

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**  
**DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**  
**REGISTRO DE APROBACIÓN DE TESIS DE GRADO**  
**FORMA RE-ATG**

Mediante este formato se registra la aprobación de tesis de grado, por los integrantes del Comité Asesor y se solicita la autorización del examen correspondiente.

El estudiante y los miembros del Comité Asesor aceptan conocer los requisitos para la aprobación de la tesis (contenido y forma) y que el documento satisface tales requisitos.

Los integrantes del Comité Asesor aceptan también estar dispuestos a participar en el examen de grado teniendo como antecedente su inclusión en el Comité Asesor.

(1) Estudiante, solicitando examen de:

Maestría en Ciencias	Doctorado en Ciencias	Doctorado
Nombre	Firma	
Programa	Fecha de ingreso	
Título de la Tesis		

(2) Comité Asesor, aprobando la Tesis de Grado

	Nombre	Firma	Programa
Presidente			
Asesor			
Asesor			

(3) Presidente del Comité Asesor, aceptando el artículo científico derivado de la tesis

Nombre	Firma
Calificación de investigación	

(4) Sanción favorable de la revisión de la tesis y del artículo, por el Coordinador del Programa

Nombre del Coordinador:	Fecha:	Firma
-------------------------	--------	-------

(5) Una vez cubiertos los requisitos anteriores, el estudiante debe entregar esta forma con siete copias y un ejemplar de la tesis a la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), la que se sellará de recibido, retendrá el último tanto y en un término de quince días hábiles emitirá su sanción.

(6) Aprobación de la fecha de Examen de Grado por parte del Coordinador General de Estudios de Posgrado.

Fecha:	Lugar:	Hora:	Sanción del CGEP y fecha
--------	--------	-------	--------------------------

Chapingo, Méx. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**INSTRUCCIONES:**

- A. Los números en paréntesis señalan la secuencia de requisitación.
- B. Esta forma totalmente requisitada deberá ser entregada a la Oficina de Registros Escolares, la que retendrá el original y sellará de recibido los tantos restantes, que el estudiante debe entregar a: 1) Coordinación del Programa, 2) Coordinación General de Estudios de Posgrado, 3) Integrantes del Comité Asesor, 4) al propio estudiante, en cuyo tanto podrá recabar firmas de recibido.
- C. La Oficina de Registros Escolares, si es procedente, emitirá en un plazo no mayor de tres días hábiles la correspondiente autorización del examen de grado (forma RE-EG).