

INSTRUCCIONES PARA LA PROGRAMACION DE EXAMENES TUTORIALES, AVANCES DE INVESTIGACION O PREDOCTORALES

Estimado estudiante, para realizar la programación de su examen a continuación encontrará una breve guía en dos etapas:

ETAPA 1. RESERVAR EL SALON, SALA DE VIDEOCONFERENCIA O AUDITORIO

- Para la reservación de fechas sea tentativa o definitiva deberá realizarse en la aplicación de la intranet. [Reservación de servicios académicos](#). (aplicación que es usada actualmente para reservar videoconferencias o el uso del microscopio) <http://intranet.cicy.mx/servicios>
- Si el examen es por videoconferencia deberá hacerse la reservación y esperar la confirmación de la Unidad de Tecnologías de Información (UTIC).
- Si el examen es presencial, podrá reservar el salón disponible de su preferencia.
- Por acuerdo del Consejo General de Posgrado los exámenes predoctorales deberán realizarse en el Auditorio de Estudiantes, el cual se solicitará al correo examen@cicy.mx, asignándose de acuerdo a la disponibilidad.
- Si anteriormente no ha utilizado esta aplicación, deberá registrarse. (Manual adjunto).

Registrarse si no tiene una cuenta.' Below this is a form with two input fields: 'Nombre de usuario:' and 'Contraseña:'. At the bottom of the form is a button labeled 'Iniciar sesión'. An orange arrow points to the 'Registrarse' link." data-bbox="223 573 773 799"/>



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

Teclee los datos de su cuenta de acceso a la red de CICY.

Iniciar sesión.

Nombre de usuario :

Contraseña :

- Al contar con su usuario y contraseña acceder a la aplicación:
 - ✓ Seleccionar reservación
 - ✓ Consulta de disponibilidad
 - ✓ Servicios posgrado
 - ✓ Consultar por fecha

SISTEMA DE RESERVACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS

Página principal Reservación Ayuda

Servicio a consultar:

- Seleccione la fecha y el salón disponible de su preferencia (planta baja-PB/planta alta-PA)

SISTEMA DE RESERVACIÓN DE RECURSOS ACADÉMICOS Pantalla de bienvenida IIIII [Cerrar sesión]

Página principal Reservación Ayuda

noviembre de 2014

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
26	27	28	29	30	1	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Fecha Seleccionada: 18/11/2014

ID_RECURSO	RECURSO	FECHA	EDO.DISPONIBILIDAD
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-05	SALON 7 (PB)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-06	SALON 8 (PB)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-07	SALON 9 (PB)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-08	SALON 10 (PB)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-09	SALON 11 (PB)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-10	SALON 12 (PB)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-11	SALON 13 (PA)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-12	SALON 14 (PA)	18/11/2014 A
<input type="button" value="Seleccionar"/>	SP-13	SALON 15 (PA)	18/11/2014 A

Horario de Servicio: 09:00 - 18:00
Disponibilidad: Alta
Reservas Registradas:

ID_RECURSO	FECHA_INICIO	FECHA_FIN	SOLICITANTE	ACTIVIDAD
No se encontraron reservaciones				



- Llenar los datos generales para la reserva:
 - ✓ Horario. El horario podrá ser de 9:00-13:00 o de 15:00 -19:00 h.
 - ✓ Tipo de reserva. EXAMEN TUTORAL O AVANCES DE INVESTIGACION. PREDOCTORAL.
 - ✓ Número de participantes. Comité y estudiante.
 - ✓ Crear reservación. Emitirá respuesta automática. La confirmación a la que hace referencia se enviará cuando se concluya todo el trámite del examen.

SISTEMA DE RESERVACIÓN DE RECURSOS A

Página principal Reservación Ayuda

Solicitante:

Servicio: Servicios de Posgrado

Recurso: SALON 8 (PB)

Horario del Recurso: 09:00 - 18:00

Fecha: (dd/MM/aaaa)

Hora inicio: (HH:mm)

Hora termino: (HH:mm)

Duración:

Tipo de Reserva:

Actividad:

Número de participantes:

Observaciones:

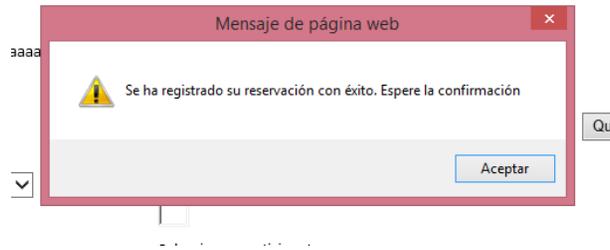
Institución:

Sala:

Repetir:

hasta: (dd/MM/aaaa)

Lunes Martes Miércoles Jueves
 Viernes Sábado Domingo



ETAPA 2. PROCEDER DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

1. **ESTUDIANTES QUE NO REQUIEREN TRASLADO DE PROFESOR EXTERNO AL EXAMEN**, solo deberán realizar la reservación de fecha de acuerdo a la Etapa 1 y esperar su confirmación por correo electrónico. No se entregará adicionalmente ninguna solicitud impresa en el entendido que la fecha solicitada fue confirmada previamente con el Comité.

Si se solicitó videoconferencia, se enviará el correo de confirmación de la UTIC a examen@cicy.mx

2. **ESTUDIANTES DE DOCTORADO CON TRASLADO DE PROFESOR EXTERNO AL EXAMEN**, llenar y enviar formato para la programación del examen al correo examen@cicy.mx
 - Después de reservar el salón o la videoconferencia, llenar el formato para la programación de examen. Disponible en el portal posgrado/sección formatos. (archivo adjunto). <http://www.cicy.mx/posgrados/formatos>
 - Si se solicitó videoconferencia, se enviará el correo de confirmación de la UTIC a examen@cicy.mx
 - Se deberá confirmar previamente con el profesor visitante su disponibilidad para la fecha requerida debido a que con estos datos se realizará la compra del boleto y reservación del hospedaje, por lo cual una vez enviada la solicitud no se podrán realizar cambios.
 - Enviar el formato al correo examen@cicy.mx a más tardar dentro de los **2 días hábiles siguientes** de haber realizado la reserva del salón. Posterior a esta fecha la reservación del salón se cancelará automáticamente.

En caso de algún problema o comentario, estamos a sus órdenes:

Oficinas Posgrado

Horario de 8:00-12:30 y de 14:30-16:00 h

Extensión 318 con Landy Rodríguez o al correo para atención de exámenes examen@cicy.mx