

GUÍA RÁPIDA PARA EL LLENADO DE FORMATOS

Seminario de Titulación 18-1

Lic. Violeta Arce Reyes

Indicaciones Generales

Para el llenado de **Formatos de Seguimiento** para Seminario de Titulación, es indispensable tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

✓ Los oficios que a continuación se enuncian deberán entregarse únicamente en fotocopias* (una para el Coordinador Académico y una para Titulación), de acuerdo con los tiempos establecidos en el Calendario de Actividades.

1. Oficio de nombramiento Asesor- Revisor (en un periodo máximo de 15 días a partir del 24 de octubre)
2. Registro de tema (en un periodo máximo de 15 días a partir del 24 de octubre)
3. Formatos de revisión (mínimo 7 revisiones necesarias)
4. Formato de voto aprobatorio

*Los formatos originales deberán ser resguardados por el egresado, para ser entregados en las fechas de Cierre de Proceso.

✓ Los siguientes formatos deberán ser llenados por el Asesor-Revisor (el egresado deberá imprimirlos y entregarlos al Asesor para que los llene), en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades, con las firmas correspondientes y entregarlos únicamente en originales, con los documentos del Cierre de Proceso al área de Titulación, teniendo un promedio general mínimo de 8.

1. **Proyecto de investigación RÚBRICA***
2. **Proyecto de investigación CARTEL***
3. **Proyecto documentado RÚBRICA***
4. **Proyecto documentado CARTEL***
5. **Estudio de caso RÚBRICA***
6. **Estudio de caso CARTEL***
7. Exposición oral RÚBRICA
8. Final RÚBRICA

*Se llenará únicamente la que sea de acuerdo con el tipo de investigación que desarrolló.

- ✓ El Cronograma de actividades deberá ser llenado por egresado y Asesor, con el fin de tener un control personal sobre la entrega de los demás formatos, y deberá ser incluido en el Trabajo escrito hasta el final.

1. Cronograma Seminario

Es responsabilidad del estudiante entregar los formatos al Asesor, Coordinador y Titulación de acuerdo con las indicaciones generales, así mismo entregar las copias de acuerdo con su cronograma y resguardar los originales hasta el momento de su entrega.

• Oficio de Nombramiento Asesor-Revisor

Licenciatura

Inteligencia con Carácter



OFICIO DE NOMBRAMIENTO DE ASESOR/REVISOR

Ciudad de México, a ___ de ___ de ___

Apreciable docente:

Nombre del Asesor asignado

Presente.

Por este medio informo a ustedes que la Coordinación (hospitalidad, jurídica, etc.)
tenido a bien nombrar a Asesor/revisor del trabajo de Investigación
titulado _____

Título tentativo del trabajo
_____ por la forma de titulación o grado
académico Seminario de Titulación presentado por el
(la) estudiante Nombre del egresado
de la Licenciatura en Nombre de la licenciatura
_____ de nuestra institución.

Asimismo, le solicito atentamente que al término de la revisión correspondiente (máximo
15 días hábiles a partir de la fecha del día de conocimiento), tenga la gentileza de
hacer del conocimiento de esta Coordinación, si el trabajo de investigación cubre los
requisitos para continuar con el proceso de titulación o grado académico.

En espera de una respuesta favorable al respecto, le anticipo mi agradecimiento y la
seguridad de mi consideración más distinguida.

ATENTAMENTE

Asesor/Revisor
(Nombre y firma)

Coordinación Correspondiente
(Nombre y firma)

El formato se llena por el egresado, cuando reciba la asignación del Asesor/Revisor, por la Coordinación Académica y debe estar firmado por el Asesor y Coordinador.

• Registro de tema

Licenciatura

Inteligencia con Carácter

UNIREM
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA MEXICANA

REGISTRO DE TEMA

Ciudad de México, a ____ de _____ de 201__

COORDINACIÓN (hospitalidad, jurídicas...)
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA MEXICANA

Presente.

Quien suscribe, _____ **Nombre del egresado**, estudiante con número de matrícula _____, egresado (a) de la _____ **Licenciatura** en _____ **Nombre de la licenciatura** con promedio de _____, solicito el registro de la opción de titulación o grado académico por _____ y la aprobación del anteproyecto con el tema tentativo de _____

Titulo tentativo del trabajo

y como asesor/visor el (la) profesor (a) _____ **Nombre del Asesor asignado** docente de esta institución académica, quien ha revisado el trabajo y reúne los elementos y requisitos necesarios para la elaboración del trabajo de investigación.

Esperando que mi solicitud se vea favorecida en tiempo y forma.

ATENTAMENTE

Estudiante
(Nombre y firma)

Asesor / Revisor
(Nombre y firma)

Coordinación Correspondiente
(Nombre y firma)

El formato se llena por el egresado, cuando reciba la asignación, por la Coordinación Académica y debe estar firmado por el Asesor y Coordinador y Egresado.

• Revisión de Proyecto

Licenciatura

Inteligencia con Carácter



FORMATO DE REVISIÓN DE PROYECTO

FECHA DE RECEPCIÓN DEL TRABAJO: Fecha de la entrega del egresado al Asesor

FECHA DE ENTREGA DE OBSERVACIONES: _____

LUGAR Y HORARIO: _____

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: Título tentativo del trabajo

ALUMNO(A): Nombre del egresado

OFERTA EDUCATIVA: Nombre de la licenciatura

OBSERVACIONES:

Se describen todas las observaciones
que el Asesor realice al avance

RECOMENDACIONES GENERALES:

RECOMIENDA CONTINUAR CON EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: SI ___ NO ___

AVANCE DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: 15% (ejemplo) (PORCENTAJE)

Asesor/Revisor
(Nombre y Firma)

Alumno
(Nombre y Firma)

Coordinación
Correspondiente
(Nombre y Firma)

El formato se llena por el Asesor con la finalidad de corroborar el seguimiento y la veracidad de los datos, en cada revisión deberá anotar el avance como se indica hasta completar el 100%. Debe ser firmado por Asesor, Coordinación Académica y Egresado.

• Voto de Aprobación del Trabajo de Investigación

Licenciatura *Inteligencia con Corazón* **UNIREM**
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y REFERENCIAS MÉDICAS

VOTO DE APROBACION DE TRABAJO DE INVESTIGACION

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Area de Titulación
P R E S E N T E

En respuesta a su atento comunicado en el cual se me designó asesor/revisor del trabajo titulado " _____
Título final del trabajo _____ "

en la opción de titulación o grado académico Seminario de Titulación, presentado por el (la) estudiante Nombre del egresado de la Licenciatura en Nombre de la licenciatura, informo a usted que una vez que se hicieron las asesorías y observaciones pertinentes, mismas que fueron corregidas por el estudiante, considero que el trabajo de investigación tiene la calificación de 8, por lo que reúne los requisitos temáticos y metodológicos para continuar con los trámites respectivos.

Sin más por el momento, le reitero la seguridad de mi consideración.

A T E N T A M E N T E

 Asesor/Revisor
 (Nombre y firma)

 Coordinación Correspondiente
 (Nombre y firma)

UNIREM-DES-FOR-22

El formato se llena por el Asesor con la finalidad de corroborar la veracidad de los datos. Debe ser firmado por Asesor y Coordinación Académica.

• Rúbricas: Trabajo escrito y Cartel

Licenciatura *Inteligencia con Carácter* **UNIREM**
Universidad de la República Mariana

Nombre: Nombre del egresado
 Matricula: _____
 Licenciatura: Nombre de la licenciatura
 Tema: Titulo del trabajo
 Asesor: Asesor/revisor
 Fecha: _____

Seminario de titulación
Proyecto de Investigación

Documento escrito	
75%	
Puntaje	Calificación

INSTRUCCIONES GENERALES:
 El seminarista deberá entregar el documento escrito por duplicado en la Coordinación Académica correspondiente en la fecha estipulada.
 El seminarista deberá entregar el cartel/Impreso de 70x100 cm montado en una superficie rígida en la fecha estipulada en la Jefatura de Titulación.
 La exposición oral del seminarista será evaluada en el Coloquio que se realizará en la fecha estipulada: 30 de Julio de 2016.

Revisión y aceptación de la calificación			
Nombre del asesor		Nombre del egresado	
Fecha	Firma	Fecha	Firma

Documento escrito. Protocolo de investigación

La calificación del documento se asignará bajo la siguiente escala de obtención de puntaje:

Puntaje	Calificación
160	10.0
148	9.9
147	9.8
146	9.7
144	9.6
143	9.5
141	9.4
140	9.3
138	9.2
136	9.0
134	8.9
132	8.8
131	8.7
129	8.6
128	8.5
126	8.4
125	8.3
123	8.2
122	8.1
120	8.0
118	7.9

Puntaje	Calificación
118	7.9
117	7.8
116	7.7
114	7.6
113	7.5
111	7.4
110	7.3
108	7.2
107	7.1
106	7.0
104	6.9
102	6.8
101	6.7
99	6.6
98	6.5
96	6.4
95	6.3
93	6.2
92	6.1
90	6.0
88	5.9

Las rubricas deberán seleccionarse como se indicó al inicio de acuerdo con la **Modalidad de Investigación** de su proyecto escrito, y deberán ser llenadas por el Asesor según lo que se esté evaluando (**documento escrito, cartel**) señalado.

• Exposición oral Rúbrica

Licenciatura

Inteligencia con Carácter



Nombre: Nombre del egresado
 Matrícula: _____
 Licenciatura: Nombre de la licenciatura
 Tema: _____
Título del trabajo
 Asesor: Nombre del Asesor asignado
 Fecha: _____

Seminario de titulación

Proyecto de Investigación
 Proyecto documentado
 Estudio de caso

Calificación final	
10%	
Puntaje	Calificación

INSTRUCCIONES GENERALES:

Si el seminario deberá entregar el documento escrito por duplicado en la Coordinación Académica correspondiente en la fecha estipulada: 5 de octubre de 2015.
 Si el seminario deberá entregar el cartel impreso de 70x100 cm montado en una superficie rígida en la Jefatura de Titulación: 26 de octubre de 2015.
 La exposición oral del seminario será evaluada en el Coloquio que se realizará en la fecha estipulada: 31 de octubre de 2015.

Revisión y aceptación de la calificación			
Nombre del asesor		Nombre del egresado	
Fecha	Firma	Fecha	Firma

Exposición oral en el coloquio

La calificación del documento se asignará bajo la siguiente escala de obtención de puntaje:

Puntaje	Calificación
20	10.0
19	9.5
18	9.0
17	8.5
16	8.0
15	7.5
14	7.0
13	6.5
12	6.0
11	5.5

Puntaje	Calificación
10	5.0
9	4.5
8	4.0
7	3.5
6	3.0
5	2.5
4	2.0
3	1.5
2	1.0
1	0.5

El formato se llena por el Asesor al momento de la Exposición Oral en el Coloquio y es el mismo formato para las tres **Modalidades de Protocolo.**

• Evaluación Final

Licenciatura

Inteligencia con Carácter



Nombre: Nombre del egresado
 Matrícula: _____
 Licenciatura: Nombre de la licenciatura
 Tema: Título del trabajo
 Asesor: Nombre del Asesor asignado
 Fecha: _____

Seminario de titulación

Proyecto de Investigación
 Proyecto documentado
 Estudio de caso

Calificación final	
100%	
Puntaje	Calificación

INSTRUCCIONES GENERALES:

El seminarista deberá entregar el documento escrito por duplicado en la Coordinación Académica correspondiente en la fecha estipulada.

El seminarista deberá entregar el cartel impreso de 70x100 cm montado en una superficie rígida en la fecha estipulada en la Jefatura de Titulación.

La exposición oral del seminarista será evaluada en el Coloquio que se realizará en la fecha estipulada: 30 de julio de 2016.

Documento escrito		Cartel		Exposición oral		Calificación final	
75%		15%		10%		100%	
Puntaje	Calificación	Puntaje	Calificación	Puntaje	Calificación	Puntaje	Calificación

Revelación y aceptación de la calificación final			
Nombre del asesor		Nombre del egresado	
Fecha	Firma	Fecha	Firma

El formato se llena por el Asesor, realizando el vaciado de los resultados obtenidos en las rúbricas:

- Documento Escrito
- Cartel
- Exposición Oral

Asignando la Calificación final que deberá ser mínimo 8.0.

• Cronograma



Seminario de titulación 18-1

Cronograma

Nombre: _____

Tema: _____

Acorar: _____

Entregable: Proyecto documentada Estudio de caso

Actividad	Semana 1		Semana 2		Semana 3		Semana 4		Semana 5		Semana 6		Semana 7		Semana 8		Semana 9		Semana 10		Semana 11			
	Viernes	Sábado	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Sesión presencial 1																								
Sesión presencial 2																								
Sesión presencial 3																								
Desarrolla del producto a entregar:																								
1. Carátula																								
2. Título																								
3. Planteamiento del problema																								
4. Justificación																								
5. Ubjetivar																								
-General																								
-Especificar																								
7. Marca de referencia																								
-Marca teórica																								
-Marca conceptual																								
-Marca histórica																								
8. Contenido tentativo (propuesta de capitulada)																								
9. Metodología, técnica e instrumentar para aplicar																								
10. Cronograma de actividades																								
11. Fuentes de consulta																								
Desarrolla del proyecto documentada/estudio de caso																								
Entrega de proyecto a Coordinación																								
Entrega o evaluación de proyecto																								
Preparación de exposición oral y elaboración del cartel de investigación																								
Entrega del cartel de investigación																								
Calificación (exposición oral y exposición del cartel de investigación)																								
Cierre de proceso administrativo																								
Ceremonia protocolaria de titulación																								

El cronograma deberá ser llenado por el Egresado en Conjunto con el Asesor y ambos tener una copia para regirse en la entrega de lo señalado.

- Cartel

La *estructura del Cartel* es de Acuerdo con la **Modalidad de Protocolo** seleccionada y se le envían los formatos tomarlo de referencia.

Las características del mismo (tamaño, fuente, material, etc., se encuentran en las **Rubricas de Cartel**, deberá consultarla y apegarse a las características porque de ello dependerá la **calificación final**.

