

Calendario de trámites

Semestre 2025-1

Actividad	Fecha
Vacaciones administrativas	Del 1° al 19 de julio de 2024
Reinicio de actividades en la Coordinación	22 de julio de 2024
Registro de inscripción de estudiantes de maestría presencial, maestría a distancia y doctorado	Desde las 10:00 h del 25 de julio hasta las 23:59 h del 31 de julio de 2024, en el sitio web: https://www.saep.unam.mx/
Periodo de altas y bajas para estudiantes de maestría	12 al 15 de agosto de 2024 en el sitio web: https://www.saep.unam.mx/
Entrega del plan de actividades del doctorado	Fecha límite: 16 de agosto de 2024
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>	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	5 de agosto de 2024
Término del semestre	22 de noviembre de 2024
Periodo de evaluación de actas	Del 25 de noviembre al 11 de diciembre 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.