

Calendario de trámites

Semestre 2024-2

| Actividad | Fecha |
|--|---|
| Vacaciones administrativas | Del 18 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024 |
| Reinicio de actividades en la Coordinación | 8 de enero de 2024 |
| Reinscripción de estudiantes de maestría presencial, maestría a distancia y doctorado | Desde las 10:00 hrs. del 10 de enero hasta las 23:59 hrs. del 17 de enero de 2024, en el sitio web: https://www.saep.unam.mx/ |
| Periodo de altas y bajas para estudiantes de maestría | 5 al 8 de febrero de 2024 en el sitio web: https://www.saep.unam.mx/ |
| Entrega del plan de actividades del doctorado | Fecha límite: 9 de febrero de 2024 |
| Formato disponible AQUÍ <i><u>Solo para alumnos(as) de Doctorado:</u></i> <u>La entrega del Plan es indispensable para la autorización de su inscripción</u> | En las oficinas de la Coordinación o vía correo electrónico a bibliotecologia@posgrado.unam.mx |
| Entrega del desempeño del becario CONACYT | Consultar el procedimiento y fechas de entrega AQUÍ |
| Inicio del semestre | 29 de enero de 2024 |
| Término del semestre | 25 de mayo de 2024 |
| Periodo de evaluación de actas | Del 27 de mayo al 14 de junio de 2024 |

Instrucciones para reinscripción:

1. Accede al sitio www.saep.unam.mx.
2. En el recuadro de *Alumnos*, digita tu número de cuenta UNAM y NIP, y da clic en el botón “Acceder”.
**Si extraviaste o tienes problemas con tu NIP, notifícalo de inmediato al correo bibliotecologia@posgrado.unam.mx.*
3. Una vez dentro del sistema, selecciona la opción “Registro de inscripción al posgrado”.
4. El sistema te solicitará que actualices tu información personal, no dejes ningún dato en blanco.
5. Posteriormente, podrás registrar tu carga académica del semestre. Es importante que des clic en el botón “Envío información” para finalizar correctamente tu inscripción.

Instrucciones para altas y bajas:

1. Accede al sitio www.saep.unam.mx
2. En el recuadro de *Alumnos*, digita tu número de cuenta UNAM y NIP, y da clic en el botón “Acceder”.
3. Una vez dentro del sistema, selecciona la opción “Cambios en asignaturas para el semestre actual”.
4. Ingresa la clave de asignatura y grupo de la o las asignaturas que deseas modificar en tu inscripción. Es importante que des clic en el botón “Envío información”, de otra manera los cambios no serán registrados.

Entrega de plan de actividades de Doctorado:

- Las y los estudiantes de Doctorado deberán descargar y llenar el formato de plan de actividades, disponible [AQUÍ](#).
- Tu plan semestral debe ser aprobado y firmado por los 3 integrantes de tu Comité Tutor.
- Una vez que cuentes con todas las firmas, entrégalo en la Coordinación del Programa o envíalo por correo a la dirección bibliotecologia@posgrado.unam.mx, a más tardar el 9 de febrero de 2024.