamente!

REGLAMENTO DEL CICLO DE ORIENTACIÓN-COMPLEMENTARIO LICENCIATURA EN BIOTECNOLOGÍA y NORMAS (RES CD 127-2018)

"Licencia de depósito en Repositorio Hipermedial UNR"