

**COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN
DE DIPLOMA DE ESPECIALIDAD O GRADO DE MAESTRÍA**

Al concluir con el plan de estudios correspondiente a la Especialidad o Maestría, el alumno deberá solicitar en la ventanilla de Servicios Escolares su Revisión de Estudios.

ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE CASO.

Concluido el estudio de caso acudir a la Coordinación de su maestría y solicitar la expedición de la carta de visto bueno de dicho documento y relación de sínodos para el examen oral en defensa de su trabajo

Se asignará fecha de examen profesional si cuenta con los siguientes requisitos:

- Revisión de Estudios legalizada
- Copia de cédula profesional
- Original de Acta de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a seis meses
- Copia de la Carta de Visto bueno del estudio de caso
- Copia de la Carta de impresión por parte del asesor.
- Copia de la Carta de autorización de los revisores
- Fotocopia de la Portada del trabajo entregado
- Fotocopia de la CURP impresión reciente
- Original de Resultado del Examen TOEFL con 550 puntos mínimo o el examen institucional
- Solicitud para legalización de diploma o grado, formato emitido por Servicios Escolares
- Llenado de carta de inicio y término del antecedente académico, formato emitido por Servicios Escolares.
- Carta de no adeudo de Biblioteca de la Universidad La Salle Cancún
- Comprobante de recepción por parte de la Biblioteca de dos discos compactos con el Trabajo elaboración de un estudio de caso, en formato PDF, Incluir la portada del CD con las características del formato anexo.
- 10 fotografías tamaño título, las cuales se tomarán en la universidad. (Costo incluido en el proceso de obtención del diploma o grado).
- Pago por concepto de examen obtención de grado vía Estudio de Caso, sellado por caja.
- Carta con la asignación de sinodales
- Carta de no adeudo por parte de la Administración.

*Estos formatos se los entregarán en la Coordinación de Servicios Escolares o podrá obtenerlos en la página de la universidad.

**Este formato se elaborará en la Coordinación de Servicios Escolares, una vez entregada toda la documentación

- a) La Coordinación de Servicios Escolares le entregará formato de solicitud de presentación de examen profesional, con los que asignará fecha de examen. Acudir con cada sinodal para entregar un ejemplar del estudio de caso y recabar firmas (en tinta negra con nombre completo y grado de acuerdo al registro en SEP).
- b) Entregar en la Coordinación de Servicios Escolares, solicitud de presentación de estudio de caso debidamente llenada y firmada en fecha acordada, para confirmar fecha de examen.
- c) Confirmar asistencia de sinodales 5 días antes del Examen.

Nota: Deberá apegarse a las indicaciones que señale la Coordinación de Servicios Escolares para cubrir los requisitos y al entregar documentos de no ser así no se podrá dar trámite de obtención de diploma de especialidad o grado de maestría.