PROCESO DE TRÁMITE *de Graduación*

MAESTRÍA EN CIENCIAS

1 ENTREGA DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN ANTE LA ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO (EEP)

El estudiante envía al correo ***postgrado-fmvz@correoe.usac.edu.gt***, la propuesta de investigación de acuerdo con lo estipulado en el ***normativo de graduación de la EEP*** y con los lineamientos requeridos por ésta ***(descargar formato para la elaboración de propuesta de investigación para la tesis de maestría)***.

Además, debe adjuntar:

- Copia del DPI/CUI para verificar el nombre del estudiante.
- Certificación de cursos aprobados para verificar el requisito de entrega de la propuesta.
- Constancia de inscripción en la USAC del año en curso, emitida por el departamento de Registro y estadística.
- Hoja de firmas del estudiante y tutor en forma escaneada (primera hoja del documento). Así mismo, debe entregar en la EEP esta hoja en original, con las firmas en tinta azul (traer una copia, la cual será sellada como comprobante de recibido).
- Propuesta de investigación en formato Word.

El estudiante debe presentar el curriculum vitae resumido del tutor elegido, que debe poseer el grado de maestro en ciencias o superior. Si el tutor es externo, debe presentar una constancia de colegiado activo en Guatemala de éste.

En caso de que su propuesta plantee el uso de animales como sujetos de estudio, esta debe cumplir con lo estipulado por la ***Ley de Protección y Bienestar animal (Decreto 5-2017)*** y ***su reglamento (Acuerdo Gubernativo 210-2017)*** y contar con los permisos correspondientes por parte de propietarios, tutores e instituciones pertinentes.

La unidad de tesis de la EEP revisa, emite correcciones, verifica el cumplimiento de éstas y determina si la propuesta de tesis de maestría procede o no.

La EEP emite carta de aprobación de la propuesta con el nombramiento del tutor elegido por el estudiante y del evaluador asignado por la EEP.

PROCESO DE TRÁMITE *de Graduación*

MAESTRÍA EN CIENCIAS

2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Si el estudio involucra el uso de animales, la propuesta de tesis de maestría aprobada, deberá ser enviada al Comité de Ética en el Uso y Cuidado Animal (CEUCA) de la USAC **(*ceucausac2025@gmail.com*)** junto con el ***formulario de solicitud de evaluación*** del mismo, además del cumplimiento de lo estipulado por la ***Ley de Protección y Bienestar animal (Decreto 5-2017)*** y ***su reglamento (Acuerdo Gubernativo 210-2017)*** y contar con los permisos correspondientes por parte de propietarios, tutores e instituciones pertinentes.

3 SOLICITUD DE FECHA DE DEFENSA DEL INFORME FINAL DE LA TESIS DE MAESTRÍA

El estudiante debe enviar un correo a ***postgrado-fmvz@correoe.usac.edu.gt*** adjuntando lo siguiente:

- Copia del DPI/CUI para verificar el nombre.
- Constancia de inscripción en la USAC del año en curso, emitida por el departamento de Registro y estadística.
- Documento del informe final de tesis de maestría en formato Word ***(descargar formato)***.
- Firma del tutor en forma escaneada en el documento de informe final de tesis de maestría.
- Declaración de originalidad por parte del estudiante de la investigación realizada ***(descargar formato)***.
- Si aplica, el dictamen de aprobación por parte del Comité de Ética en el Uso y Cuidado Animal (CEUCA) de la USAC, en formato digital.

4 DEFENSA DEL INFORME FINAL DE LA TESIS DE MAESTRÍA

- La EEP asigna fecha para la defensa.
- Se confirma la fecha con el tutor y evaluador.
- Se realiza la defensa con una presentación ante el Comité evaluador de tesis en 20 minutos ***(descargar el formato para la presentación del informe final de tesis de maestría)***.
- El Comité evaluador de tesis evalúa la defensa oral y emite correcciones.

La EEP emite el Acta de defensa de tesis con la calificación obtenida.

PROCESO DE TRÁMITE *de Graduación*

MAESTRÍA EN CIENCIAS

5 ENMIENDAS DE LA DEFENSA DEL INFORME FINAL DE LA TESIS DE MAESTRÍA

El estudiante envía al correo ***postgrado-fmvz@correoe.usac.edu.gt*** lo siguiente en un plazo no mayor a 22 días:

- El informe final de tesis de maestría en formato Word con la firma del tutor y el evaluador como constancia del cumplimiento de **TODAS** las enmiendas emitidas por el Comité evaluador de tesis.

La EEP emite la constancia de aprobación del informe final de tesis de maestría.

6 SOLICITUD DE ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

El estudiante debe presentar al correo electrónico de la EEP ***(postgrado-fmvz@correoe.usac.edu.gt)*** los siguientes documentos:

- Cierre de pensum del programa de maestría **(*https://posgrado.fmvz.usac.edu.gt*)**.
- Constancia de aprobación del informe final de tesis de maestría.
- Tesis de maestría en ciencias, en formato de artículo científico **(*descargar formato*)**.
- Haber publicado -o tener aceptado para publicación-, un artículo científico en una revista indexada acorde al tema investigado en la tesis.
- Estado de cuenta generado en la plataforma de control académico de postgrado sin saldos pendientes **(*https://fmvz.usac.edu.gt/postgrado/coac/*)**.

La dirección de la EEP recibe el expediente y lo traslada a Junta Directiva para que emita acuerdo correspondiente.

Al emitirse acuerdo de Junta Directiva, la dirección de la EEP lo traslada al estudiante.

PROCESO DE TRÁMITE *de Graduación*

MAESTRÍA EN CIENCIAS

7 SOLICITAR SOLVENCIA DE EXPEDIENTE ESTUDIANTIL DE CONTROL ACADÉMICO

El estudiante debe solicitar la ***solvencia de expediente estudiantil a control académico*** presentando la siguiente documentación al correo ***controlacademico-fmvz@correoe.usac.edu.gt***

- Acuerdo de Junta Directiva.
- Estado de cuenta de la maestría sin saldos pendientes (***https://posgrado.fmvz.usac.edu.gt***).
- Matrícula consolidada o solvencia general de la USAC del año calendario en curso (***https://siif.usac.edu.gt/pagousac/faces/menu/sgi_inicio.jsp***).
- Constancia de inscripción de la maestría del año calendario en curso (***https://registro.usac.edu.gt/inscripcion_peg/***).
- Copia del DPI.
- Constancia del expediente estudiantil emitida por el Archivo del Departamento de Registro y Estadística.
- Fotografía reciente tamaño cédula.
- Certificado de cursos aprobados de la maestría (generar orden de pago en COAC).
- Tesis de maestría en ciencias en formato de artículo científico en PDF.
- Constancia de aprobación del informe final de tesis de maestría.
- Actualizar datos en COAC (***https://posgrado.fmvz.usac.edu.gt***).

Control Académico emite solvencia de expediente estudiantil a estudiante.

8 AUTORIZACIÓN DE GRADUACIÓN (FECHA Y HORA) POR DECANATURA

El estudiante solicita fecha y hora de graduación al correo ***tramite.graduacion.fmvz@gmail.com*** adjuntando lo siguiente:

- Acuerdo de Junta Directiva.
- Solvencia de expediente estudiantil emitido por Control Académico.
- Tesis de maestría en ciencias en formato de artículo científico identificado con nombre y registro académico en PDF.
- Carta de solicitud de fecha y hora de graduación(***descargar formato***).

Al finalizar el proceso se le asignará fecha y hora de graduación.

PROCESO DE TRÁMITE *de Graduación*

MAESTRÍA EN CIENCIAS

9 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FINAL A CONTROL ACADÉMICO

Al tener asignada fecha de graduación, presentar al correo de control académico ***(controlacademico-fmvz@correoe.usac.edu.gt)*** lo siguiente:

- Carta de autorización y fecha por parte de Decanatura.
- Una copia impresa de la tesis de maestría en ciencias, en formato de artículo científico, empastado de color negro en pasta dura con letras doradas.
- Recibo de pago por Q 600.00 del derecho a examen público. (generado en SIIF, Maestrías y especialidades) ***(https://siif.usac.edu.gt/pagousac/faces/menu/sgi_inicio.jsp)***.
- Recibo de pago del sello dorado (Q10 en caja de la FMVZ o generado en el SIIF).

10 BIBLIOTECA FMVZ

En la biblioteca de la FMVZ se debe entregar:

- Una copia impresa de la tesis de maestría en ciencias, en formato de artículo científico, empastado de color negro en pasta dura con letras doradas.
- Enviar en formato PDF generado a partir del Archivo Word al correo ***biblioteca-fmvz@correoe.usac.edu.gt*** (no imagen ni escaneado).

Biblioteca emite solvencia.

11 BIBLIOTECA CENTRAL USAC

Ingresar al autodepósito de trabajos de graduación de la Universidad de San Carlos de Guatemala. ***(Tutorial para autodepósito de trabajos de graduación)***

Biblioteca Central emite solvencia.

PROCESO DE TRÁMITE *de Graduación*

MAESTRÍA EN CIENCIAS

12 INSTRUCCIONES FINALES PARA EL ACTO DE GRADUACIÓN

Presentar a control académico el comprobante de recibido de las tesis en las bibliotecas, tanto de la FMVZ como la central de la USAC.

Control académico da indicaciones sobre el acto de graduación y entrega juramento de graduación.