



**GUÍA DE PROCESO DE OBTENCIÓN
DE GRADO ALUMNOS DE
POSGRADO**
FACULTAD DE INGENIERÍA



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE QUERÉTARO

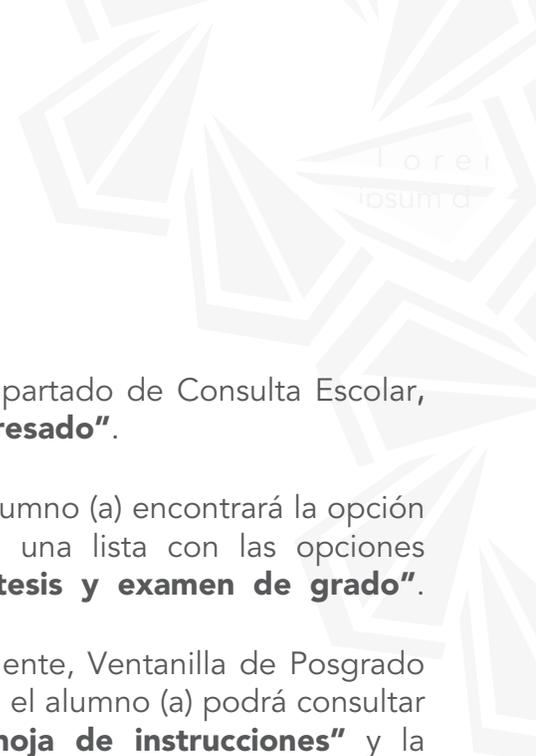


FACULTAD
DE INGENIERÍA



DIPFI
POSGRADO
INGENIERÍA





1. ALUMNO (A)

- Ingresar al portal institucional de alumnos: portal.uaq.mx en el apartado de Consulta Escolar, asegurarse que en la opción **GENERALES** tenga el estatus Baja **"egresado"**.
- En el apartado **PROCESO DE TITULACIÓN DE POSGRADO**, el alumno (a) encontrará la opción **"Hacer Solicitud de Titulación"**, al seleccionarla se desplegará una lista con las opciones disponibles de titulación, deberá seleccionar **"Presentación de tesis y examen de grado"**.
- El sistema mostrará un mensaje de solicitud ingresada correctamente, Ventanilla de Posgrado revisará su documentación y en 3 días hábiles a partir de la solicitud, el alumno (a) podrá consultar su **"hoja de requisitos"** la cual debe imprimir junto con la **"hoja de instrucciones"** y la **"solicitud de titulación"**.
- Descargar el formato de votos aprobatorios de la página de la Facultad de ingeniería ingenieria.uaq.mx, verificar que el documento esté dirigido al Jefe de la DIPFI, son dos distintos, uno para el director de tesis y otro para el resto de los sínodos, recabar las firmas de los cinco sinodales. En caso de que la firma del voto sea digital o escaneada, anexar también la impresión del correo en la que solicitó la firma.
- Enviar un correo a administrativo.fin@uaq.mx con copia a carmen.molinero@uaq.mx para solicitar carta de no adeudo de laboratorio, con los siguientes datos:
 - Nombre completo
 - Programa de Posgrado
 - Número de Expediente

2. JEFATURA DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

- Alumno envía un correo electrónico a la dirección academico.posgrado.fin@uaq.mx con la siguiente documentación digitalizada y en formato PDF:
 - La **"hoja de requisitos"** y la documentación completa que enlista (cada requisito es distinto para cada alumno).
 - Registro del protocolo de investigación del estudiante de Posgrado (Anexo 3).
 - Rubrica de evaluación de tesis que se encuentra en la página de la Facultad de ingeniería: ingenieria.uaq.mx, la cuál debe ser llenada y firmada por el director de tesis.
 - Carta de no adeudo de laboratorio.
 - Reporte de resultados de no plagio.





- Copia de la portada del artículo, o artículos según sea el caso, o documento probatorio del cumplimiento de los requisitos de obtención que indica cada programa.
- PDF de CVU del alumno (a) y Director (a) de Tesis descargado desde el portal de CONACyT, dónde se visualice el nombre del artículo, únicamente si son becarios CONACYT.
- Copia de recibo pagado de reinscripción vigente. Si a través de su portal de alumnos no pueden generarlos, deberán enviar correo a academico.posgrado.fin@uaq.mx solicitándolo, indicando: nombre completo, expediente, programa.

NOTA IMPORTANTE: Si el examen para cumplir con el requisito de manejo de la lengua de inglés se realiza en la Facultad de lenguas y letras UAQ, los estudiantes deberán presentar la constancia en original a la Ventanilla de la DIPFI, edificio A de las instalaciones de la FI.

- Jefatura de Posgrado de la Facultad de Ingeniería revisa la documentación y, si está completa y correcta, genera y envía por correo electrónico al alumno:
 - Carta de Autorización de opción de diploma o grado, emitida por el H. Consejo Académico de la Facultad (Acuerdo general 908/21).
 - Carta de liberación para obtener el grado, emitida por el Jefe (a) de la División y Posgrado de la Facultad.

3. ALUMNO (A)

- Envía al correo posgrado.dsa@uaq.mx únicamente la **"hoja de requisitos"** y los documentos que en ella se enlistan, junto con la Rúbrica de evaluación de tesis que firma y llena su director de tesis, cada requisito es distinto para cada alumno (a).

IMPORTANTE: Para el envío de esta documentación debe seguir las indicaciones de la **"hoja de instrucciones"**, la cual imprimieron en el punto 1. Esta hoja es importante ya que en ella se encuentran todas las indicaciones, requisitos y tiempos estipulados por Servicios Escolares a considerar durante el proceso.

4. VENTANILLA DE POSGRADO

- Recibe y revisa la documentación, y dará respuesta al mismo correo del alumno (a) si la documentación es correcta, y le indicará la fecha del Consejo Universitario en el que se presentará su expediente.
- El siguiente día hábil de la fecha del Consejo Universitario se mostrará en el portal del alumno (a) el estatus **"AUTORIZADA POR CONSEJO UNIVERSITARIO"**.



5. ALUMNO (A)

- Recibirá un correo electrónico emitido por la DIPFI, en el que se le enviará una copia digital del resolutivo que emitió el Consejo Universitario.
- Una vez recibido el resolutivo, la oficina administrativa de la DIPFI agendará la fecha del examen de grado. El alumno solicitará al correo electrónico academico.posgrado.fin@uaq.mx la fecha con una antelación de al menos 13 días hábiles del día del examen de defensa de tesis y ceremonia de obtención de grado. En el correo, el alumno deberá indicar fecha, nombre completo, expediente, programa, adjuntando también la siguiente documentación:
 - Recibo de examen de o ceremonia de titulación el cual solicita al correo posgrado.dsa@uaq.mx
 - Formato F-62-13 sellado por la Dirección General de Bibliotecas, el procedimiento para el envío lo pueden consultar en la siguiente liga: <http://bibliotecas.uaq.mx/index.php/novedades/129-recepcion-de-tesis>
 - Portada de tesis validando que aparezcan los nombres y grados correctos de los sinodales, siguiendo el formato de la guía para escritura de tesis, que se encuentra en <https://dip.uaq.mx/index.php/cposgrado>

NOTA: La fecha solicitud para la presentación del examen de grado puede variar dependiendo de la disponibilidad de espacio.

CONSIDERACIONES GENERALES IMPORTANTES

- Una vez agendada la ceremonia, la Jefatura de Posgrado de la Facultad de Ingeniería, enviará un correo con las invitaciones de la ceremonia de examen de grado para que el alumno (a) reenvíe a sus sinodales. En el correo se le indicará también, documentos, recibos de pago, formatos que debe entregar, así como especificaciones de las fotografías.
- Ventanilla de Posgrado elabora acta.
- Un día hábil antes de la ceremonia, un sínodo recoge el acta en la oficina de Jefatura de Posgrado de la Facultad de Ingeniería, devolviéndola después del cumplimiento de la misma.
- El alumno (a) podrá validar cuando el acta esta lista revisando que en el portal aparezca el estatus "**ACTA LISTA**". En caso de requerirla podrá pasar a Ventanilla de Posgrado en horario laboral.
- El siguiente estatus será "**TITULO EN PROCESO**", el cual estará visible hasta que el título esté listo, aproximadamente 4 meses después del estatus "**ACTA LISTA**".



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE QUERÉTARO



FACULTAD
DE INGENIERÍA



DIPFI
POSGRADO
INGENIERÍA

- Cuando el título se encuentre listo para entrega aparecerá el estatus **“TÍTULO LISTO”**.
- Alumno (a) acude a Ventanilla de Posgrado en horario laboral por el título, cualquier duda pueden ponerse en contacto al correo posgrado.dsa@uaq.mx

NOTA: Ventanilla de Posgrado estará en contacto vía correo electrónico o teléfono con los alumnos en caso de algún inconveniente durante la generación del título.