

Proceso para la realización de exámenes de grado en la Maestría en Física

1. La o el estudiante debe solicitar la aprobación de su tesis por parte de su directora o director de tesis y en su caso codirector. La aprobación consistirá en firmar el Acta de Revisión de Trabajo de Tesis. El formato de Acta de Revisión se puede descargar desde el sitio web de la Maestría en Física.
2. El Acta de Revisión de Trabajo de Tesis firmada por el director y codirector (en su caso) debe presentarse por la o el estudiante al Coordinador de la Maestría. El estudiante podrá presentar una propuesta, avalada por su directora o director de Tesis, para la conformación del Comité Sinodal apegada al Documento Fundacional del programa de posgrado. En caso de que la presentación del Acta de Revisión se haga 6 meses después de que el estudiante haya concluido el plan de estudios, el estudiante deberá entregar al Coordinador una solicitud de prórroga para la presentación del examen de grado, justificando el motivo desde el punto de vista académico y estableciendo una calendarización para la presentación del mismo. Dicha prórroga deberá estar avalada por el director de la Tesis y el Coordinador la enviará al Consejo Técnico para su aprobación.
3. Atendiendo a la propuesta de Comité Sinodal, la Coordinación de la Maestría enviará una propuesta de Comité Sinodal a la Dirección de la Facultad. La Dirección designa al Comité Sinodal y lo comunica a la Coordinación. La Coordinación informa al estudiante de la designación. El Consejo Técnico resolverá cualquier objeción que el estudiante presente de manera justificada respecto a la designación de algún miembro del Comité Sinodal. En el Comité Sinodal no podrán participar ni el director, ni el codirector, ni el tutor, ni el asesor del estudiante. Podrá participar a lo más un miembro externo al NAB de la Maestría en Física.
4. La o el estudiante envía su tesis al Comité Sinodal designado. Los sinodales dispondrán de veinte días hábiles para la emisión del dictamen académico y deberán firmar el Acta de Revisión de Trabajo de Tesis cuando estén de acuerdo con las adecuaciones y cambios sugeridos.
5. Una vez que el estudiante cuente con la aprobación de los miembros del Comité Sinodal deberá entregar al Coordinador de la Maestría los siguientes documentos 1.-Acta de Revisión de Trabajo de Tesis firmada por director, codirector (en su caso) y sinodales. 2.- Tres fotos ovaladas (tamaño credencial, fondo blanco, oídos descubiertos, preguntar en estudios fotográficos sobre las fotos para titulación en la UV). 3.- Comprobante de dominio del idioma inglés. 4.- Comprobante de impartición de un seminario o plática en evento especializado. 5.- Archivo electrónico con la versión final de la Tesis aprobada por el Comité Sinodal. El estudiante deberá respetar los formatos aprobados por el NAB para la presentación de su tesis (carátula, agradecimientos, resumen, etc.).
6. El coordinador firmará el Acta de Revisión de Trabajo de Tesis, la resguardará y le entregará una copia al estudiante. El estudiante deberá hacer llegar a todos los miembros del Comité Sinodal la versión final de su Tesis.
7. El alumno debe tramitar su Certificado de Estudios de Maestría presentando ante la Secretaría de la Facultad los siguientes documentos: Ficha de pago y 3 fotos óvalo (tamaño credencial, fondo blanco, oídos descubiertos, preguntar en estudios fotográficos sobre las fotos para titulación en la UV).
8. El estudiante solicita al Secretario de la Facultad permiso para realizar el examen, presentando los siguientes documentos:
 - Copia del Acta de Revisión de Trabajo de Tesis firmada por director, codirector, comité sinodal y coordinador de la Maestría
 - Kardex (emitido por el Secretario de la Facultad)
 - Original del Certificado de Estudios de Maestría.
 - Copia de su CURP
 - Original y copia del Acta de Nacimiento (la original es para cotejo)
 - Copias del Título y Cédula del grado de Licenciatura. Con estos documentos y el aval del CT en caso de que hayan pasado más de 6 meses desde la conclusión del plan de Estudios, el Secretario solicitará permiso para la realización del examen a la Oficialía Mayor de la UV.
9. Una vez que la Oficialía mayor autorice la realización del examen, el estudiante acordará con el Coordinador de la Maestría la fecha y hora de la defensa de Tesis. El Coordinador redactará el Acta de Examen de Grado de Maestría con base en la información proporcionada en el Acta de Revisión de Trabajo de Tesis.
10. El examen de grado se realizará en presencia de los tres miembros del Comité Sinodal y su resultado podrá ser 1) Reprobado; 2) Aprobado por mayoría; 3) Aprobado por unanimidad; y 4) Aprobado por unanimidad con Mención Honorífica. El jurado del examen asentará en el acta respectiva el resultado del mismo. Ésta se incorporará al libro de actas foliado de la Facultad, una vez culminado el examen de grado. Una copia original se le entregará al sustentante.