



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO



PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN

Modalidad Virtual

PG-07AC-006
REV.01-01-2021

1. Llenar Formulario de MS Forms "Solicitud de trámite de Titulación" anexando los archivos de los documentos correspondientes en formato PDF (<https://cutt.ly/wggJOVE>). **(Digital RC-07AC-023)**.

Maestría:

- ✓ **Solicitud de revisión (RC-07AC-024)** de tesis debidamente llenado. Nota: firma original del Director de Tesis.
- ✓ **Manuscrito de Tesis (RC-07AC-025)**, este deberá contar con las firmas originales o digitales de todos los **profesores integrantes del Comité de Tesis** (la firma del Subdirector de Posgrado se suscribirá después de la validación). Nota: las firmas no deben estar borrosas o sobrepuestas.
- ✓ **Declaración de No Plagio (RC-07AC-019)** emitido por la herramienta digital Turnitin o Ithenticate.
- ✓ **CVU de CONACyT** actualizado.

Doctorado:

- ✓ **Solicitud de revisión (RC-07AC-024)** de tesis debidamente llenado. Nota: firma original del Director de Tesis.
- ✓ **Manuscrito de Tesis (RC-07AC-025)**, este deberá contar con las firmas originales o digitales de todos los profesores integrantes del Comité de Tesis. Nota: las firmas no deben estar borrosas o sobrepuestas.
- ✓ **Evidencia de aceptación o publicación (ROE-07AC-000)** de por lo menos un artículo derivado de la tesis en una revista indexada incluida en el JCR y/o en el padrón de CONACyT.
- ✓ **Evidencia del factor de impacto (ROE-07AC-000)** con el cual contó al momento de la fecha en que se publicó el artículo.
- ✓ **Declaración de No Plagio (RC-07AC-019)** formato emitido por la SP-FCB.
- ✓ **Reporte de No Plagio herramienta Digital ó Reporte de similitud (ROE-07AC-000)** emitido por la herramienta digital Turnitin® o Ithenticate.
- ✓ **CVU de CONACyT actualizado (ROE-07AC-000)**.

NOTA: los **formatos** de los Registros correspondientes se encuentran en la página de Posgrado y/o en archivos del Canal de Trámite de Titulación de Teams.

El manuscrito de tesis **(RC-07AC-025)** será revisado por el Comité Académico de Maestría o Doctorado, en caso de tener correcciones será regresado al estudiante a través de la plataforma MS Teams para las respectivas correcciones. Una vez aprobada la tesis por el Comité de Maestría o Doctorado, esta pasará a la Subdirección de Posgrado para la **validación** final; la Subdirección de Posgrado envía la Carta de notificación de No Plagio **(RC-07ACD-020)** así como la versión digital final validada de la Tesis **(RC-07AC-025)** al Responsable de Adquisiciones de la Dirección de Bibliotecas,

Biblioteca Universitaria "Raúl Rangel Frías", quien enviará a la Subdirección de Posgrado el documento de recibido (**ROE-07AC-000**) así como el documento de autorización para el ingreso de la Tesis al Repositorio de la UANL (**ROE-07AC-000**) para ser firmado por el estudiante y en su caso el Director de Tesis, a menos que exista algún trámite relacionado con solicitud de protección intelectual (patente, modelo de utilidad, etc.) por lo cual se requiera del resguardo del documento, para lo cual los autores deberán declarar dicho requerimiento ante la Subdirección de Posgrado con anticipación. Finalmente se entregará al egresado el documento de recibido de la Biblioteca Magna "Raúl Rangel Frías" (**ROE-07AC-000**), la Carta de aprobación del Comité de Maestría o Doctorado (**RC-07AC-026**), en el caso de Doctorado las Cartas de cumplimiento de créditos (**RC-07AC-031**) y no adeudo en SP (**RC-07AC-032**) así como la versión oficial de la Tesis (**RC-07AC-025**), misma que en acuerdo con el Director de Tesis, el egresado deberá entregar copias digitales a su Comité de Tesis para posteriormente continuar con el procedimiento de titulación:

El estudiante deberá:

1. Solicitar las Actas de Titulación: Ingresar a su cuenta de SIASE, dar *clic* en trámites DEyA (Departamento Escolar y de Archivo) y realizar la solicitud de Actas de Titulación (Maestría o Doctorado). **Importante:** avisar de la realización del trámite a Posgrado a través del Canal de Trámite de Titulación en MS Teams y
2. Cubrir el pago de egreso en la Subdirección de Posgrado (\$2,200 pesos); (trámite presencial en oficinas de Posgrado)
3. Llenar encuesta de recién Egresado (**Digital RC-07AC-027**) de la SP-FCB-UANL en MS Forms (<https://cutt.ly/ZqgJMGD>).
4. La Subdirección de Posgrado realiza la validación del Kardex en sistema (máximo 4 días hábiles). Una vez validado, el estudiante deberá agendar en acuerdo con los integrantes de su comité de tesis el día y la hora para su examen de grado (**RC-07AC-028**) considerando un **lapso mínimo de 30 días hábiles (incluyendo días festivos y vacaciones)** a partir de la fecha de validación del Kardex. La Subdirección de Posgrado verificará en sistema si la fecha dada por el estudiante se encuentra disponible para agendar el examen, dando aviso al estudiante al día siguiente.
5. Para la entrega de documentos, posteriormente el estudiante deberá **revisar diariamente** en su cuenta de SIASE su trámite en DEyA para verificar la fecha y **hora de su cita** a la cual deberá presentarse en el Departamento Escolar y de Archivo para la entrega de documentos requeridos descritos en la página oficial de la UANL, así como para la toma de fotografía (**IMPORTANTE REVISAR LA PAGINA DE LA UANL**) (<https://www.uanl.mx/titulacion-y-cedula-profesional/>).
Nota: si no se entregan los documentos solicitados en la fecha establecida por DEyA, se tendrá que reiniciar el proceso de acuerdo con el punto 4.
6. El alumno en colaboración con el Director de Tesis, deberán avisar al Comité de Tesis que, mínimo 5 días antes de la fecha programada del examen, los integrantes del Comité deberán haber llenado un formulario de **MS Forms (Citorio) (RC-07AC-029)** confirmando la asistencia a la ceremonia virtual el día y la hora acordada por el Comité y el alumno. Dicho formulario le será compartido una vez que se asigne la sala de examen de por la Subdirección de Posgrado.
Nota: recordamos que el Comité de Tesis debe estar completo para llevarse a cabo la ceremonia de examen, si algún miembro del Comité no justifica alguna causa de su ausencia mínimo 5 días antes de la fecha programada y no asiste, el examen no podrá llevarse a cabo.
7. Para el examen se deberá seguir el Protocolo: **Ceremonia virtual de titulación de Posgrado (disponible en MS Teams). (RC-07AC-030).**