

Calendario de trámites

Semestre 2022-2

Actividad	Fecha
Periodo vacacional	18 de diciembre de 2021 al 5 de enero de 2022
Reinicio de actividades	6 de enero de 2022
Reinscripción de alumnos(as) de Maestría Presencial, Maestría a Distancia y Doctorado En el sitio web: https://www.saep.unam.mx/ .	Desde las 10:00 hrs. del 13 de enero hasta las 23:59 hrs. del 17 de enero de 2022
Periodo de altas y bajas para alumnos de Maestría En el sitio web: https://www.saep.unam.mx/	7 al 10 de febrero de 2022
Entrega del Plan de actividades del Doctorado Formato disponible AQUÍ <u>Solo para alumnos(as) de Doctorado:</u> <u>La entrega del Plan es indispensable para la autorización de su inscripción</u>	13 de enero al 13 de febrero de 2022 Vía correo electrónico a bibliotecologia@posgrado.unam.mx
Entrega de la Evaluación del desempeño del becario CONACYT	Consultar el procedimiento y fechas de entrega en: https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/becas/desempeno_becario.php
Inicio del semestre	31 de enero de 2022
Término del semestre	27 de mayo de 2022

Instrucciones de inscripción:

1. Acceder al sitio www.saep.unam.mx, y en la sección de Alumnos ingrese al sistema digitando su número de cuenta y NIP.
2. Una vez dentro del sistema, dar clic en la opción “*Registro de inscripción al posgrado*”.
3. Previo al registro de la carga académica, el sistema le solicitará actualizar su información personal.
4. Posteriormente, podrá registrar su carga académica del semestre. Es importante que de clic en el botón “Envío información”, de otra manera su inscripción no será registrada.

Instrucciones de altas y bajas:

1. Acceder al sitio www.saep.unam.mx, y en la sección de Alumnos ingrese al sistema digitando su número de cuenta y NIP.
2. Una vez dentro del sistema, dar clic en la opción “*Cambios en asignaturas para el semestre actual*”.
3. Ingresar la clave de asignatura y grupo de la o las materias que desea modificar en su inscripción. Es importante que de clic en el botón “Envío información”, de otra manera los cambios no serán registrados.

Entrega de plan de actividades:

- Las y los estudiantes de Doctorado deberán llenar el formato de plan de actividades, disponible [AQUÍ](#), y enviarlo para aprobación y firma por parte de su Comité Tutor.
- Una vez que cuente con las firmas de su Comité Tutor, deberá enviarlo a la Coordinación del Programa vía correo electrónico bibliotecologia@posgrado.unam.mx, a más tardar el 19 de agosto de 2021.