

## **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD DE EXAMEN RECEPCIONAL**

Para poder optar por la obtención del grado de doctor, el alumno debe cumplir con los siguientes procedimientos:

### **1. OBTENCIÓN DE CREDITOS POR CURSOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

El alumno deberá cursar las materias determinadas en el dictamen correspondiente a su fecha de ingreso de acuerdo a las indicaciones de su director de tesis para completar la totalidad de créditos requeridos (excepto por los 75 créditos de la tesis doctoral)

### **2. APROBACIÓN DEL PROTOCOLO**

El alumno deberá de cumplir con los requisitos estipulados por la Junta académica del doctorado para la aprobación del protocolo a más tardar en el tercer semestre.

Una vez que la Junta Académica apruebe el protocolo, el coordinador deberá de hacer llegar el acta correspondiente a la coordinación de programas docentes quien emitirá los oficios correspondientes al alumno, director de tesis y co-director en caso de que aplique.

### **3. ACREDITACIÓN DE TESIS DOCTORAL**

Para la aprobación de la tesis doctoral es necesario que el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Tener el protocolo aprobado por la Junta académica del posgrado,
- 2) Haber cumplido con los créditos mínimos requeridos para la obtención de grado (excepto por los 75 créditos de la tesis de doctorado),
- 3) Tener por lo menos un artículo publicado o aceptado para publicación en alguna revista indexada en el JCR y
- 4) Finalizado el manuscrito de la tesis de grado

Además deberá de entregar la siguiente documentación acompañada del formato de "solicitud de acreditación de tesis"

- 1) Copia de artículo o artículos publicados en revista que pertenezca al JCR en caso de solo tener el artículo aceptado, incluir carta de aceptación además de la última versión del manuscrito (Alumno)
- 2) Carta de lectores revisores (Director de tesis)
- 3) Kardex (Alumno)
- 4) Copia de Título de Maestría
- 5) Copia actualizada de CVU que incluya las publicaciones realizadas (Alumno)
- 6) Propuesta de sínodo por parte del director de tesis, incluyendo fecha y hora probable para la realización del examen pre-doctoral (Director de tesis)
- 7) Entrega de formato de egresado (Alumno)
- 8) Entrega de equipo y mobiliario que tiene bajo su resguardo (Alumno)

Una vez realizado este procedimiento el coordinador del doctorado informará por medio de un oficio al coordinador de control escolar para el registro correspondiente de los 75 creditos.

#### 4. EXAMEN PRE-DOCTORAL

Para la solicitud del examen pre-doctoral, el alumno deberá de tener el 100% de los créditos definidos en el dictamen correspondiente para el posgrado, además de entregar el formato de solicitud de examen pre-doctoral, el en cual su director de tesis deberá proponer por escrito a la Junta Académica la conformación del sínodo el cual debe de incluir por lo menos un miembro externo al programa, al director de tesis, al co-director en caso de que aplique, a los lectores revisores y demás miembros del núcleo académico del posgrado necesarios para un mínimo de cinco miembros del sínodo, siendo la mayoría miembros del núcleo académico básico del posgrado (incluyendo fecha y hora probables para la realización del examen pre-doctoral)

Una vez realizados estos procedimientos el coordinador deberá solicitar por oficio la fecha y hora correspondientes para la realización del examen pre-doctoral ante la coordinación de programas docentes.

#### 5. EXAMEN DOCTORAL

Para la solicitud del examen de obtención de grado de doctor el alumno deberá de tener el acta de aprobación del examen pre-doctoral, además de entregar el formato de solicitud de examen doctoral con el mismo sínodo del examen pre-doctoral, incluyendo fecha y hora probables para la realización del examen pre-doctoral.

Una vez realizados estos procedimientos, el coordinador del doctorado entregará al estudiante una serie de documentos que deberán de ser entregados en la Coordinación Programas Docentes del CUCEI cuando menos con 15 días de anticipación a la fecha del examen.

Se requieren además:

- 5 tomos de tesis, uno para cada integrante del jurado (5)
- 1 tomo de tesis y CD para Biblioteca
- 1 tomo de tesis y CD para la Coordinación de su posgrado
- 1 CD para la Coordinación de Programas Docentes
- Cubrir el monto de la orden de pago por concepto de derecho a examen de grado (verificar el costo en coordinación de programas docentes)
- Estos requisitos dependen de la coordinación de programas docentes, por lo cual deberán de verificarse antes de realizarlos
- Presentar el examen de obtención de grado.