



**Asunto: Protocolo para realización de cotutelas de tesis con fines de doble titulación para estudiantes de movilidad entrante**

1. El/la estudiante debe contactar a un profesor de planta de la Facultad o Departamento con el que quiere hacer la cotutela tanto de la Universidad Nacional de Colombia como de la institución en el extranjero. Estos profesores deben estar asociados al programa de posgrado de cada una de las instituciones. La institución en el extranjero deberá estar acreditada en su país de origen.
2. Los co-directores de tesis de ambos programas y el/la estudiante deben presentar un plan de trabajo para el desarrollo de la cotutela de tesis. Deben acordar aspectos académicos como: tiempo de la estancia, condiciones de desarrollo de la investigación, idioma de redacción de la tesis, lugar de la sustentación, selección del comité de evaluación y cualquier tipo de actividad académica que se pretenda incluir como condición para el/la estudiante (dictar seminarios, tomar cursos de posgrado, hacer conferencias, etc.).
3. El docente de la Universidad Nacional de Colombia y el estudiante deberán presentar al Comité Curricular del programa de posgrado correspondiente la solicitud para su aprobación. Sin la aprobación del Comité Curricular y el aval del Director de Área Curricular, no se podrá solicitar el aval del Consejo de Facultad. El Área Curricular debe establecer en el convenio las actividades académicas que el estudiante debe desarrollar como parte de la cotutela.
4. El Director de Área Curricular (no el profesor que dirige la tesis) presentará la solicitud de elaboración de convenio a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (UCRI). La UCRI se encargará de revisar y tramitar un borrador del convenio. El documento podrá estar en dos idiomas, pero deberá tener siempre una versión en idioma español. (La UCRI podrá proporcionar borradores de convenios). Dentro del documento deberá quedar establecido las condiciones de exoneración del pago en alguna de las dos instituciones firmantes.
5. La UCRI procederá a someter el documento final al aval del Consejo de Facultad de Ciencias Humanas.
6. La UCRI presentará el convenio a la DRE y ésta a rectoría. Posteriormente, la DRE le hará el envío de los documentos por medio de correo certificado a la institución para la suscripción del mismo.
7. Luego de la firma del convenio, el/la estudiante debe seguir el procedimiento de movilidad entrante dispuesto por la DRE.
8. El Consejo de Facultad evaluará la solicitud del estudiante y, de cumplir con todas las disposiciones, emitirá el aval a la movilidad.
9. La UCRI enviará el aval de la movilidad entrante a la DRE.
10. La DRE solicitará a la Secretaría de Facultad la apertura de historia académica como estudiante de doctorado con carácter de admisión especial en el marco de un convenio de cooperación.

11. Una vez el docente reporte la nota de las asignaturas tomadas por el/la estudiante, la Secretaría de Facultad emitirá un certificado, lo enviará a la UCRI y ésta a la DRE.