

PASOS A SEGUIR PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

1. Acudir a la Coordinación del Posgrado o a la Unidad de Docencia según corresponda
2. Para solicitar asignación de jurado de examen ante el Subcomité Académico se requiere:
 - a) Carta de VoBo por parte del tutor. El formato se encuentra en la página electrónica del Programa www.mdc bq.posgrado.unam.mx en la sección "Formatos importantes"
 - b) Propuesta de jurado. El formato se encuentra en la página electrónica del Programa www.mdc bq.posgrado.unam.mx en la sección "Formatos importantes"
 - c) Ficha del graduado. El formato se encuentra en la página electrónica del programa www.mdc bq.posgrado.unam.mx en la sección "Formatos importantes"
3. Una vez asignado el jurado la Coordinación (Cd. de México) o la unidad de docencia del Instituto de Biotecnología (IBt), según corresponda, hace entrega al(a) alumno(a) de dos oficios:
 - a) Asignación de jurado.
 - b) Oficio del jurado aceptando o rechazando la revisión de la tesis.
4. Una vez que el jurado haya firmado el oficio 2b se regresará en original a la Coordinación o la Unidad de Docencia del IBt, según corresponda.
5. Es obligatorio integrar una copia de los oficios 1c y 2a en los engargolados de tesis que se entregarán a los sinodales.
6. El formato de la carátula de tesis se encuentra en la página electrónica del programa en la sección de "Formatos importantes".
7. En caso de haber tenido apoyo para realizar una estancia, curso o asistir a un congreso, se deberá incluir un agradecimiento al "Programa de Apoyo a los Estudios del Posgrado" (PAEP)
8. Cuando los sinodales hayan discutido la tesis y estén de acuerdo con los cambios realizados deberán firmar los votos aprobatorios. Este documento se encuentra en la pág. electrónica del programa en la sección "Formatos importantes". Para evitar rechazos de documentos por parte de la Subdirección de Certificación y Control Documental, dependiente de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) los nombres de los sinodales deben ser exactamente iguales a los contenidos en el oficio de asignación de jurado (2a).

9. Cuando se obtengan por lo menos dos votos aprobatorios comunicarlo a la Coordinación o la unidad de docencia del IBt, según corresponda para iniciar la revisión del expediente del alumno. Una vez completo el expediente se solicita la **Revisión de Estudios** ante la DGAE. Esta dependencia genera el documento en aproximadamente ocho días hábiles posteriores a la fecha de ingreso del expediente. El tiempo de generación del documento de Revisión de Estudios es responsabilidad de la DGAE.
10. Subir a la dirección General de Bibliotecas.
El Posgrado podrá apoyar con la impresión de tesis con un máximo de \$1,500.00 MN. La factura que ampara la impresión no debe exceder de \$1,500.00 MN. De no ser el caso no se aceptará la factura, esta debe de estar a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México. El alumno que solicite este apoyo deberá estar máximo en el quinto semestre de maestría y noveno de doctorado.
11. Una vez generada la Revisión de Estudios por parte de la DGAE se solicitará la **Autorización** para realizar el examen de grado. Para este trámite el alumno entregará la siguiente documentación en la ventanilla del Departamento de Revisión de Estudios de la Subdirección de Certificación y Control Documental:

Documentos para Trámite de Autorización Examen de Grado (Maestría y/o Doctorado)

- i. Copia de la última Revisión de Estudios (acompañada de adeudos, si es que tiene)
- ii. Oficio de designación de Jurado (original)
- iii. Votos aprobatorios (5 originales)
- iv. Copia de cédula de Licenciatura, si es para Maestría (las dos caras de la cédula en la misma hoja)
- v. Copia de cédula de Licenciatura y Maestría, si es para Doctorado (las dos caras de la cédula en la misma hoja)
- vi. En caso de ser extranjero, llenar Carta de renuncia a la Cédula de Grado. El formato se puede obtener en la pág. electrónica del posgrado de Ciencias Bioquímicas en la sección de Formatos importantes.
- vii. Formato de internet con sellos de bibliotecas (los recuadros que aparezcan en dicho formato quedan en blanco)

www.posgrado.unam.mx/main-menu/perfil-de-egreso-y-tesigrado

viii. Entrega de tesis en bibliotecas.

En Ciudad de México: no entregar discos a la Coordinación ni a la biblioteca de la Facultad de Química.

En Ciudad de Cuernavaca: 2 CD'S (Con carátula de tesis en la caja del CD y etiqueta en disco) Instituto de Biotecnología. Entregar uno en la Unidad de Docencia y otro en la biblioteca en el Centro de Ciencias Físicas.

ix. Biblioteca Central: en la página bc.unam.mx/remota.html obtener "Constancia de no adeudo"

x. Formato de trámite de titulación. Descargar de la página del posgrado en la sección de "Formatos Importantes"

xi. Copia de la CURP (actualizado) al 200% en tamaño carta.

xii. Hoja de actualización de datos. www.uap.unam.mx (opción permiso-datos generales-graduados).

Características de las Fotografías para el Trámite de Graduación

Título

- 6 fotografías (6 x 9 cm) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro
- Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía
- Rostro serio
- Frente y orejas descubiertas

Infantiles

- 4 fotografías tamaño infantil, de frente, blanco y negro, sin retoque, fondo blanco y en papel mate.

Hombres

Saco y corbata

Bigote y/o barba recortados, arriba del labio superior

Sin lentes oscuros, ni pupilentes de color

Mujeres

Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote

Peinado no llamativo, en caso de cabello largo prendido con discreción hacia atrás

Aretes pequeños, sin lentes oscuros, ni pupilentes de color

El horario de la ventanilla es:

Lunes a jueves de 9:00 a 14:30 hrs.

Viernes de 9 a 14 hrs

Esta oficina se encuentra ubicada en Av. del Aspirante S/N paralela a Av. del Imán.

Se realizarán dos pagos: Efectivo o tarjeta de crédito.

- Examen de Grado y Elaboración de Pergamino \$700.00
- Revisión de Estudios \$100.00 (tomar en cuenta la cantidad de Revisiones de Estudios que se generaron en el proceso)

Los precios están sujetos a cambios sin previo aviso

12. Siete días hábiles después de la fecha de entrega de documentos para la generación de la autorización (ver punto 10 de este documento) programar junto con el jurado el examen de grado

Citatorio:

Para alumnos en la Ciudad de México:

- a) Los alumnos de la entidad académica Facultad de Química e institutos fuera de la UNAM, indicarán a la Coordinación la propuesta de fecha y hora del examen, el lugar donde se realizará el examen será asignado por la Coordinación de acuerdo al espacio físico disponible.
- b) Los alumnos adscritos al Instituto de Fisiología Celular, Instituto de Investigaciones Biomédicas y la Facultad de Medicina podrán solicitar el lugar en su entidad correspondiente y comunicarán a la Coordinación la fecha, lugar y hora en que se realizará el examen.
- c) Para la entrega del citatorio es necesario mostrar la versión final de la tesis.

Para alumnos en la Ciudad de Cuernavaca:

- d) Reservar el lugar donde se realizará el examen en la dirección electrónica nora@ibt.unam.mx
- e) Para generar la documentación correspondiente avisar con un mínimo de dos días hábiles a la Unidad de Docencia gvilla@ibt.unam.mx la fecha, lugar y hora en el que se realizará el examen.
- f) La Unidad de Docencia del IBt, hará entrega del citatorio para lo cual es necesario mostrar un impreso final de la tesis.

13. Dos días antes del examen el alumno entregará a la Coordinación o a la Unidad de Docencia del IBt, según corresponda, el citatorio firmado por los cinco sinodales