

PROCESO DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE ESPECIALIDAD O GRADO DE MAESTRO VÍA ELABORACION DE UN ESTUDIO DE CASO

Información General.

“Las universidades del SEULSA, están facultadas para otorgar diploma de especialidad y los grados de maestro a los alumnos que satisfagan los siguientes requisitos:

- I.- Tener cubierto el 100% de los créditos del programa académico que le corresponda.
- II.- Cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- III.- Los demás que establezcan las autoridades competentes.”

Extracto del Reglamento General del SEULSA, Título Noveno, Capítulo I Artículo 131.

La Revisión de Estudios es un requisito previo a la obtención del Diploma de Especialidad o Grado de Maestría y deberá solicitarse en la Coordinación de Servicios Escolares una vez que el alumno haya cubierto el 100% de los créditos del Plan de Estudios. Para realizar el trámite de expedición de Revisión de Estudios es necesario que los alumnos cubran las cuotas fijadas por la Institución.

Para que el alumno pueda concluir su proceso de obtención de Diploma de Especialidad o Grado de Maestría deberá haber satisfecho los siguientes requisitos:

- a) Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente
- b) Aprobar el Examen TOEFL con 550 puntos, o bien examen institucional de comprensión de texto en inglés.
- c) Aprobar el examen de grado por la que haya optado.
- d) No tener ningún tipo de adeudo con la Universidad.

REQUISITOS:

- a) Solicitar por escrito ante la Coordinación de Posgrado la vía de obtención de Diploma de Especialidad o Grado de Maestría por la Elaboración de un Estudio de Caso.
- b) El alumno deberá aprobar ante la instancia correspondiente el anteproyecto de investigación del estudio de caso
- c) Cubrir con los requisitos que marcan los contenidos del trabajo recepcional
- d) Tener asignado un asesor para el trabajo recepcional
- e) La aprobación del trabajo recepcional por parte del asesor.
- f) La revisión y aprobación por parte de los sinodales designados para valorar la calidad del trabajo recepcional
- g) La presentación del correspondiente Examen oral en defensa de su trabajo.
- h) Cubiertos estos requisitos deberá presentarse ante Servicios Escolares y solicitar fecha de examen.

EXAMEN ORAL:

Se fundamentará en el contenido del trabajo recepcional, en cuanto a la forma se registrará conforme a lo dispuesto en el Reglamento General del SEULSA.

**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 Coordinación de Servicios Escolares la Revisión de Estudios.

ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE CASO.

Concluido el trabajo recepcional acudir a la Dirección de Posgrado 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 recepcional si cuenta con los siguientes requisitos:

- Revisión de Estudios legalizada
- Copia de la Carta de Visto bueno del trabajo recepcional
- 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
- Original de Resultado del Examen TOEFL con 550 puntos mínimo o el examen institucional
- Solicitud para legalización de diploma y expedición de cédula (llenar en tinta negra sin enmendaduras, imprimir por ambos lados en una sola hoja)*
- Recibo de entrega de DOS ejemplares del trabajo recepcional en Biblioteca de la universidad
- Recibo de no adeudo de Biblioteca
- 10 fotografías tamaño título y 10 tamaño infantil (según instructivo)*
- Recibo y solicitud de pago* * por concepto de examen recepcional sellados 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 btenerlos 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 recepcional, con los que asignará fecha de examen. Acudir con cada sinodal para entregar su trabajo recepcional 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 examen recepcional debidamente llenada y firmada en fecha acordada, para confirmar fecha de examen.
- c) Confirmar asistencia de sinodales 5 días antes del Examen.

Nota: Deberá apearse 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.