

AREA DE TUTORÍAS

Semestre 2018-1

I.- Calendario Área de Tutorías

Se les hace llegar el Calendario con las fechas de entrega y trámites correspondientes al Área de Tutorías y Graduación:

Fechas	Programa	Horarios	Actividad
8 al 12 de enero	Maestrías: -Artes Visuales -Diseño y Comunicación Visual -Docencia en Artes y Diseño -Cine Documental	16:00 a 20:30	Entrega de hoja de tutorías impresa y envío de ensayo final en <u>formato digital</u> .
10 al 15 de enero	-Doctorado		
4 al 8 de diciembre	Maestrías y Doctorado	16:00 a 20:30	Entrega de Solicitud para cambio de Tutor y Solicitud de cambio de Comité Tutor.

II.- Presentación de Hoja de Tutoría

Los formatos de Hojas de tutoría, tanto para Maestría como para Doctorado, serán descargados de la siguiente dirección electrónica, <http://www.fad.unam.mx/pad-formatos.php>; dichos formatos deben contener la descripción de los avances del proyecto de investigación del alumno; el número de reuniones de tutoría: cuatro como mínimo para estudiantes de maestría y en el caso de doctorado una reunión como mínimo, por cada integrante del Comité Tutor, o las que éste determine.

El documento incluirá las firmas del tutor, el alumno; así mismo, el dictamen final, favorable o no favorable.

El formato de Hoja de Tutoría se entregará de manera impresa en Sección Escolar (Antigua Academia de San Carlos) en el Área de tutorías.

III.- Presentación de Ensayo

Todos los alumnos inscritos en el Posgrado, Maestría y Doctorado deberán presentar ensayo semestral, vinculado al proyecto de investigación de tesis. El ensayo deberá tener las siguientes características:

La portada de dicho documento debe presentar la siguiente información:

- Encabezado: Posgrado en Artes y Diseño
- Título de la investigación
- Título del ensayo
- Nombre del alumno
- Nombre del tutor o comité tutor
- Semestre cursado y visto bueno del tutor o tutor principal a través de su firma.
- Modalidad de graduación (tesis, obra, publicación etc.)

El ensayo tendrá una extensión de 10 cuartillas mínimo y 12 cuartillas máximo. Escrito en tipografía arial de 11 puntos, con espacio de 1.5 de interlineado y márgenes de 2.5 por lado, más carátula y fuentes de consulta. En formato doc o pdf.

El documento será enviado por correo electrónico a la siguiente dirección posgradoavtutores@gmail.com.

El nombre del archivo deberá de incluir apellidos y el programa al que pertenece el alumno (ejemplo: PerezMartinez_Maestría.doc).

III.- Cambio de Tutor y Comité Tutor

El alumno puede solicitar cambio de tutor, siempre y cuando existan razones académicas que lo justifiquen. Estos cambios se podrán solicitar solo al término de cada semestre.

Para tramitar el cambio de tutor es preciso presentar una carta dirigida al Comité Académico, con el siguiente formato:

H. Comité Académico Del Programa Del Posgrado En Artes Y Diseño

Presente:

- Asunto: Solicitud de Cambio de tutor
- Nombre completo
- Programa que cursa (Maestría y orientación o Doctorado)
- Número de cuenta
- Título de proyecto
- Motivos por los que solicita cambio de tutor. Así mismo, es necesario mencionar que el nuevo tutor propuesto, está enterado y de acuerdo en dirigir la investigación.

El documento debe ser firmado de conformidad por:

- Tutor actual.
- Tutor propuesto
- Alumno

* Nota: La presentación de esta solicitud ante Comité Académico no implica por sí misma la nueva asignación de tutor. Si el cambio es autorizado por el Comité Académico aplicará en la inscripción al siguiente semestre.