



PROCESO DE OBTENCIÓN DEL GRADO

- 1.- Después de haber sido pasada a revisión la tesis por asesor y Co-asesor y comité tutorial se procederá a solicitar a la coordinación del Posgrado la autorización de impresión para que sea firmado por cada uno de ellos.
- 2.- Posteriormente deberá solicitar a la coordinación el oficio de autorización de impresión.
- 3.- Se procederá a imprimir la tesis para cada uno de los sinodales y para la coordinación será necesario entregar 2 CD. Con portada conforme a lo indicado por la coordinación uno de los discos es para la biblioteca y la coordinación le extenderá oficio de donación de tesis.
- 4.- Posteriormente se deberá entregar a la coordinación el libro que se donara para la biblioteca, el asesor le indicará el libro adecuado, la coordinación le entregará oficio de donación de libro.
- 5.- Demostrar el dominio de un segundo idioma (Presentar su comprobante de Toefl con un puntaje no menor a 450 puntos para Maestría y para Doctorado no menor a 500 puntos).
- 6.- Deberá entregar el resultado del software de Plagio que su asesor obtuvo en la revisión de su tesis, con fecha de cuando se autorizó la impresión de la misma.
- 7.- Carta de cesión de derechos de su tesis al TecNM con firma autógrafa del estudiante, la cual deberá incluirse en el archivo electrónico de la tesis.
- 8.- La coordinación le entregará el oficio que no se excedió del límite de tiempo para concluir sus estudios.
- 9.- El (la) alumno(a) procederá a escanear toda la documentación que se le solicita en el formato de hoja de requisitos para titularse del posgrado.
La cual deberá guardarla en una memoria USB y entregarla en servicios escolares junto con toda la documentación original para cotejo y cada una de las copias solicitadas.
- 10.- El (la) Alumno(a) Después de haber entregado toda la documentación en el departamento de servicios escolares procederá a entregar en la División de Estudios de Posgrado e Investigación con la Srita. Lizette Ivonne Casas de la Torre Secretaria de la División de Estudios de Posgrado e Investigación la liberación que le entrega servicios escolares para programar su examen de grado.





11.- Para la presentación de examen de grado deberá presentarse con vestimenta formal de acuerdo con la ocasión.

12.- Después de presentar su examen de grado solicitará a la coordinación se le proporcione un pdf del acta de examen de grado del libro de actas la cual subirá a la plataforma del Conacyt siguiendo los pasos para la “conclusión de beca “Conacyt” es importante siga los procedimientos paso a paso hasta concluir el trámite, se auxiliara del tutorial que viene en la página: posgrado.itlalaguna.edu.mx

13.- Después de transcurrir 2 semanas de la presentación de su examen de grado es necesario acudir al departamento de servicios escolares a recoger su acta de examen de grado la cual firma el director de la institución misma que es válida como comprobante de que cuenta con el grado correspondiente.

14.-Es necesario continuar con el seguimiento de la entrega de su título en el departamento de servicios escolares.

Cualquier duda en referencia al proceso favor de preguntar en la coordinación.

