

CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ESTADÍA TSU

DATOS GENERALES

Cuatrimestre: 6° Carrera: _____ Fecha: _____

I. Datos Generales del Alumno.

Nombre del alumno: _____ Matrícula: _____
Domicilio del Alumno: _____ Correo Electrónico: _____
Teléfono(s): _____

II. Datos de la Unidad Productiva.

Nombre de la Unidad Productiva: _____
Titular: _____
Domicilio: _____
R.F.C. _____
Sector () Primario () Secundario () Terciario () Pública () Privada
Tamaño de la empresa [] Micro (1-20) [] Pequeña (21-50) [] Mediana (51-100) [] Grande (más de 100)
Correo Electrónico: _____
Teléfono (s): _____
Asesor Externo: _____
Nombre del Proyecto: _____
Área de Impacto: _____
Problemática a resolver: _____

III. Cronograma

	Semana															Liberación
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
El estudiante verifica contar con Oficio Promocional de asignación oficial , acusado de recibido por la Unidad Productiva, y Carta de Aceptación de la Unidad Productiva .																
Solicitud Autorización Proyecto , el Estudiante solicita al PTC de Carrera, mediante Oficio la autorización de Proyecto y asignación de Asesor académico																
Recibe estudiante autorización de Proyecto y designación de Asesor Académico por el PTC de Carrera																
El Estudiante Entrega Convenio Individual de Estadía al Departamento de Vinculación (1 original y copia al PTC de carrera)																
Etapa de Investigación, documentación y Desarrollo, (Estudiante en Unidad Productiva)																
Estudiante entrega 1er. Reporte de revisión de Avance																
Estudiante recibe Retroalimentación de los Asesores , análisis y mejora;																
Actuación del Estudiante , acción de mejora, y continuidad del proyecto																
Estudiante entrega 2do. Reporte de revisión de Avance																
Periodo de Prueba del proyecto en la Unidad Productiva																
Monitoreo de Actuación al estudiante , por el Asesor académico para determinar % de cumplimiento en la Unidad Productiva																
Asesorías al Estudiante para nivelar pendientes																
Estudiante continua en producción de su Reporte Técnico en la Unidad Productiva																
Revisión y comentarios finales de los Asesor Académico y Asesor Externo al Estudiante sobre su desempeño y Reporte																
Estudiante entrega Reporte Técnico																
Formato de evaluación final para Validación de Reporte por el Asesor Externo y Asesor académico																
Estudiante entrega expediente al PTC de Carrera, con nivel de cumplimiento de 100% , incluyendo los siguientes documentos: Oficio de Terminación de la Unidad Productiva , Formato de evaluación final y Reporte técnico, el PTC de Carrera entrega expediente al Departamento de Vinculación mediante solicitud de liberación																

Nombre y Firma del Asesor Externo

Nombre y Firma del Alumno

Nombre y Firma del Asesor Académico