



## Seminarios departamentales Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos

### REGLAMENTO DE SEMINARIOS Y EVENTOS ACADÉMICOS

1. La asistencia a los seminarios de investigación estudiantiles, exámenes predoctorales y conferencias **es obligatoria** para todos los estudiantes inscritos a los programas de maestría en ciencia y tecnología de alimentos (MCTAL) y doctorado en ciencias de los alimentos (DOCTAL).
2. Los estudiantes que se encuentren realizando su trabajo experimental fuera de la ciudad de Querétaro deberán asistir a los seminarios de investigación organizados en la institución receptora y enviar a la coordinación de seminarios un documento avalado por el investigador receptor como constancia de asistencia. De no cumplir con dicho requisito se aplicará el punto 3.
3. Los estudiantes deberán cumplir mínimo con el 80 % de asistencias a los seminarios de investigación estudiantiles, exámenes predoctorales y conferencias organizadas por el posgrado de alimentos, de acuerdo con el reglamento de estudiantes vigente de la Universidad Autónoma de Querétaro. De manera particular, **no se autorizará la exención del pago de inscripción al siguiente semestre** para los estudiantes que no cumplan con el 80 % de asistencia (requisito general).
4. Las **inasistencias a los eventos académicos deberán ser debidamente justificadas** por escrito/vía electrónica **por el asesor**, con copia para el estudiante, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la inasistencia (no se recibirán justificantes fuera de este período). Los estudiantes son responsables de solicitar y confirmar que su asesor envíe la justificación a la coordinación de seminarios en tiempo y forma.
5. Todos los estudiantes que presenten seminario (seminario de investigación, reunión de avances o examen predoctoral) deberán enviar, vía correo electrónico y en formato **PDF** (no foto, no cam scanner), el resumen de su trabajo que contenga: Título del trabajo, nombre de los autores y adscripción. Extensión máxima de 300 palabras con 4 palabras clave. Tipo de letra Arial 12. El resumen deberá ser avalado (**firma autógrafa en tinta azul**) por su asesor y se distribuirá entre los profesores y estudiantes del posgrado en alimentos. El idioma del resumen es en inglés. La coordinación de seminarios enviará la memoria de los

seminarios de posgrado en alimentos en formato PDF según el semestre en curso y en un máximo de siete días antes del inicio del evento.

6. **La entrega del resumen es requisito obligatorio** para presentar el seminario (seminario de investigación, reunión de avances o examen predoctoral); en caso de no presentar el resumen y/o el seminario en tiempo y forma, el estudiante **perderá el 30 % de su calificación de la materia de seminario en curso, de tal forma que la calificación máxima que podrá obtener en dicha materia será 7.0 (siete punto cero)**.
7. La coordinación asignará un evaluador al seminario de cada estudiante. El estudiante es responsable de entregar la rúbrica de evaluación al evaluador asignado.
8. Los **estudiantes de la maestría** en ciencia y tecnología de alimentos que presenten seminario de investigación I deberán entregar a la coordinación del programa de la maestría, con una semana de anticipación a la presentación de seminario, **copia del registro del protocolo ante el Consejo de la Facultad de Química**. Con respecto al **programa de doctorado**, los estudiantes del tercer semestre de doctorado, que aún no hayan registrado su protocolo ante el consejo de la Facultad de Química, deberán entregar a la coordinación del programa de doctorado, con una semana de anticipación a la presentación de seminario, la **hoja de presentación del protocolo de investigación firmado por al menos tres miembros del comité** de tesis.
9. Todo estudiante de doctorado que presente examen predoctoral o reunión de avances ante su comité, **deberá programar el evento académico** dentro del periodo permitido para subir la calificación en el tiempo establecido por la Secretaria Académica. Si esto no se cumple, el estudiante no será calificado y su seminario se reprogramará para el siguiente semestre, con lo cual se suspenderá su beca SECIHTI hasta que el requisito se haya cumplido.
10. Los estudiantes de doctorado que presenten examen predoctoral o reunión de avances **deberán solicitar a la coordinación de doctorado los oficios donde se indique la fecha, lugar y hora donde se realizará dicho evento. El estudiante deberá enviar a su comité el documento correspondiente (propuesta predoctoral y documento de avances) diez días hábiles antes de la fecha del evento**, con copia a la coordinación del programa de doctorado. Si esta condición no se cumple, el examen o seminario se suspenderá. Recuerden que ese documento es información para los miembros de su comité, quienes deberá analizarlo con antelación. Así mismo, los estudiantes deberán

enviar el **resumen de su presentación a la coordinación de seminarios, diez días hábiles antes de la fecha de su evento.**

11. Los seminarios de estudiantes de doctorado tendrán una duración máxima de 20 min de exposición y 10 min de preguntas; mientras que, los seminarios de estudiantes de maestría tendrán una duración máxima de 15 min de exposición y 10 min de preguntas.
12. En caso de los seminarios que se presentan fuera de las sesiones de bloque o simposio, el estudiante será responsable de reservar el lugar del evento y asegurar las condiciones para iniciar en tiempo y forma la actividad. En el caso de presentarse problemas de conexión, la actividad se reprogramará a la brevedad posible. Así mismo, el estudiante deberá enviar a la coordinación de seminarios, **al menos una semana antes de la fecha programada**, los datos de fecha, lugar y hora del seminario para su publicación.
13. Los coordinadores de los programas de maestría y doctorado, según sea el caso, en conjunto con la coordinación de seminarios, serán responsables de dictaminar cómo proceder en caso de situaciones no previstas en este reglamento. De ser necesario, se llevará a cabo una reunión de profesores para lograr un acuerdo.
14. Dada la importancia de estos eventos académicos, es recomendable la asistencia de los miembros del NAB.
15. Este reglamento queda sujeto a cambios según el núcleo académico básico.

Entrega de documentos, aclaraciones, dudas y justificaciones de faltas dirigirse con la coordinadora de seminarios: Dra. Minerva Ramos Gómez. Tel. (442) 192 1307 Ext. 5577, [minervaramos9297@gmail.com](mailto:minervaramos9297@gmail.com)

Correo para recibir resúmenes y justificantes:  
**[seminarios.posgradosquimica.uaq@gmail.com](mailto:seminarios.posgradosquimica.uaq@gmail.com)**

Coordinadora de la maestría en ciencia y tecnología de alimentos: Dra. Ma. Estela Vázquez Barrios, [maestria.alim.intl@gmail.com](mailto:maestria.alim.intl@gmail.com)

Coordinador del doctorado en ciencia de los alimentos: Dr. Edmundo M. Mercado Silva, Ext. 5569. [mercasilva20@yahoo.com.mx](mailto:mercasilva20@yahoo.com.mx)