



Trámite de titulación de la Maestría en Administración de Negocios

Proceso para el grado de maestría

Al concluir el trabajo recepcional, ya sea Tesis, Memoria de evidencia profesional o Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión:

Es importante que el documento cumpla con la estructura establecida, así como la portada oficial y que este paginado a partir de la introducción.

1. Verificar no tener adeudos de documentos en la Coordinación y Control Escolar.
2. El director hace llegar vía correo electrónico el trabajo recepcional en formato word, esto al correo de maestria.administracion@cunorte.udg.mx
3. Una vez que se reciba el trabajo ya con el visto bueno de la coordinación el director solicita y entrega los formatos de evaluación y solicitud de lectores debidamente firmados, así como el documento recepcional.
4. Se turna el documento a la Junta Académica para asignación de lectores.
5. El documento se pasa a los lectores quienes tienen 15 días para realizar observaciones dentro del documento (opcional), así como en el formato proporcionado.
6. La coordinación recibe las observaciones de los lectores y estas se hacen llegar al director y egresado. Dependiendo si el voto es aprobatorio o no es el plazo para aplicar correcciones.
7. El director aprueba la versión corregida del documento y esta se hace llegar a la coordinación para ver cuestiones de forma.
8. El director solicita el formato para la asignación de jurado, día y fecha de examen.
9. El director hace llegar el trabajo ya con la dictaminación integrada y se procede a la autorización para la impresión (el documento se convierte a PDF).
10. El sustentante entrega el expediente y requisitos para la titulación (siguiente página).
11. El sustentante elabora la presentación para la defensa y es asesorado por el director.
12. Se asigna fecha para la presentación.
13. El día del examen el sustentante cuenta con 20 minutos para su presentación después el jurado le hace comentarios y preguntas.
14. Una vez entregada el acta de titulación al nuevo maestro (a), el trámite del título se realiza en Control Escolar.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

SECRETARÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

Una vez comenzado el proceso lo ideal es que desde el inicio hasta el examen sea en un periodo del mismo semestre en curso.

Los requisitos de titulación se entregan una vez que se tiene la versión final del documento recepcional el cual fue aprobado por la Coordinación.

Requisitos para la titulación

- Verificar en SIIAU que no se tengan adeudos
- Solicitar paquete de titulación (egresados Flex enviar correo a paquetestitulacion@cunorte.udg.mx con los datos de nombre, código y maestría), (egresados CUNorte Colotlán, solicitar paquete de titulación en ventanilla de Control Escolar) el cual incluye:
 - Constancia de estudios con calificaciones (solicitar en Control Escolar)
 - Cuota para titulación
 - Constancias de no adeudo:
 - Coordinación de Control Escolar
 - Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje
 - Coordinación de Biblioteca (vigentes al semestre de la solicitud)
- Realizar los pagos y entregar los comprobantes originales.
IMPORTANTE: que los pagos correspondan al semestre en curso y a titularse, así como llenar los formatos con los datos completos.
- Acta de nacimiento (copia legible)
- Nueve (9) fotografías AUTOADHERIBLES tamaño credencial. De estudio, blanco y negro (mujeres, vestir formal: portar saco negro y camisa de cuello color blanca; hombres: saco negro, camisa de cuello color blanca y corbata).
- Un libro de trabajo recepcional (presentarlo el día del examen), empastado en color azul marino con letras plata (para biblioteca), en el caso de ejemplares para sinodales se deja a consideración del sustentante.
- Carta de consentimiento de escritura de nombre, firmada (solicitar el formato en la Coordinación).
- En caso de haber sido becario (a) CONAHCYT/SECIHTI entregar las evidencias correspondientes a la retribución social.

La documentación debe ser entregada en la Coordinación de la Maestría en Administración de Negocios.

- Una vez entregada el acta de titulación y de estar de acuerdo se hará llegar la **Carta de autorización para publicación de documentos de titulación en la Biblioteca Digital de la Universidad de Guadalajara** llenada debidamente y entregar de manera digital en PDF (solicitar el formato en la Coordinación).