

Requisitos para solicitar revisión de estudios y autorización de examen de grado – Maestría

- I. **5 votos.** Son emitidos por cada uno de los miembros del jurado de examen de grado. El formato de voto para cada modalidad de graduación se encuentra en los **descargables de Maestría**. Las **firmas** de los sinodales pueden ser **digitales**.
- II. **Comprobante de datos personales.** Ingresar con sus claves de acceso en: <https://www.saep.unam.mx/> y entrar en actualización de datos personales para poder generarlo.
- III. **Constancia de no adeudo de Bibliotecas.** Generar en: <https://siicana.dgb.unam.mx/> (tramitar hasta que la Coordinación de visto bueno a los cinco votos y se envíe en PDF. la versión final del trabajo escrito).
- IV. **Solicitud de emisión de grado.** Se encuentra en los **descargables de Maestría**, debe llenarse a computadora y **firmarse de manera autógrafa**.
- V. **6 fotografías tamaño título o diploma**, dependiendo del material seleccionado en la solicitud de emisión de grado. En los **descargables de Maestría** se encuentra el archivo: **Características de las fotografías**.
- VI. **Autorización de Transferencia de Información (ATI).** Generar formato en la liga: <https://egreso.dgae.unam.mx:8001/alumnos/login> - Imprimir los 2 PDFs que genera el sistema y **firmar de manera autógrafa**. El alumno deberá entregar la hoja que dice “**EXPEDIENTE DGAE**” en la esquina inferior izquierda. La hoja que dice “**EGRESADO**” se la queda el alumno.
- VII. **Solicitud de graduación** – la coordinación se encarga de enviarla al alumno. El alumno la debe imprimir y **firmar de manera autógrafa**.

IMPORTANTE:

- Todos estos documentos se deberán enviar al correo: angelrch@posgrado.unam.mx para su revisión y se debe poner como asunto: **Solicitud de autorización de examen – Nombre del alumno**.
- Las **fotografías**, la **solicitud de emisión de grado**, el **ATI** y la **solicitud de graduación** se deben entregar **en físico** y con **firmas autógrafas** (de preferencia con **tinta azul**) en la coordinación.
- Una vez que se solicite la autorización de examen al Depto. de Revisión de Estudios de Posgrado (**REP**), puede tardar de **2 a 3 semanas** en liberarse y la coordinación se encargará de notificarle al alumno.