

Formato para registro de protocolo de ensayo académico de maestría

Comité Académico del Posgrado en Historia del Arte

Presente

Por este medio solicito a ustedes la evaluación de mi proyecto de ensayo académico, , para obtener el grado de Maestro(a) en Historia del Arte de acuerdo con los plazos y procedimientos estipulados. Asimismo, propongo al comité tutor cuyos integrantes se indican en este formato. Anexo protocolo de investigación acorde con la convocatoria y, en el caso de tutores externos, copia de su *currículum vitae*.

Nombre del alumno:		
Número de cuenta o expediente:		
Teléfonos:		
Email:		
Periodo lectivo de ingreso:		
Título del ensayo académico:		
Fecha de registro del protocolo		
Propuesta de Jurado:		
Director:		
Dependencia:	Teléfono:	Email:
Jurado:		
Dependencia:	Teléfono:	Email:
Jurado:		
Dependencia:	Teléfono:	Email:
¿Tenía un comité tutor designado previamente? Sí () No () ¿Es el mismo? Sí () No ()		
Documentos entregados: () <i>Currículum vitae</i> (en caso de académicos externos al Posgrado en Historia del Arte) () Protocolo de tesis		

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Fecha	Firma del estudiante
-------	----------------------

Minuta del primer seminario

Nombre del alumno:
Número de cuenta o expediente:
Periodo lectivo de ingreso:
Título del ensayo académico:
Fecha de registro del protocolo:
Fecha del seminario:
Recomendaciones al estudiante (usar el reverso y añadir hojas de ser necesario)

Miembro del Jurado
(Nombre y firma)

Director del ensayo de
académico
(Nombre y firma)

Miembro del Jurado
(Nombre y firma)

Solicitud de nombramiento de jurado

Comité Académico del Posgrado en Historia del Arte,

P r e s e n t e

Por este medio entrego a ustedes copia del borrador completo de mi tesis de maestría. Atentamente solicito que se designe a los dos miembros faltantes del jurado, con el fin de proceder al segundo seminario, según lo estipulado en la convocatoria respectiva.

Nombre del alumno:	
Número de cuenta o expediente:	
Periodo lectivo de ingreso:	
Título de la tesis:	
Fecha de registro del protocolo	
Comité tutor	
Director	
Asesor	
Asesor	
Propuesta de jurado	Elaboró:
Revisión de carga de trabajo, observaciones	

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes

Fecha	Firma del estudiante
-------	----------------------

Solicitud de Segundo Seminario

Comité Académico de Historia del Arte,
P r e s e n t e

Por este medio comunico a ustedes que he leído el ensayo académico cuyos datos se incluyen en este formato, y en virtud de ello solicito que se convoque al Jurado para llevar a cabo el segundo seminario, que se realiza con la presencia del alumno previamente al examen de grado, pues el trabajo ha sido concluido y está listo para ser discutido

Nombre del alumno:
Titulo del ensayo académico:
Fecha:
Nombre del Director:
Firma del Director:

Minuta del segundo seminario

Nombre del alumno:
Número de cuenta o expediente:
Periodo lectivo de ingreso:
Título del ensayo académico.
Fecha de registro del protocolo
Fecha del seminario
De acuerdo con la convocatoria vigente, el segundo seminario puede tener tres resultados. Favor de indicar sólo uno: () Satisfactorio , con recomendaciones que puedan cumplirse en un plazo máximo de un mes. En este caso la revisión final estará a cargo del director del ensayo, que deberá comunicar a la Coordinación su anuencia para proceder al trámite final de graduación (formato Autorización de impresión). () Suficiente , con recomendaciones que puedan cumplirse en un plazo máximo de seis meses. En este caso la revisión final requiere de la aprobación de cada uno de los integrantes del jurado (formato Revisión del ensayo académico). Plazo otorgado al estudiante para cumplir las recomendaciones: _____ () No satisfactorio , se cancela el procedimiento.
Recomendaciones al estudiante (usar el reverso y añadir hojas de ser necesario)
Nombre y firma de los asistentes
Director del ensayo académico
Jurados:

Revisión del ensayo académico

Comité Académico de Historia del Arte,
P r e s e n t e

Por este medio autorizamos, en calidad del jurado del ensayo académico, continuar con el proceso de obtención de grado del alumno cuyos datos se incluyen en este formato, con el fin de obtener la autorización de impresión que emitirá el Director del ensayo académico.

Nombre del alumno:
Titulo del ensayo académico:
Director del ensayo académico:
Miembro del jurado:
Observaciones adicionales

Autorización de impresión

Comité Académico del Posgrado en Historia del Arte

P r e s e n t e

Por este medio autorizo, en mi calidad de Director de ensayo académico, la impresión del trabajo cuyos datos se incluyen en este formato, con el fin de recabar los votos de los sinodales y dar paso al trámite de graduación.

Nombre del alumno:
Número de cuenta o expediente:
Periodo lectivo de ingreso:
Título del ensayo académico:
Fecha de registro del protocolo:
Nombre del Director del ensayo académico:
Observaciones adicionales:

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Fecha	Firma del Director del ensayo académico
-------	---

Anexo A

Documentación que deberán entregar a la Coordinación del Posgrado cuando realicen el segundo seminario

- 1.- Copia del título de licenciatura***
- 2.- Certificado de estudios de licenciatura original**
- 3.- Copia certificada del acta de nacimiento original**
- 4.- Constancia original de 2 idiomas**
- 5.- Historia académica**
- 6.- Copia de cédula profesional**
- 7.- Copia de CURP**

* Los alumnos que no hayan hecho los estudios de licenciatura en la UNAM deberán traer original y copia del título de licenciatura y de la cédula profesional para que sean confrontados.

Para obtener la historia académica oficial se debe realizar el siguiente procedimiento:

El alumno acudirá a las ventanillas de las cajas que se encuentran a un costado de la Torre de Rectoría, junto al MUCA, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes para realizar el pago de \$75.00 por concepto de historias académicas, indicándole al cajero el concepto y que pertenecen al Posgrado en Historia del Arte.

El alumno entregará a la Coordinación el comprobante de pago para la elaboración de la historia académica.

Anexo B

Una vez entregada la Autorización de impresión a la coordinación el alumno deberá:

- El estudiante realizará los pagos de no adeudo a bibliotecas en las cajas a un costado de Rectoría.
- Llenar el formato de Tesigrado en Internet (<http://www.posgrado.unam.mx/tesigrado/instructivo.php>), e imprimirlo.
- Sellar un ejemplar del ensayo académico impreso en la División de Estudios de Posgrado.
- Entregar un ejemplar digital en CD o en DVD del ensayo académico de acuerdo con el instructivo (<http://bc.unam.mx/instructivo.html>) y únicamente la portada del ensayo académico a la Biblioteca Central, y a la Biblioteca Samuel Ramos se entregará un ejemplar sellado y un ejemplar digital en CD o en DVD del ensayo académico.
- Entrar y actualizar su datos en la pagina www.uap.unam.mx, Servicio para alumnos, opción: Permiso-Datos Generales y Graduados e imprimir la hoja de graduados. Necesitan el NIP que utilizaban para inscribirse, en caso de no contar con ello, deben solicitarlo en las ventanillas de servicios escolares de posgrado de la Facultad de Filosofía y Letras.
- El expediente completo: Nombramiento de jurado, Revisión de estudios, Votos (cinco) y formato de tesigrado y hoja de graduados, se compila en la División de Estudios de Posgrado (DEP) de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Una vez reunidos todos los documentos del expediente, el alumno los recogerá en la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Filosofía y Letras y se dirigirá a la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la UNAM para entregarlo y realizar el pago de pergamino y revisión de estudios.