

Procedimiento

Aplicación de HIVO a trabajos escritos con fines de titulación para alumno(a)s egresado(a)s de nivel licenciatura de la Facultad de Química

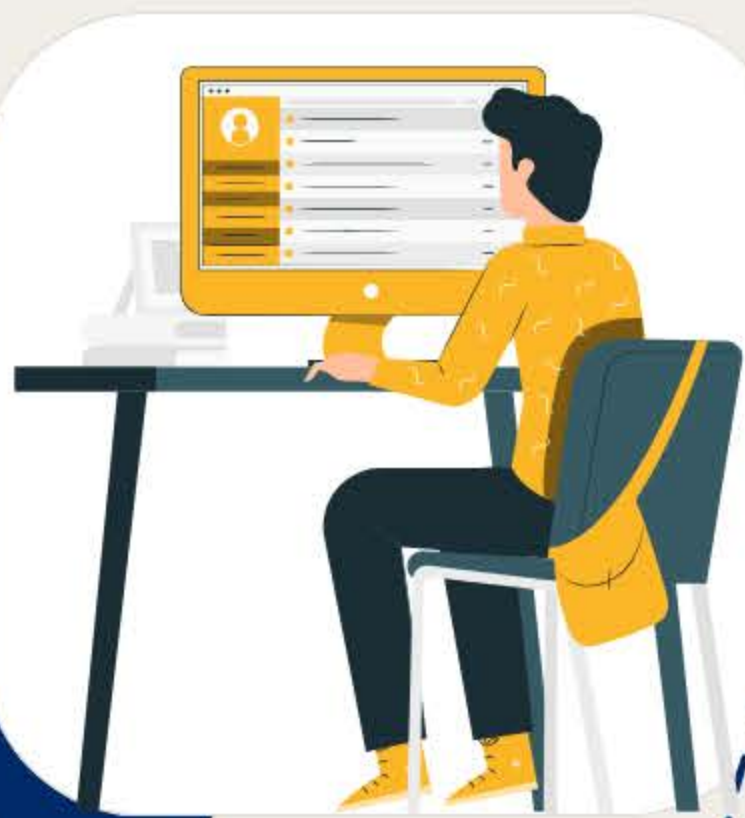
1. El(La) sustentante entrega a la Coordinación de Información Documental (CID) la versión final de su trabajo escrito en formato .docx en una USB o bien, en archivo electrónico a la dirección de correo electrónico bibliotecasyhemerotecafq@unam.mx, lo anterior deberá estar acompañado del documento¹ que determina que el trabajo escrito puede someterse a HIVO.



2. La CID recibe y aplica HIVO al trabajo escrito entregado por el(la) sustentante, en un plazo de tres días hábiles entrega el informe de similitud al(la) asesor(a) vía correo electrónico con copia al sustentante, a la Coordinación de Asuntos Escolares y al(a la) Coordinador(a) de Carrera que corresponda.



3. El(La) asesor(a) recibe el informe de similitud y solicita al(a la) sustentante que realice las correcciones (en caso de haberlas) en el trabajo escrito.



4. El(La) sustentante recibe el informe de similitud, atiende las recomendaciones y observaciones hechas a su trabajo.



5. El(La) sustentante entrega el trabajo escrito corregido al(a la) asesor(a) en una USB (formato.docx) o bien, en archivo electrónico.

6. El(La) asesor(a) verifica que se hayan realizado las modificaciones al trabajo escrito y entrega la carta de originalidad firmada al(a la) sustentante.²



7. El(La) sustentante recibe del(de la) asesor(a) la carta de originalidad y la presenta en el departamento de exámenes profesionales de la Facultad y continúa con su trámite de titulación.



El Comité de Revisión de Originalidad de trabajos escritos de la Facultad de Química estará conformado por el(la) asesor(a) de la tesis y el(la) coordinador(a) de carrera. En caso de alguna controversia, el(la) coordinador(a) de carrera o el(la) asesor(a) del trabajo podrán solicitar la opinión de un académico(a) experto en el área del trabajo sometido quien no tendrá voto en la decisión del Comité y proporcionará su dictamen por escrito, mismo que será integrado al expediente.

[1] Solicitud del asesor para la aplicación de HIVO.

[2] En caso de una segunda revisión, el procedimiento se repite a partir el punto 3.