

TRÁMITE DE EXAMEN DE GRADO

Deben realizar los trámites al menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de presentación del examen. De no cumplir con este plazo, no se dará atención a su solicitud.

De tener algún adeudo en laboratorios, biblioteca o administración, lo solventen a la brevedad.

El trámite de examen inicia en la Coordinación de Posgrado, con la entrega de la carta de liberación, la cual debe ir firmada por todo su Consejo Particular y anexar la documentación que en la misma se señala.

Aunado a los requisitos que les anexo, deberán entregar 3 fotografías tamaño diploma en ovalo y 4 fotografías tamaño credencial recortada a cuadro, en blanco y negro, con traje, copia de su CURP oficial y actualizada.

Entregar copia de la portada de la tesis, carta de agradecimiento a CONACYT (formato libre), CVU actualizado e inscripción a examen de grado (formato de alta y bajas).

Deben realizar los pagos por concepto de examen de grado (\$500.00 quinientos pesos 00/100 m.n.) y solicitud de constancia completa de calificaciones (\$70.00 setenta pesos 00/100 m.n.). Quienes realicen estos pagos vía transferencia o depósito, enviar copia del comprobante al correo electrónico: **tesoreria.tab@colpos.mx** para que les sea expedido el recibo correspondiente (observar el procedimiento de pagos de trámites académicos)

Con base en lo señalado en el comunicado DEDU.2020.-174, **los profesores(as) consejeros(as) presidente(a) del jurad), serán los(las) responsables de recabar la firma autógrafa del Acta de Examen de Grado de cada uno de los y las integrantes del jurado examinador. Posteriormente, la deberán entregar a la Subdirección de Educación del Campus, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.**