

REGISTRO:

Revisión de expediente de un proyecto de investigación
(Si adeuda informes, en cualquier modalidad, no procede el registro)

Modalidad (indique con una X)

I.1 Interno por recursos de la Facultad	I.2 Interno por carga horaria	I.3 Interno por recursos UAQ (FONDEC)	II.1 Externo por convocatoria (PRODEP, CONABIO, CONAHCYT, ETC.)	II.2 Externo por convenio

Documentos que deben integrar la solicitud

(Las casillas en gris indican, los apartados que no aplican a esa modalidad)

Revisión y documentos anexos	Modalidades				
	I.1 F-50-01	I.2 F-50-01	I.3 F-50-01	II.1 F-50-05	II.2 F-50-05
1. Oficio del investigador(a) dirigido al Consejo de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica					
2. Dictamen interno que aprueba el proyecto (sin observaciones o con evidencia de que fueron atendidas)					
3. Dictamen externo, fuera de la Facultad, de la UAQ o fuera de la Universidad que aprueban el proyecto (sin observaciones o con evidencia de que fueron atendidas)					
4. Dictamen Comité Bioética (sin observaciones o con evidencia de que fueron atendidas)					
5. Última versión de los formatos Formato F-50-01 o F-50-05, de acuerdo a la página de la DIP. https://dip.uaq.mx/index.php/investigacion/coordinacion-de-investigacion-y-enlace					
6. Revisar en el formato F-50-01 o F-50-05, que se indique la duración máxima (fecha de inicio y término), de acuerdo a la convocatoria o convenio.					
7. Revisar en el formato F-50-01, que se indiquen los productos comprometidos (verificar la distribución y suma de horas, entre colaboradores y responsable, que permite la convocatoria)					
8. Revisar en el formato F-50-01, que el cronograma de actividades coincida con las fechas de inicio y término					
9. Dictamen de aprobación del Comité Ejecutivo de acuerdo a la convocatoria					
10. Indicar los productos comprometidos en apego a lo aprobado por la convocatoria de Facultad, FONDEC o Institución financiadora.					
11. Revisar que en el formato F-50-01 y F-50-05 solo se incluyan a los colaboradores que se indican en el convenio/protocolo aprobado, así como las claves de trabajador en caso de ser de la UAQ.					
12. Convenio firmado (cuando la UAQ sea colaboradora presentar convenio con la Institución del responsable técnico)					
13. Protocolo aprobado por la institución financiadora (cuando la UAQ sea colaboradora para el registro el investigador deberá elaborar un protocolo, solo de la parte que la UAQ va llevar a cabo. NO PODRA USAR EL MISMO TITULO DEL PROYECTO APROBADO)					
14. Firma del responsable técnico(a) en el formato F-50-01 o F-50-05.					
15. Aprobación del Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad	SE RECABA DESPUÉS DEL CONSEJO				
16. Aprobación del Consejo Académico de la Facultad	SE RECABA DESPUÉS DEL CONSEJO				

En caso de la Escuela de Bachilleres el / la Investigador (a) entregará la documentación a la Secretaría Académica