



CALENDARIO DE REVISIÓN DE PROTOCOLOS TERMINALES

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2016-2



PRIMERA REVISIÓN DE PROTOCOLOS TERMINALES					
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO GENERADO	ELABORA	ENTREGAR A	FECHA
1.1	<p>Entregar en el horario asignado por el Profesor de Especialidad (PE) el protocolo en formato electrónico PDF, con un tamaño máximo de 4 MB, incluir el formato DTA-PPT-01 del programa académico correspondiente escaneado como portada con todos los datos y firmas. El nombre del archivo deberá tener la nomenclatura:</p> <p style="text-align: center;">1a.DTA.MI.2016-2.PE.#Consecutivo.PDF e.g. 1a.DTA.MI.2016-2.ArturoLopez.01.PDF</p> <p>IMPORTANTE: En caso de que el protocolo no se entregue en tiempo y forma al Profesor de Especialidad, incluyendo la firma de todos los asesores, no se enviará a revisión. Por lo tanto, esta revisión se dará por perdida en su proceso.</p>	PROTOCOLO TERMINAL ELECTRÓNICO	Alumnos MI	PE	<p>Miércoles 13 de abril de 2016</p> <p>Horario de entrega asignado por el Profesor de Especialidad</p>
1.2	<p>El Profesor de Especialidad deberá subir a la plataforma SharePoint los protocolos electrónicos de los alumnos en la carpeta correspondiente. Deberá llenar y revisar a detalle el archivo Excel DTA.Protocolos.PT.2016-2, el cual se empleará a lo largo del semestre para el seguimiento de todos proyectos.</p> <p>IMPORTANTE: El archivo DTA.Protocolos.PT.2015-1 deberá ser llenado de forma correcta ya que de este se generan los oficios para la Comisión Evaluadora, Designación de Presidente, Designación de Vocales y la Constancia de Registro de Protocolo Terminal.</p>	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (SharePoint)	PE	DTA	<p>Jueves 14 de abril de 2016</p> <p>Máximo a las 13:00 horas</p>
1.3	<p>El Departamento de Tecnologías Avanzadas (DTA) generará y entregará los Oficios de Designación a la Comisión Evaluadora con el Vo.Bo. del Jefe de Departamento correspondiente, incluyendo las fechas programadas de las tres revisiones y enviará el Protocolo Terminal a los correos electrónicos correspondientes.</p>	OFICIOS DE REVISIÓN	DTA	Comisión Evaluadora (CE)	Del 14 al 18 de abril de 2016
1.4	<p>La Comisión Evaluadora entregará el Dictamen en formato Electrónico, donde indicarán si el Protocolo es ACEPTADO o RECHAZADO, incluyendo la rúbrica de evaluación correspondiente. Este dictamen se entregará por correo electrónico al Profesor de Especialidad y al DTA al correo tt.upiita@ipn.mx.</p>	DICTAMEN ELECTRÓNICO (Aceptado o Rechazado)	CE	DTA y PE	Lunes 25 de abril de 2016
1.5	<p>El Profesor de Especialidad actualizará los dictámenes recibidos de la revisión correspondiente el formato DTA.Protocolos.PT.2016-2 en la plataforma SharePoint .</p>	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (Actualización)	PE	DTA	<p>Martes 26 de abril de 2016</p> <p>Máximo 15:00 horas</p>
1.6	<p>El Departamento de Tecnologías Avanzadas, con la información actualizada en el archivo, reunirá los dictámenes faltantes en el DTA.Protocolos.PT.2016-2 y los enviará al profesor de Especialidad.</p>	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (Actualización)	DTA	PE	Del 26 al 29 de abril de 2016
1.7	<p>El Profesor de Especialidad entregará a los alumnos los dictámenes, para que puedan realizar las modificaciones correspondientes.</p>	DICTAMEN PARCIAL (Primera Revisión)	PE	Alumnos MI	Lunes 2 de mayo de 2016

SEGUNDA REVISIÓN DE PROTOCOLOS TERMINALES						
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO GENERADO	ELABORA	ENTREGAR A	FECHA	
2.1	<p>Entrega de Protocolo Terminal Electrónico para Segunda Revisión</p> <p>Entregar en el horario asignado por el PE el protocolo en formato electrónico PDF, con un tamaño máximo de 4 MB, incluir el formato DTA-PPT-01 del programa académico correspondiente escaneado como portada con todos los datos y firmas. El nombre del archivo deberá tener la nomenclatura ya empleada.</p> <p>IMPORTANTE: En caso de que el protocolo no se entregue en tiempo y forma al Profesor de Especialidad, incluyendo la firma de todos los asesores, no se enviará a revisión. Por lo tanto, esta revisión se dará por perdida en su proceso.</p>	PROTOCOLO TERMINAL ELECTRÓNICO	Alumnos MI	PE	<p>Jueves 12 de mayo de 2016</p> <p>Horario de entrega asignado por el Profesor de Especialidad</p>	
2.2	<p>Subir Protocolos a Plataforma Electrónica SharePoint</p> <p>El Profesor de Especialidad deberá subir a la plataforma SharePoint los protocolos electrónicos de los alumnos en la carpeta correspondiente.</p> <p>IMPORTANTE: En caso de que se agreguen nuevos proyectos, o se modifiquen datos de los ya sometidos a revisión, como cambios en nombres de protocolo, modificaciones de asesores, etc. Deberán modificar el archivo Excel DTA.Protocolos.PT.2016-2.</p>	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (SharePoint)	PE	DTA	<p>Viernes 13 de mayo de 2016</p> <p>Máximo 15:00 horas</p>	
2.3	<p>Envío de Protocolos Terminales</p> <p>El Departamento de Tecnologías Avanzadas (DTA) enviará los Protocolos Terminales por correo electrónico a la Comisión Evaluadora.</p>	ENVÍO PROTOCOLO ELECTRÓNICO	DTA	CE	Viernes 13 de mayo de 2016	
2.4	<p>Entrega de Dictamen de la Revisión</p> <p>La Comisión Evaluadora enviará el Dictamen en formato Electrónico, al Profesor de Especialidad y al DTA al correo tt.upiita@ipn.mx.</p>	DICTAMEN ELECTRÓNICO (Aceptado o Rechazado)	CE	DTA y PE	Viernes 20 de mayo de 2016	
2.5	<p>Actualización del archivo en SharePoint</p> <p>El Profesor de Especialidad actualizará los dictámenes recibidos de la revisión correspondiente el formato DTA.Protocolos.PT.2016-2 en la plataforma SharePoint .</p>	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (Actualización)	PE	DTA	<p>Viernes 20 de mayo de 2016</p> <p>Máximo 15:00 horas</p>	
2.6	<p>Actualización del archivo en SharePoint</p> <p>El Departamento de Tecnologías Avanzadas, con la información actualizada en el archivo, reunirá los dictámenes faltantes en el DTA.Protocolos.PT.2016-2 y los enviará al profesor de Especialidad.</p>	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (Actualización)	DTA	PE	Del 23 al 24 de mayo de 2016	
2.7	<p>Entrega Dictamen a Alumnos</p> <p>El Profesor de Especialidad entregará a los alumnos los dictámenes, para que los alumnos puedan realizar las modificaciones correspondientes.</p>	DICTAMEN PARCIAL (Segunda Revisión)	PE	Alumnos MI	Jueves 26 de mayo de 2016	
TERCERA REVISIÓN DE PROTOCOLOS TERMINALES						
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO GENERADO	ELABORA	ENTREGAR A	FECHA	
3.1	<p>Entrega de Protocolo Terminal Electrónico para Tercera Revisión</p> <p>Entregar en el horario asignado por el PE el protocolo en formato electrónico PDF, con un tamaño máximo de 4 MB, incluir el formato DTA-PPT-01 del programa académico correspondiente escaneado como portada con todos los datos y firmas. El nombre del archivo deberá tener la nomenclatura ya empleada.</p> <p>IMPORTANTE: En caso de que el protocolo no se entregue en tiempo y forma al Profesor de Especialidad, incluyendo la firma de todos los asesores, no se enviará a revisión. Por lo tanto, esta revisión se dará por perdida en su proceso.</p>	PROTOCOLO TERMINAL ELECTRÓNICO	Alumnos MI	PE	<p>Miércoles 1 de junio de 2016</p> <p>Horario de entrega asignado por el Profesor de Especialidad</p>	
3.2	<p>Subir Protocolos a Plataforma Electrónica SharePoint</p> <p>El Profesor de Especialidad deberá subir a la plataforma SharePoint los protocolos electrónicos de los alumnos en la carpeta correspondiente.</p> <p>IMPORTANTE: En caso de que se agreguen nuevos proyectos, o se modifiquen datos de los ya sometidos a revisión, como cambios en nombres de protocolo, modificaciones de asesores, etc. Deberán modificar el archivo Excel DTA.Protocolos.PT.2016-2.</p>	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (SharePoint)	PE	DTA	<p>Miércoles 1 de junio de 2016</p> <p>Máximo 15:00 horas</p>	

3.3	Envío de Protocolos Terminales	El Departamento de Tecnologías Avanzadas (DTA) enviará los Protocolos Terminales por correo electrónico a la Comisión Evaluadora.	ENVÍO PROTOCOLO ELECTRÓNICO	DTA	CE	Miercoles 1 de junio de 2016
3.4	Entrega de Dictamen de la Revisión	La Comisión Evaluadora enviará el Dictamen en formato Electrónico, al Profesor de Especialidad y al DTA al correo tt.upiita@ipn.mx.	DICTAMEN ELECTRÓNICO (Aceptado o Rechazado)	CE	DTA y PE	Lunes 6 de junio de 2016
3.5	Actualización del archivo en SharePoint	El Profesor de Especialidad actualizará los dictámenes recibidos de la revisión correspondiente el formato DTA.Protocolos.PT.2016-2 en la plataforma SharePoint .	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (Actualización)	PE	DTA	Lunes 6 de junio de 2016 Máximo 15:00 horas
3.6	Actualización del archivo en SharePoint	El Departamento de Tecnologías Avanzadas, con la información actualizada en el archivo, reunirá los dictámenes faltantes en el DTA.Protocolos.PT.2016-2 y los enviará al profesor de Especialidad.	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (Actualización)	DTA	PE	Del 6 al 7 de junio de 2016
3.7	Entrega Dictamen a Alumnos	El Profesor de Especialidad entregará a los alumnos los dictámenes definitivos de los Protocolos sometidos en este proceso de Revisión 2016-2.	DICTAMEN DEFINITIVO	PE	Alumnos MI	Miercoles 8 de junio de 2016
PROCESO DE REGISTRO DE PROTOCOLOS TERMINALES						
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO GENERADO	ELABORA	ENTREGAR A	FECHA	
4.1	Entrega Portada en impreso para Registro de Protocolo Terminal	Entregar exclusivamente el formato DTA-PPT-01 en original al Profesor de Especialidad, incluyendo todos los datos y firmas. (Nota: en la casilla denominada " <i>Número de revisión</i> " deberá incluirse " Protocolo para Registro ". IMPORTANTE: En caso de que el formato DTA-PPT-01 no se entregue al PE o no incluya todos los datos y firmas, el protocolo no será registrado. Lo que implicará que los alumnos sometan a revisión un nuevo protocolo en las fechas indicadas del siguiente periodo escolar.	DTA-PPT-01 (Protocolo para Registro)	Alumnos MI	PE	Lunes 13 de junio de 2016
4.2	Actualización Final del archivo en SharePoint	El Profesor de Especialidad en caso necesario actualizará los datos del archivo DTA.Protocolos.PT.2016-2 , verificando: nombres de alumnos, título del protocolo, nombres de asesores y correos electrónicos. IMPORTANTE: Buscando reducir las correcciones en los datos de las Constancias, es necesario que se revise a detalle la información del formato DTA.Protocolos.PT.2016-2 ya que las constancias se generan con esos datos.	DTA.Protocolos.PT.2016-2 (Actualización Final de Información)	PE	DTA	Lunes 13 de junio de 2016 Máximo 21:00 horas
4.3	Entrega de relación de Protocolos Terminales para Registro	El Profesor de Especialidad entregará una relación en impreso de los Protocolos Terminales para registrar (formato DTA-PPT-02), anexando todas las portadas DTA-PPT-01 en original de los proyectos que registrará.	DTA-PPT-02	PE	DTA	Martes 14 de junio de 2016 Máximo 21:00 horas
4.4	Generación de Constancias de Registro de Protocolo	El Departamento de Tecnologías Avanzadas generará y entregará las Constancias de Registro al Profesor de Especialidad para que haga entrega de ellas a los alumnos, los cuales deberán firmar el ACUSE de recepción de Constancias.	CONSTANCIA DE REGISTRO DE PROTOCOLO	DTA	PE	Del 13 al 15 de junio de 2016
4.5	Generación de Expediente	El Departamento de Tecnologías Avanzadas generará un expediente electrónico por cada uno de los proyectos registrados, el cual estará integrado por: dictámenes de revisión, constancia de registro, protocolo registrado, Acta de Trabajo/Proyecto Terminal I y II, documentos de modificación y Trabajo Terminal Entregado.	EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	DTA	-	Del 13 al 15 de junio de 2016
4.6	Entrega de Constancias de Registro de Protocolo	El Profesor de Especialidad entregará a los alumnos las Constancias de Registro correspondientes, y regresará al Departamento de Tecnologías Avanzadas el ACUSE firmado.	ACUSE CONSTANCIAS (Firmado por Alumnos)	PE	DTA	Del 17 al 24 de junio de 2016
PROCESO DE DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE Y SUPLENTE						
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO GENERADO	ELABORA	ENTREGAR A	FECHA	
5.1	Designación de Presidente y Suplente	El Departamento de Tecnologías Avanzadas designará al Presidente y Suplente de cada uno de los Protocolos Terminales que hayan sido Registrados. Así mismo, con esta información actualizará el archivo DTA.Protocolos.PT.2016-2 , para que el Profesor de Especialidad la comunique a sus alumnos.	OFICIO DE DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE	DTA	Presidentes	Del 17 al 24 de junio de 2016

5.2	Notificación a los Alumnos de Metodología	El Profesor de Especialidad notificará a los alumnos de Metodología de la Investigación la designación del Presidente y Suplente de cada proyecto.	-	PE	Alumnos MI	A partir del 27 de junio de 2016
-----	--	---	---	-----------	------------	---

NOTAS

1. El número consecutivo del Protocolo Terminal para la nomenclatura del nombre, será asignado por el Profesor de Especialidad previo a la entrega del Protocolo.
2. Los Protocolos Terminales que no sean entregados en tiempo y forma **NO PODRÁN SER** enviados para revisión, por lo tanto, perderán la revisión correspondiente.
3. En caso de que exista alguna corrección en la Constancia de Registro de Protocolo Terminal, los alumnos tendrán máximo **dos días hábiles** para notificarlo a través del Profesor de Especialidad al Departamento de Tecnologías Avanzadas.

REVISIÓN EXTEMPORÁNEA

- En caso de haber cursado Metodología de la Investigación y no tener un protocolo Aprobado y Registrado, los alumnos deberán entregar una solicitud de **revisión extemporánea** por escrito al Departamento de Tecnologías Avanzadas, indicando los motivos por los cuales la solicitan, el nombre y número de boleta de los solicitantes, el Vo. Bo. de al menos un asesor y anexar copia del Kardex donde aparezca la UAP Metodología de la Investigación. Esta solicitud deberá entregarse a más tardar el **Jueves 31 de marzo de 2016**.
- Deberán respetar las fechas del presente Calendario, los archivos y formatos deberán entregarse directamente en el Departamento de Tecnologías Avanzadas.