



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

## DIRECCION DE DOCENCIA

### PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMAR EXÁMENES DE GRADO

El estudiante, al contar con todos los votos aprobados, entregará al Coordinador la versión final de la tesis para revisión.

Una vez aprobada la versión final de la tesis, el estudiante procederá a grabar las copias en los cd's de resguardo con formato de seguridad, de acuerdo al *anexo I* de este documento.

Las tesis electrónicas deberán atender lo siguiente:

1. Se realizaran 3 copias en discos, una para el asesor, el estudiante, y la biblioteca.
2. Los sinodales recibirán los archivos en forma digital vía correo electrónico, el estudiante deberá enviar la versión final.
3. Todos los archivos estarán protegidos contra copia, modificaciones e impresiones excepto el del asesor y el del estudiante.
4. Se anexaran las cartas de derechos de propiedad y la de reconocimiento con firmas autógrafas, hasta contar con la firma electrónica.
5. Los estudiantes entregaran los cd's finales validados por el Coordinador a la DD para las portadas.

El estudiante entregará al Coordinador la conformación de su Jurado Examinador confirmado para asistir al examen.

Cuando el Coordinador apruebe las copias de los cd's emitirá la solicitud del examen de grado (*formato SD*). La solicitud indicará que el estudiante cumplió con los requisitos para graduarse (incluyendo el artículo para doctorado, adjuntando copia) y la conformación del Jurado Examinador confirmado para el día del examen (Presidente, secretario y vocales). Fecha y hora del examen. Los cd's con la versión final de las tesis.

La solicitud de examen de grado la entregará el estudiante en las oficinas de Posgrado, 15 días hábiles antes de la fecha propuesta para realizar el examen, las solicitudes para ser aceptadas deberán cumplir con todos los requisitos y tiempos establecidos.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

El estudiante presentará al solicitar su examen de grado:

- El formato de solicitud de examen emitido por el Coordinador.
- Pago de derechos. ([costos 2018](#))
- **6 extra título (con vestimenta formal en blanco y negro)**
- Folleto electrónico. El formato para el folleto se encuentra disponible en el portal de internet y deberá enviarse al correo [examen@cicy.mx](mailto:examen@cicy.mx). Y la copia de los 3 cd's aprobados por el Coordinador para enviar a la imprenta para las carátulas.
- En su caso, los itinerarios de traslados y hospedaje para el profesor externo. ([formato](#))
- *Reservar en la aplicación de la intranet el Auditorio de Estudiantes de acuerdo a la fecha y hora programada. Reservación de servicios académicos. (aplicación que es usada actualmente para reservar exámenes, videoconferencias o el uso del microscopio) <http://intranet.cicy.mx/servicios> ([Link](#))*

Será responsabilidad del estudiante enviar las copias electrónicas de las tesis a su Comité y áreas correspondientes con copia al Coordinador.

La SD realizará las gestiones de acuerdo a la solicitud del Coordinador para que el examen se realice en los tiempos solicitados. La asignación del espacio para el evento quedará sujeta a la disponibilidad institucional. El Auditorio de Estudiantes será el espacio que fungirá como Aula Magna, por lo que será la primera opción para realizar el examen. *En caso de no estar disponible dicho auditorio, la SD proporcionará las alternativas para llevarlo a cabo. ([Link](#))*

Las tarifas y cuotas de traslado se erogaran de acuerdo al *anexo II* del presente.

El examen de grado se realizará sin excepción cumpliendo con el protocolo para su realización. *Anexo III.*

## ANEXOS

**I. PROCEDIMIENTO PARA EL GRABADO DE LAS TESIS ELECTRONICAS. (Archivo en formato PDF con restricciones de seguridad)**

**II. DISPOSICIONES APLICABLES PARA EL TRASLADO DE PROFESORES VISITANTES A LOS EXÁMENES. – (Acuerdos Dirección Administrativa – Dirección de Docencia)**



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

Se cubrirá el traslado y una noche de hospedaje que incluye una cuota para alimentos.

No se cubrirán cambios de itinerario.

Los conceptos de pago que podrán utilizarse son intransferibles por concepto y no podrán compensarse con otros gastos equivalentes.

Cuando el profesor utilice transportación terrestre, se le otorgará un importe equivalente para boletos, peaje o gasolina a la de un profesor del CICY en las mismas condiciones.

Cuando se trate de transporte terrestre el CICY proporcionará los boletos correspondientes.

El reembolso de gasolina procederá mediante vales que el CICY otorgará al profesor.

La solicitud de traslados oficiales de profesores solo podrá realizarse de lunes a viernes en estos términos:

Aeropuerto (Terminal)- Hotel-CICY y viceversa.

Servicios Generales dará resolución a las solicitudes de traslado.

Los profesores solo podrán hospedarse en hoteles de convenio

### **III. PROTOCOLO DE EXAMEN DE GRADO**

El Examen de Grado en los Posgrados del Centro de Investigación Científica de Yucatán es un acto solemne en el que se reúne un sínodo, para escuchar la disertación del sustentante; con el objetivo de otorgar, en su caso, el grado de Maestro(a) o Doctor(a).

Dada la importancia del acto los participantes deberán respetar el siguiente protocolo:

1. El Examen de Grado es un acto público y se celebrará donde fue desarrollada la tesis. El lugar, fecha y la hora serán fijadas y solicitadas a la Subdirección de Docencia (SD). Sólo en casos excepcionales se destinará un lugar alternativo.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

2. Debido a que el Examen de Grado es un acto solemne, los sinodales, el sustentante y el Coordinador del Posgrado deberán vestirse de acuerdo a la ocasión. Los exámenes de grado son abiertos al público. Es obligatorio mantener silencio.
3. La SD informará a los sinodales, el lugar, fecha y hora del Examen de Grado. Se enviará electrónicamente la circular del examen de grado y el día del evento se recabarán las firmas correspondientes. Se colocará una impresión de la semblanza del estudiante a la entrada del evento y se enviará electrónicamente con la circular del examen de grado.
4. El día señalado, el sustentante deberá presentarse a la sala en la que se efectuará el acto con 30 minutos de antelación a la hora fijada para tal efecto. Por su parte los sinodales deberán estar presentes 10 minutos antes, para que le sea entregado al Secretario, el Acta de Grado.
5. A la hora fijada para el inicio del Examen de Grado, el Coordinador del Posgrado o el Presidente del Sínodo hará uso de la palabra para presentar a los integrantes del Sínodo, al sustentante (semblanza) y proporcionar el título de la tesis de posgrado, acto seguido cederá el uso de la palabra al sustentante. Deberá indicar al sustentante el tiempo que dispondrá para la exposición de su trabajo de investigación, el cual será mínimo de 30 y máximo de 40 minutos para el caso de Maestría, y mínimo 45, máximo 60 minutos, para el caso de Doctorado; tras lo cual le solicitará que inicie la exposición. Una vez iniciado el examen no se permitirá el ingreso ni la salida de la sala de persona alguna, con el fin de no alterar la importancia del acto.
6. Finalizada la exposición del sustentante, el Presidente dará espacio para preguntas del público en general (máximo 10 minutos), a continuación se iniciará el interrogatorio de los sinodales.
7. Finalizado el interrogatorio, el Presidente del sínodo solicitará al sustentante y a la audiencia que se retiren de la sala con el propósito de deliberar acerca de la calificación del examen.
8. La calificación del Examen de Grado podrá ser: Aprobado, Aprobado con Mención Honorífica y No Aprobado.

Acto seguido, el Presidente, solicitará que de nuevo ingresen a la sala tanto el sustentante como la audiencia, y todos de pie en actitud respetuosa, escucharán la lectura que dará al Acta de Examen.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN, A.C.

**Las presentes disposiciones entraron en vigor a partir del 1º de junio de 2015.**

*Aprobado CGP SE:03:2015, 11 mayo 2015  
Actualizado 9 enero 2017*