Nombre del estudiante: Ciro Fabian Bermudez Marquez

Matrícula/Número de archivo: 2020MEXX5438

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Pasos a seguir por el estudiante** | **Firma y fecha** |
| 1. | El/la estudiante debe entregar a la Responsable de la Oficina de Exámenes de Grado y Graduados, la carta del asesor de tesis dirigida al Director de Formación Académica, indicando que ha concluido la escritura de la tesis. | MRTT |
| 2. | La responsable de la Oficina de Control Escolar revisa el expediente solicitante, con la finalidad de que no existan adeudos por parte o documentos pendientes de entrega *(Título y Cédula del grado anterior, TOEFL 500/550 puntos)* | GCT |
| 3. | La responsable de la Oficina de Exámenes de Grado y Graduados realiza una revisión del título de tesis y asesores. | MRTT |
| 4. | El/la estudiante debe solicitar en la Oficina de Exámenes de Grado y Graduados (se entregará solo si el expediente se encuentra completo) el formato de solicitud de aprobación de jurado de examen y entregar *seis fotografías óvalo mingón,* para la elaboración del Certificado de Estudios. | MRTT |
| 5. | El/la estudiante debe recoger las Cartas de autorización del Jurado de Examen con la Responsable de la Oficina de Exámenes de Grado y Graduados y entregar a cada uno de los jurados *(Se entregarán un día después de recibir el formato de solicitud de aprobación del jurado de examen con firma de acuse de recibido*). | MRTT |
| 6. | Estudiantes de Doctorado deberán entregar los artículos firmados con el vo.bo. del Asesor, Coordinador y Representante Docente de su área. | MRRT  Vo. Bo. FJRC |
| 7. | El/la estudiante debe entregar con la Responsable de la Oficina de Exámenes de Grado y Graduados, los dictámenes de tesis firmados por el jurado de examen y con Vo.Bo. del o la Representante Docente del área. | MRTT |
| 8. | El/la estudiante debe solicitar con la Responsable de la Oficina de Exámenes de Grado y Graduados, el espacio y confirmación de fecha de examen de grado. | MRTT |
| 9. | El/la estudiante debe entregar a la Oficina de Exámenes de Grado y Graduados la Tesis en CD en formato PDF, copia de portada de tesis y resumen en extenso. | MRTT |
| 10. | El/la estudiante debe entregar la carta de liberación Conacyt a la responsable de la Oficina de Becas, bajas y permisos. | EMT |
| 11. | El/la estudiante puede pasar a recoger el acta de examen y certificado de estudios | MRTT |

Requisitos de Ingreso, Permanencia, Egreso y Obtención del Grado *(Reglamento de Posgrados)* <https://posgrados.inaoep.mx/estudiantes/reglamento-de-estudios-de-posgrado>. Maestría un mes y Doctorado 2 meses de anticipación, para iniciar el trámite para la Defensa de Tesis

Fecha de inicio del trámite: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fecha de término del trámite: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sello de recibido

Fecha de inicio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fecha de término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_