



## PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE EXÁMENES DE GRADO

La Secretaría de Investigación y Posgrado a través de la Dirección de Posgrado, de conformidad con los Art. 50, 51 y 52 del Reglamento de Estudios de Posgrado (REP) del IPN, establece el procedimiento de Autorización de exámenes de grado (doctorado, maestría y especialidad).

Este procedimiento entra en vigor a partir del **09 de mayo de 2022** y refiere a la atención de solicitudes que la Unidad Académica envía a la Secretaría respecto a la autorización de exámenes de grado; maestría, doctorado, especialidad, especialidad médica, predoctoral o general de conocimientos, previo análisis del cumplimiento de requisitos para obtener el grado, establecidos en el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.

### 1. REGISTRO DE SOLICITUD

La Unidad Académica deberá llevar a cabo el registro y envío de la solicitud en el **Formulario de Autorización de Exámenes de Grado** durante el periodo establecido en el **Calendario** acorde al semestre.

#### 1.1 Examen de grado de Doctorado

1.1.1 La Unidad Académica presentará a la Dirección de Posgrado, conforme al procedimiento, el oficio de solicitud de autorización de examen, firmado y sellado por el director del Centro o Jefe de la SEPI, acompañado por los siguientes documentos en formato pdf:

- 1.1.1.1 Formato SIP 8 BIS (unidades de aprendizaje, calificaciones y créditos deben corresponder en orden e información en su totalidad con el SICEP).
- 1.1.1.2 Formato SIP13 (Art. 19, 31, 32, 37, 38 y 39 REP).
- 1.1.1.3 Formato SIP14 (Art. 35, 36, 93, 94 y 95 REP).
- 1.1.1.4 Reporte de Turnitin (% de similitud, firma de Director(es) de tesis).
- 1.1.1.5 Acta de Colegio, acuerdo que refiera; nombre y número de registro del estudiante, tema de tesis y designación de jurado figura, tipo de nombramiento y grado académico (Art. 89 Fracc. XI, 96, 97, 98 y 99 REP).
- 1.1.1.6 Tesis (Art. 32, 33, 34, 35 y 36 REP).
- 1.1.1.7 Comprobante de idioma, emitido o validado por la DFLE (Art. 8 y 25 REP).
- 1.1.1.8 Carta de Cesión de derechos y autorización de uso obra para difusión (Art. 34 Fracc. IV REP), y en su caso Carta de prohibición de uso de obra (Art. 32 y 68 REP).
- 1.1.1.9 Producto relacionado con el trabajo de investigación (Art. 49 Fracc. IV REP).
- 1.1.1.10 Acta de examen predoctoral.
- 1.1.1.11 Evidencia del grado académico inmediato anterior.
- 1.1.1.12 Evidencia de grado de sinodales externos (en caso de aplicar).
- 1.1.1.13 Evidencia de grado legalizado o apostillado (en caso de aplicar).
- 1.1.1.14 Formato FM3 (en caso de aplicar).





## 1.2 Examen predoctoral

- 1.2.1 La Unidad Académica presentará a la Dirección de Posgrado, conforme al procedimiento, el oficio de solicitud de autorización de examen predoctoral, firmado y sellado por el director del Centro o Jefe de la SEPI, acompañado por los siguientes documentos en formato pdf:
  - 1.2.1.1 Formato SIP8 BIS (unidades de aprendizaje, calificaciones y créditos deben corresponder en orden e información en su totalidad con el SICEP).
  - 1.2.1.2 Formato SIP13 (Art. 19, 31, 32, 37, 38 y 39 REP).
  - 1.2.1.3 Acta de Colegio, acuerdo que refiera; nombre y número de registro del estudiante, tema de tesis y designación de jurado figura, tipo de nombramiento y grado académico (Art. 89 Fracc. XI, 96, 97, 98 y 99 REP).
  - 1.2.1.4 Comprobante de idioma, emitido o validado por la DFLE (Art. 8 y 25 REP).
  - 1.2.1.5 Evidencia de grado de sinodales externos (en caso de aplicar).
  - 1.2.1.6 Evidencia de grado legalizado o apostillado (en caso de aplicar).
  - 1.2.1.7 Formato FM3 (en caso de aplicar).
  - 1.2.1.8 Estudiantes inscritos en 5 o 6 periodo, comprobante de artículo enviado, derivado de su tesis para ser publicado. Estudiantes inscritos en 7 o 8 periodo, evidencia de artículo publicado o carta de aceptación, (Acuerdo II-11-04.1 CAP).

## 1.3 Examen de grado de Maestría, Especialidad y Especialidad Médica.

- 1.3.1.1 La Unidad Académica presentará a la Dirección de Posgrado, conforme al procedimiento, el oficio de solicitud de autorización de examen de grado, firmado y sellado por el director del Centro o Jefe de la SEPI, acompañado por los siguientes documentos en formato pdf:
  - 1.3.1.2 Formato SIP8 BIS (unidades de aprendizaje, calificaciones y créditos deben corresponder en orden e información en su totalidad con el SICEP).
  - 1.3.1.3 Formato SIP13 (Art. 19, 31, 32, 37, 38 y 39 REP).
  - 1.3.1.4 Formato SIP14 (Art. 35, 36, 93, 94 y 95 REP).
  - 1.3.1.5 Reporte de Turnitin (% de similitud, firma de Director(es) de tesis).
  - 1.3.1.6 Acta de Colegio, acuerdo que refiera; nombre y número de registro del estudiante, tema de tesis y designación de jurado figura, tipo de nombramiento y grado académico (Art. 89 Fracc. XI, 96, 97, 98, 99 y 100 REP).
  - 1.3.1.7 Tesis (Art. 32, 33, 34, 35 y 36 REP).
  - 1.3.1.8 Comprobante de idioma, emitido o validado por la DFLE (Art. 7 REP).
  - 1.3.1.9 Carta de Cesión de derechos y autorización de uso obra para difusión (Art. 34 Fracc. IV REP), y en su caso Carta de prohibición de uso de obra (Art. 32 y 68 REP).
  - 1.3.1.10 Evidencia del nivel académico inmediato anterior.





## 1.4 Examen general de conocimientos

- 1.4.1 La Unidad Académica presentará a la Dirección de Posgrado, conforme al procedimiento, el oficio de solicitud de autorización de examen general de conocimientos firmado y sellado por el director del Centro o Jefe de la SEPI, acompañado por los siguientes documentos en formato pdf:
- 1.4.1.1 Formato SIP8 BIS (unidades de aprendizaje, calificaciones y créditos deben corresponder en orden e información en su totalidad con el SICEP).
  - 1.4.1.2 Acta de Colegio, acuerdo que refiera; nombre y número de registro del estudiante, tema de tesis y designación de jurado figura, tipo de nombramiento y grado académico (Art. 53, 54, 89, 96, 97, 98, 99 y 100 REP).
  - 1.4.1.3 Solicitud del estudiante (Art. 47, 48, 51 REP).
  - 1.4.1.4 Comprobante de idioma, emitido o validado por la DFLE (Art. 7 REP).
  - 1.4.1.5 Evidencia del nivel académico inmediato anterior.

## 2. RESPUESTA

La Unidad Académica podrá consultar la resolución a su solicitud directamente del **Sistema de Administración para Trámites de Posgrado (SATP)**. En caso procedente, podrá descargar el oficio de autorización y llevar a cabo el examen en el periodo establecido. En caso de recibir una respuesta negativa, deberá subsanar las observaciones y requisitos incumplidos, y volver a presentar la solicitud a través del **Formulario de Autorización de Exámenes de Grado** durante el periodo establecido en el **Calendario** acorde al semestre.

### NOTAS IMPORTANTES:

Todos los documentos se deberán presentar con firmas autógrafas.  
Acta de Colegio de Profesores de Posgrado únicamente con firma del Presidente o Jefe de SEPI.  
Comprobante de Idioma, carácter obligatorio.  
**Formatos Académicos SIP** se encuentran disponibles en la página de la Dirección de Posgrado.

Para más información acerca del procedimiento, favor de escribir al **Buzón de aclaraciones, dudas o comentarios** de la División Apoyo al Posgrado.

Para soporte técnico relacionado con el Formulario, favor de contactar a la Ing. Claudia Ixchel Guerrero Ángeles, al correo [cguerreroa@ipn.mx](mailto:cguerreroa@ipn.mx).

**"La Técnica al Servicio de la Patria"**

**Mayo, 2022**

