



## **NORMAS PARA LA DESIGNACIÓN DE DIRECTOR(A)**

1. La designación de la persona encargada de la dirección de cada estudiante se hará según el Art. 28 del Reglamento de Maestría en Ecología Internacional (RMEI), para formalizar la dirección, la Coordinación de la Maestría en Ecología Internacional enviará el nombramiento correspondiente, en el cual se enlistan las responsabilidades que habrán de asumir tanto la o el estudiante como el director o directora (Anexo 6).
2. La persona encargada de la dirección deberá reunir los requisitos descritos en el Art. 29 RMEI.
3. Además de la supervisión de la práctica en ecología internacional, el director o directora deberá encargarse de supervisar la tesina.
4. Cuando la persona encargada de la dirección de un estudiante no pueda seguir asumiendo este papel, deberá enviar a quien coordine la maestría, un oficio que contenga las razones por las cuales no pueda continuar con la dirección. La persona coordinadora de la Maestría en Ecología Internacional en común acuerdo con quien coordine el Posgrado de la Unidad Chetumal, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, deberá nombrar a un nuevo director o directora, como se señala en el Art. 30 RMEI.
5. El personal de investigación que se encuentre en sabático o fueren a salir de sabático en el transcurso del año, no será elegible como director o directora.

*Actualizado en mayo de 2013  
Actualizado por acuerdo del Comité de Docencia en mayo de 2019*



Lugar y Fecha

Dr (a). XXXXXXXXXXXXX

**P R E S E N T E**

Me es grato designarlo (a) como director (a) del estudiante **XXXXXXXXXX**, quien cursa el programa de *Maestría en Ecología Internacional*, el cual es impartido de manera conjunta con la Universidad de Sherbrooke, Canadá.

Anexo encontrará una síntesis de las responsabilidades que corresponden al director y al estudiante; así como las actividades que requerirán ser evaluadas por usted. Le pido comunicarse con \_\_\_\_\_ (NOMBRE), coordinador (a) de la maestría en caso de tener alguna duda.

Agradecemos de antemano su apoyo y colaboración que redundará en la consolidación del programa.

Atentamente,

Dr(a). XXXXXXXXXXXXX

Coordinador(a) de Maestría en Ecología Internacional



## RESUMEN DE LAS RESPONSABILIDADES RECÍPROCAS DEL ESTUDIANTE Y DEL DIRECTOR O DIRECTORA

### Responsabilidades y tareas de la o el estudiante

- Tomar la iniciativa de mantener un contacto periódico con su director o su directora.
- Demostrar iniciativa, autonomía y responsabilidad en la gestión del proyecto durante la práctica, y en la redacción de la tesina.
- Respetar las fechas límites establecidas en el calendario de actividades, para el envío de los documentos y formatos tales como: reportes relacionados con la práctica, así como los relacionados con la tesina, entre otros.
- Buscar ayuda de un profesional de la redacción si se encuentra cualquier dificultad en esta habilidad, sea en español o en cualquier otro idioma.
- Actuar con ética en todas las actividades académicas y profesionales realizadas dentro o fuera del país.
- Respetar todas las normas editoriales, descritas en las *"Normas Editoriales para la Presentación del Informe de la Práctica y Tesina"* del Manual de Normas y Procedimientos de la Maestría en Ecología Internacional.
- Ante cualquier duda, dirigirse con la persona que coordina la maestría.

### Responsabilidades y tareas del director o directora

- Requerir mucha iniciativa y responsabilidad por parte de quien estudia, guiándole en el proyecto, en términos de realismo, profundidad del tema, carga de trabajo, cronograma, entre otros.
- Asesorar al estudiante en la realización de la « Propuesta de proyecto en ecología internacional», y llevar a cabo su evaluación.
- Asesorar la « Práctica en ecología internacional I» y la « Práctica en ecología internacional II », en coordinación con la supervisora o supervisor local,
- Evaluar y comentar los informes de las prácticas I y II
- Dirigir al estudiante en la definición, desarrollo y conclusión de la tesina,
- Garantizar la calidad académica y ética de la práctica en ecología internacional, el informe, así como de la tesina,
- Revisar la versión final de la tesina en un plazo de 15 días hábiles.
- Aprobar o rechazar, según sea el caso, la tesina.
- Ser responsable ante la Coordinación General de Posgrado, que quien está bajo su dirección, finalice la tesina en el periodo estipulado.