

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Hoja: 1 de 5

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Solicitud de presentación de exámenes de grado.	CDOC-07

OBJETIVO:

Realizar los trámites de presentación de exámenes de grado.

NORMA Y / O LINEAMIENTOS:

DESCRIPCION

- Adquieren el derecho a presentar el examen de grado (Maestría y/o Doctorado) aquellos alumnos que hayan cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y administrativos especificados por cada programa de estudios.

Elaboró
MUB

Fecha de emisión
07/12/04

Fecha de última actualización
18/07/19

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Solicitud de presentación de exámenes de grado.	CDOC-07

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Director de Tesis	Libera la tesis del alumno para la presentación del examen de grado. Entrega carta de liberación de tesis a la Coordinación de Maestría/Doctorado.
2	Coordinación de Maestría / Doctorado	Valida la carta de liberación de tesis del alumno y la envía a la CDOC. Realiza y entrega a la CDOC oficio con fecha de examen.
3	Coordinación de Docencia	Recibe la carta de liberación de tesis. Recibe oficio con fecha de examen. Solicita al alumno la impresión de las tesis (10 ejemplares), constancias de no adeudo (BFR e UI), 8 fotografías actuales tamaño título con las especificaciones de la CDOC, 1 CD que contenga el archivo electrónico de la tesis en formato PDF y el comprobante de pago de derechos examen (sólo cuando el alumno presente su examen de grado fuera del tiempo estipulado por el CONACYT para obtener el grado).
4	Alumno	Entrega los ejemplares de tesis y las fotografías a la CDOC. Realiza el pago de derechos de examen (si fuera el caso). Solicita a la BFR y UI las cartas de no adeudo correspondientes.
5	BFR y UI	Recibe solicitud de emisión de carta de no adeudo. Entregan a la CDOC las cartas de no adeudo correspondientes y copia al alumno.
6	Coordinación de Docencia	Recibe carta de no adeudo de la BFR y la UI y turna a Control Escolar. Recibe y verifica formato de los ejemplares de tesis y fotografías. Turna a Control Escolar. Resguarda un ejemplar de la tesis y envía el resto a Control Escolar para su distribución.

PROCEDIMIENTO:	NUMERO
Solicitud de presentación de exámenes de grado.	CDOC-07

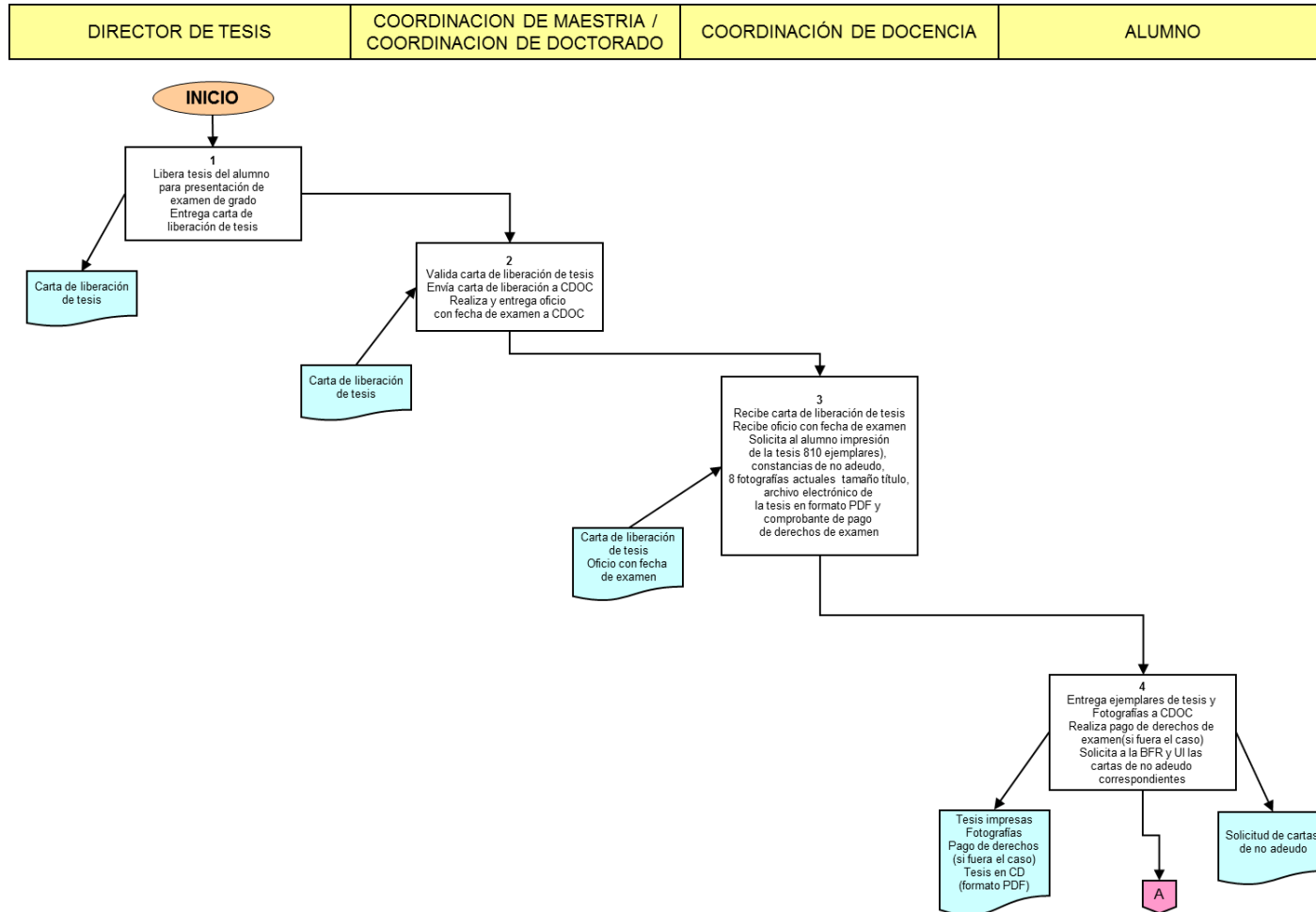
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7	Control Escolar	<p>Recibe Cartas de no adeudo de la BFR y la UI.</p> <p>Recibe nueve ejemplares y los distribuye de la siguiente manera: Devuelve dos ejemplares al alumno, envía dos ejemplares a BFR y entrega un ejemplar a sinodales titulares y suplentes.</p> <p>Elabora actas de examen (cuatro juegos).</p> <p>Prepara los libros de actas.</p>
8	Alumno	<p>Presenta examen.</p> <p>Obtiene resultados de examen.</p>
9	Control Escolar	<p>Recibe resultados de examen por parte del sínodo.</p> <p>Si el examen es aprobado</p> <p style="padding-left: 40px;">Recaba firmas de los sinodales, del presidente de El Colegio y del alumno.</p> <p style="padding-left: 40px;">Se entrega al alumno acta de examen.</p> <p>Archiva acta de examen.</p> <p>Si el examen no es aprobado</p> <p style="padding-left: 40px;">Se procede conforme a lo establecido en el Reglamento Escolar.</p>
10	Alumno	<p>Si el examen es aprobado</p> <p style="padding-left: 40px;">Recibe acta de examen.</p>

PROCEDIMIENTO: Solicitud de presentación de exámenes de grado.

NUMERO: CDOC-07

DIAGRAMA DE FLUJO



Elaboró
MUB

Fecha de emisión
07/12/04

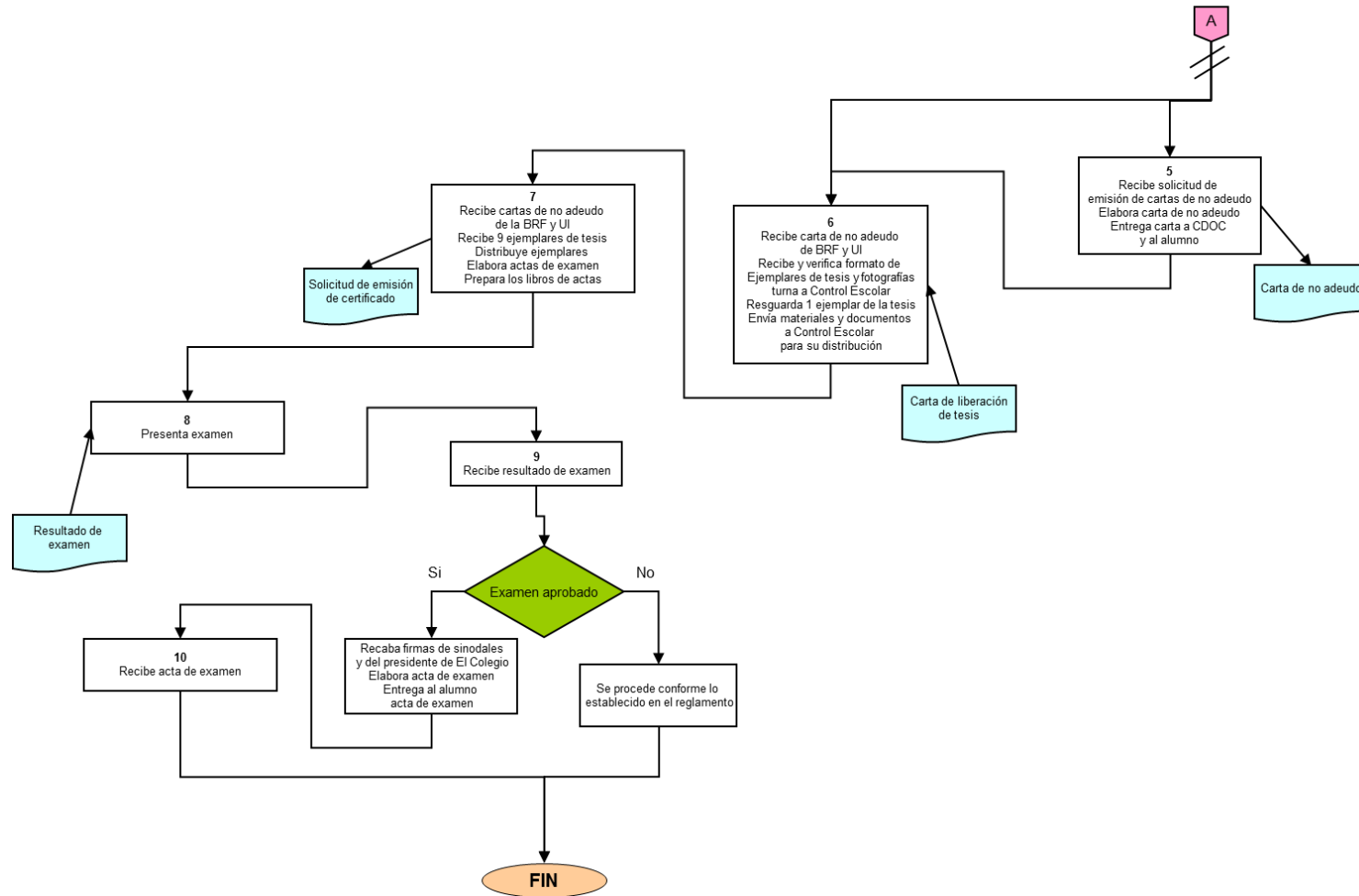
Fecha de última actualización
18/07/19

PROCEDIMIENTO: Solicitud de presentación de exámenes de grado.

NUMERO: CDOC-07

DIAGRAMA DE FLUJO

ALUMNO	CONTROL ESCOLAR	COORDINACIÓN DE DOCENCIA	BFR / UI
--------	-----------------	--------------------------	----------



Elaboró
MUB

Fecha de emisión
07/12/04

Fecha de última actualización
18/07/19