

PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO SE NECESITA LO
SIGUIENTE:

- 1.- Oficio y/o formato de no adeudo de las bibliotecas y del delegado de inventarios.
- 2.- Los alumnos de la Sede Chapingo deberán presentar oficio de no adeudo firmado por el Jefe de la Unidad Habitacional de la UACH.
- 3.- Los formatos que le anexo deberán ser firmados por el Director de Tesis y los asesores. (RE-ATG y RE-CAG)
- 4.- También deberá enviar un ejemplar impreso de la versión final de la tesis (listo como si ya se fuera enviar a la imprenta, incluyendo en la portada, el escudo de la UACH y el logotipo de Centros Regionales. Es importante consultar el "manual para la elaboración de tesis de grado")
*NOTA: AUNQUE EN ESTE MANUAL APARECE COMO HOJA NUM. II, EL JURADO QUE REVISÓ Y APROBO EL EXAMEN DE GRADO..... ESTA HOJA SE DEBE SUPRIMIR.
LA HOJA DEL COMITÉ ASESOR (ANTES # III) AHORA SERÁ LA NUM. II Y DEBE VENIR FIRMADA.
EL RESUMEN Y ABSTRACT DEBEN IR EN UNA SOLA HOJA A DOBLE COLUMNA ES DECIR, UNA EN INGLÉS Y OTRA EN ESPAÑOL. (ANEXO EJEMPLO)*
- 5.- Dos impresiones del artículo científico. Deberán venir con el Vo. Bo. de su tutor en la primera hoja (la cual debe ser a doble columna –resumen y abstract) y también acompañado de un oficio dirigido al Coord. de la M.C.D.R.R., firmado por el jurado del comité asesor en donde indican que ya aprobaron el artículo científico e indiquen en que publicación (revista, libro, etc.) están pensando incluirlo. (Reglamento General de Postgrado Artículo 63, incisos 7 y 8) Todo esto con copia al Dr. Rafael Núñez Domínguez, Coord. Gral. del Postrado de la UACH.
- 6**.- Una impresión del abstract (resumen del artículo en inglés) de la tesis cuya presentación será en una sola hoja a doble columna y deberá venir acompañado de un oficio que avale un revisor de idioma inglés. (Lo revisa la Mtra. Willie (M.C.D.R.R.), es conveniente enviárselo previamente por correo electrónico a: williecastillejos@hotmail.com
- **Nota: Tanto el resumen como el abstract deberán presentarse en la misma hoja, es decir una columna en inglés y otra en español. Y el título a lo ancho de la hoja en español e inglés.
- 7.- Enviar un CD con etiqueta para CD's rotulada, con el escudo de la universidad y el logotipo de Centros Regionales, indicando el nombre del alumno, del tutor, la generación, la sede y mes y año en que presentará su examen. El archivo que deberá incluir será el de su tesis en Word con letra Arial 12 pts. toda en UN SOLO ARCHIVO. Incluyendo desde la carátula hasta la literatura citada y otro archivo con su artículo científico también en Word.
- 8- Una vez que les autoricen su examen de grado yo les escaneo la carátula de su tesis con **el sello de Servicios Escolares** de que ya está autorizada y entonces uds. deberán quemar y enviar debidamente rotulados los siguientes Cd's, **incluyendo la hoja CON FIRMAS DE SU COMITÉ ASESOR (p.p. II):**
 - a) Un CD que contenga tres archivos: 1.- todo el contenido de la tesis iniciando desde la carátula hasta la bibliografía, en un solo archivo en word, con letra Arial 12 pts. 2.- La versión de la tesis en formato PDF (con sello y hoja de firmas) y 3.- El artículo científico en Word.
 - b) Un Cd. que contenga : La tesis en formato PDF (con sello y hoja de firmas). Y el artículo científico en Word.
 - c) 6 Cd's que contengan la tesis en formato PDF (con sello y hoja de firmas) (uno de los cuales entregarán en la biblioteca de su Sede)

- 9.- El tutor deberá enviar un oficio dirigido al Lic. Gerardo Escobar Cruz, Jefe del Depto. de Servicios Escolares con el Vo. Bo. del Coord. Gral. de la M.C.D.R.R., en donde indique tanto la calificación como los tres créditos del curso DR-696 (Seminario de tesis II.)
- 10- Todos estos documentos (salvo el punto 8, los cuales se entregarán el día del examen) se entregan con un mínimo de 4 SEMANAS ANTES de la fecha del examen porque en la Coordinación de Posgrado tienen que revisar la tesis y los formatos para darles el Vo. Bo. (Los formatos ya deberán indicar la fecha en que se presentará el examen)
- 11.- Una vez que la tesis sea aprobada por la Coordinación General de Posgrado, se entrega a la Oficina de exámenes profesionales lo siguiente:
- a) Formatos de autorización con el Vo. Bo. del Dr. Rafael Núñez Domínguez, en original y copia.
 - b) Dos fotografías tamaño diploma en blanco y negro.
 - c) Siete fotografías tamaño credencial en óvalo en blanco y negro.
 - d) Pago por derecho de examen \$ 1,000.00
 - e) Pago del diploma y acta de examen \$ 1,000.00
 - g) Pago por el certificado de estudios \$ 336.00
 - h) Pago por otros trámites \$ 200.00 (sólo Chiapas, Morelia y Zacatecas)
- 12.-Entregar 5 ejemplares de la tesis empastadas en keratol negro, debidamente firmados por su comité asesor, (aquí ya se contempla el ejemplar para cada uno de sus asesores y el original para uds.) los cuales deberán estar aquí una semana antes del examen o de lo contrario no liberan la documentación: -Acuerdo del Director Gral. Académico para la aplicación del examen y la propia acta del examen de grado.

CHAPINGO, MÉX., A 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2014.

A T E N T A M E N T E

C. MA. DE LOS ÁNGELES TORRES
SERVICIOS ESCOLARES DE LA M.C.D.R.R.

NOTA: Es importante que todos estos documentos, fotografías y pagos sean entregados a la par de su borrador de tesis

***NOTA: Todos los títulos y subtítulos no llevan puntos al final.
Tener cuidado de no omitir los "acentos", independientemente que la palabra esté escrita con mayúscula compacta.***