

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

FACULTAD DE INGENIERÍA



Centro de Investigación y Estudios de Posgrado

Manual de Procedimientos de Posgrado

Si desea consultar la versión actualizada de este Manual y los formatos vigentes, verificar la página del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería ciep.ing.uaslp.mx, en la sección "Normativa".



INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Septiembre 2013

Dr. Víctor Manuel Cárdenas Galindo	Jefe del Área de Investigación y Posgrado
Dr. Héctor Gerardo Pérez González	Coordinador de Posgrados
Dr. Antonio Aragón Piña	Coordinador Académico del Posgrado en Ingeniería de Minerales
Dr. Hugo Iván Medellín Castillo	Coordinador Académico del Posgrado en Ingeniería Mecánica
Dr. Orlando Guarneros García	Coordinador Académico del Posgrado en Planeación Estratégica e Innovación
Dr. Homero Miranda Vidales	Coordinador Académico del Posgrado en Ingeniería Eléctrica
M.C. Rafael E. Campos Cambranis	Coordinador Académico del Posgrado en Metalurgia e Ingeniería de Materiales
Dra. Marisol Gallegos García	Coordinador de la Maestría en Tecnología y Gestión del Agua (Hidrosistemas)
Dra. Liliana Margarita Félix Ávila	Coordinador Académico del Posgrado en Computación
Dr. Damiano Sarocchi	Coordinador Académico del Posgrado en Geología Aplicada



COMISIÓN QUE ELABORÓ ESTE MANUAL

Dr. Jorge García Rocha
Dra. Nancy Visairo Cruz
Dr. Dirk Frederik de Lange
Dr. Emilio Jorge González Galván
Dr. Víctor Manuel Cárdenas Galindo
Dr. Héctor Gerardo Pérez González

BASES PARA LA ELABORACIÓN

1. REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADOS (RGEP, ACTUALIZADO OCTUBRE 2007)
2. REGLAMENTO DE EXÁMENES
3. REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
5. PROTOCOLO DE TITULACIÓN DEL POSGRADO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
6. ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UASLP
7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
8. REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
9. PROCEDIMIENTOS DE CADA POSGRADO

CONTENIDO

1. INGRESO DE ALUMNOS	8
1.1. Proceso de admisión para estudiantes nacionales a Maestría y Doctorado	8
1.1.1. Requisitos (Artículo 32 RGEP)	8
1.1.2. Cursos propedéuticos y exámenes de admisión	9
1.1.3. Documentación	9
1.1.4. Entrevistas y examen de habilidades	10
1.2. Proceso de admisión para estudiantes extranjeros	10
1.3. Trámites de inscripción	11
1.3.1. Entrega de la normativa	11
1.3.2. Proceso de inscripción	12
1.4. Pagos de inscripción	12
1.4.1. Pago de colegiatura e inscripción	12
1.4.2. Pago de credencial y formato de inscripción	13
1.4.3. Pago de seguro de accidentes	14
1.4.4. Pago de otros servicios	14
1.5. Proceso de selección de asesor, tema de tesis, evaluación tutorial y asignación del comité tutorial	14
1.5.1. Tutor	14
1.5.2. Tema de tesis	15
1.5.3. Evaluación tutorial	15
1.5.4. Asignación del comité tutorial	16
1.6. Proceso de solicitud de becas CONACyT	16
1.7. Particularidades de los Posgrados	17
1.7.1. Forma de establecer convenios inter-posgrados para que los alumnos lleven cursos	17
1.7.2. Inscripción a los cursos por parte de alumnos ajenos a los posgrados de ingeniería	17
1.7.3. Forma de asentar calificaciones en actas para estudiantes de otros posgrados	17
1.7.4. Exámenes para aprobar o acreditar asignaturas	17
1.7.5. Revisión del resultado del examen para acreditar una asignatura	17
1.7.6. Baja temporal o definitiva de la Facultad de Ingeniería	18
1.7.7. Evaluación académica tanto de los profesores como de los posgrados por	18

parte de los alumnos

2. PERMANENCIA	19
3. EGRESO	20
3.1. Criterios de egreso	20
4. DE LA TESIS Y EXAMEN DE GRADO	21
4.1. Lineamientos para el desarrollo de tesis de posgrado en el CIEP de la Facultad de Ingeniería	21
4.2. Examen previo y de grado	22
4.3. Servicio social	23
5. PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO O DOCTOR MEDIANTE TESIS	24
5.1. Protocolo de titulación	24
5.2. Registro del tema de tesis	24
5.3. Solicitud de aprobación de tema y temario de tesis	25
5.4. Solicitud de Examen Previo	26
5.5. Solicitud de Examen de Grado	27
6. FORMATOS	30
6.1. Formato para inscripción y reinscripción a los posgrados de la Facultad de Ingeniería	30
6.1.1. Solicitud de inscripción	31
6.1.2. Solicitud de reinscripción	34

6.2. Formato para la evaluación de las actividades académicas de los profesores y de los posgrados de la Facultad de Ingeniería	35
6.2.1. Evaluación de profesores	36
6.2.2. Evaluación de la calidad de formación académica	37
6.2.3. Evaluación del posgrado	38
6.3. Formato de la portada que deberán de tener las tesis de los posgrados de la Facultad de Ingeniería	39
6.3.1. Portada de tesis	40
6.4. Formatos que deberán de incluir en su contenido las tesis de los posgrados de la Facultad de Ingeniería	41
6.4.1. Constancia del asesor de que el alumno realizó la tesis	42
6.4.2. Aclaración sobre la originalidad	43
6.5. Formato para evaluar el avance de tesis en los posgrados de la Facultad de Ingeniería	44
6.5.1. Acta de evaluación de comité tutorial	45
6.6. Formatos para el protocolo de titulación	46
6.6.1. Notificación a la secretaria del posgrado	47
6.6.2. Solicitud de registro del tema de tesis	48
6.6.3. Solicitud de aprobación del temario de tesis	49
6.6.4. Acta de aprobación de tesis de posgrado por parte del Comité Académico	50
6.6.5. Acta de aprobación de un coasesor	51
6.6.6. Constancia de servicio social de posgrado	52
6.6.7. Carta de asignación de sinodales	53
6.6.8. Constancia de autorización para que el alumno se gradúe	54
6.6.9. Solicitud de baja temporal o definitiva	55
6.6.10. Oficio de la Secretaría General de la Facultad de Ingeniería para el trámite de baja definitiva	56
6.6.11. Constancia de corrección de tesis para impresión	57
7. GLOSARIO	58

N.B. Para cualquier duda respecto a las abreviaciones o términos utilizados en este Manual de Procedimientos, consultar el Glosario ubicado en la parte final.

1. INGRESO

Para ser admitido como estudiante de cualquiera de los posgrados de la Facultad de Ingeniería el aspirante deberá cubrir todos los requisitos descritos en el RGEP, en este Manual de Procedimientos, cumplir de manera satisfactoria el proceso de admisión que se describe en el mismo, y que el Comité Académico del Programa de Posgrado recomiende su admisión.

1.1 Proceso de admisión para estudiantes nacionales a Maestría y Doctorado

1.1. 1. Requisitos (Art. 32 RGEP)

- a) Tener estudios concluidos de licenciatura para cursar la maestría, y de maestría para cursar el doctorado, afines al posgrado al que solicite admisión, certificados mediante carta de terminación de estudios o su equivalente académico, con el aval de una institución de Educación Superior Pública o por instituciones particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de los estudios, o por alguna institución extranjera con la revalidación correspondiente, sobre la cual tomará la decisión el Comité Académico en cada posgrado.

Los programas de posgrado que contemplen el doctorado directo evaluarán de forma particular los casos de los estudiantes interesados en esta modalidad.

El cursar un doctorado directo no exime al estudiante de cursar y aprobar las materias de maestría.

- b) Aprobar el procedimiento de ingreso, que incluye entre sus requisitos un examen de conocimientos básicos necesarios para el posgrado en particular. Además, el alumno deberá de ser capaz de comprender escritos en una lengua extranjera de importancia para la disciplina específica en consideración. En el caso de los Posgrados que así lo tengan contemplado, el estudiante deberá de aprobar un examen de inglés con la instancia que el Coordinador Académico designe y obtener la puntuación establecida por cada posgrado.
- c) Cubrir los trámites administrativos y pago de cuotas.
- d) Obtener en la evaluación del EXANI III del CENEVAL una puntuación mínima de 1000.
- e) El Comité Académico de cada posgrado podrá adaptar a su criterio, los requisitos de ingreso que considere pertinentes, cuando existan razones que así lo justifiquen, sin contravenir lo indicado por la Legislación Universitaria vigente.

- f) Observar lo estipulado en los artículos 120 al 122 del Reglamento Interno vigente de la Facultad de Ingeniería.

1.1.2 Cursos propedéuticos y exámenes de admisión

Cada posgrado define la pertinencia de aprobar cursos propedéuticos y/o exámenes de admisión como requisito de ingreso. Los detalles deberán verificarse en la convocatoria de ingreso de cada posgrado en particular.

1.1.3 Documentación

Los candidatos a ingresar a los posgrados de la Facultad de Ingeniería deberán cumplir con los procedimientos y requisitos que se detallan a continuación:

Entregar al Coordinador Académico los siguientes documentos:

- a) Solicitud de ingreso (ver el formato correspondiente).
- b) Carta en la que se indiquen los objetivos y motivaciones del candidato para ingresar al programa de posgrado.
- c) *Curriculum Vitae* actualizado.
- d) Original y dos copias fotostáticas simples de los siguientes documentos:
 - d.1. Certificado de estudios profesionales.
 - d.2. Comprobante de domicilio.
 - d.3. Acta certificada de nacimiento del interesado y de sus dependientes (esposa e hijos).
 - d.4. Título o acta de examen profesional, o en su defecto carta de pasante (el estudiante deberá indicar de manera clara y concisa, mediante documento emitido por su escuela de procedencia, el mecanismo y la fecha tentativa de obtención del título).
 - d.5. Documento oficial de identificación (credencial del IFE o pasaporte) con foto y firma.
 - d.6. Copia de la CURP.
 - d.7. Constancias o diplomas de otros estudios cursados.
 - d.8. Clave única si ya fue alumno de la UASLP.

Archivos en formato PDF de cada uno de los documentos anteriores. Los documentos originales serán devueltos a los interesados una vez que las fotocopias hayan sido cotejadas, excepto el certificado de materias y la carta promedio, los cuales serán integrados al expediente del alumno.

- e) Cuatro fotografías recientes tamaño infantil a color y 1 fotografía digital de frente -a color en fondo blanco- en formato con extensión JPG con resolución 300 ppp (dpi) y tamaño 300 x 360 puntos.
- f) Dos cartas de recomendación académica en sobre cerrado.

1.1.4. Entrevistas y examen de habilidades

Presentarse a una entrevista con el Comité Académico del Posgrado o la comisión que éste designe.

En el caso de los posgrados que así lo tengan contemplado, el estudiante deberá de presentarse a una evaluación psicométrica con la instancia que el Coordinador Académico designe, o cualquier otro tipo de examen de habilidades que el Comité Académico considere (v.g. presentación oral del alumno de un tema específico ante una comisión que el Comité Académico de Posgrado designe).

1.2. Proceso de admisión para estudiantes extranjeros

- a) Presentar certificado de estudios equivalentes al nivel de licenciatura o maestría: Los candidatos extranjeros deberán presentar los documentos académicos expedidos en el extranjero con la apostilla correspondiente.

El estudiante deberá, en su caso, estipular el tipo de beca que solicitará (SRE, su país, CONACyT) al momento de iniciar los trámites de admisión.

Apostilla: El trámite de Apostilla consiste en la certificación de las firmas de los servidores públicos facultados para hacer constar la validez y legitimidad de los documentos emitidos por un Gobierno extranjero. Con la Convención de La Haya por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros, adoptada en La Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961, mejor conocida como Convención de la Apostilla, los [Estados Contratantes](#) eximen de legalización a los documentos públicos que deban ser presentados en sus territorios, exigiendo como única formalidad la fijación de la apostilla.

Para conocer el contenido y los Estados Contratantes de la Convención se puede consultar la página www.hcch.net ó http://hcch.e-vision.nl/index_en.php?act=text.display&tid=37. A partir del 14 de agosto de 1995, México es parte de dicha Convención. El propósito de la adhesión de México a la Convención de La Haya, fue simplificar el sistema de "Legalizaciones en Cadena" por un solo trámite denominado "Apostilla".

Legalización de documentos:

En la actualidad existen diversos países que no se han adherido a esta Convención, por lo que los documentos públicos que deban producir efectos entre éstos, deberán ser legalizados de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de dicha Convención.

http://www.hcch.net/index_en.php?act=conventions.publications&dtid=21&cid=41

How to get an Apostille

Apostilles may only be issued by a *Competent Authority* designated by the State on whose territory the public document has been executed. **The Permanent Bureau (Secretariat) of the Hague Conference does not issue Apostilles.** The following link provides the list of Competent Authorities designated by each Contracting State, the contact details of Competent Authorities and other practical information (see also the "Outline of the Convention", available under "Explanatory documents"): http://hcch.e-vision.nl/index_en.php?act=conventions.authorities&cid=41 (Competent Authorities designated under Article 6 - Contact details - Price of an Apostille - Other practical information).

- b) Carta protesta de comprensión y manejo del idioma inglés en caso de no ser éste la lengua materna.
- c) Carta de recomendación académica de la Universidad o Escuela de procedencia.
- d) Acreditar su calidad migratoria de no inmigrante e inmigrante otorgada por la Secretaría de Gobernación y que ésta le permita realizar estudios en el país.
- e) Además deberán presentar:
 - e.1. Original y copia del pasaporte.
 - e.2. Original y copia de la forma migratoria FM3.
 - e.3. Certificado de comprensión y manejo del idioma español, si éste es diferente al idioma nativo del candidato.

La selección de los candidatos que radiquen fuera de México se hará con base en el análisis de su expediente y el proceso de admisión, que deberá ser el mismo que para estudiantes nacionales. Será decisión del Comité Académico del Programa de Posgrado seleccionar el mecanismo más adecuado para la evaluación, pudiendo ser el examen en línea y/o videoconferencia o un examen tipo para ingreso a posgrados de EE.UU. (*GRE*).

1.3. Trámites de inscripción

1.3.1 Entrega de la normativa

Los estudiantes de nuevo ingreso serán informados por el Coordinador Académico sobre:

- (i) El Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP).

- (ii) El presente Manual de Procedimientos para estudiantes de posgrados.
- (iii) Normativa y procedimientos específicos de su posgrado.

1.3.2. Proceso de inscripción

El proceso tendrá la siguiente secuencia:

- a) El Coordinador Académico, en acuerdo con los profesores de cada posgrado, publicará las materias y horarios a impartir en el siguiente semestre.
- b) El Coordinador Académico de cada posgrado publicará en su página web, en la última semana del semestre, las fechas y requisitos del proceso de inscripción para el siguiente semestre.
- c) El alumno llenará el formato de inscripción correspondiente considerando su plan de estudios y las materias seleccionadas de acuerdo con su asesor y/o tutor según aplique en cada posgrado.
- d) El alumno realizará los pagos correspondientes (ver sección 1.4).
- e) El alumno entregará a la secretaria del posgrado, el comprobante de pago y una copia impresa de su CVU actualizado (Currículum Vitae Único, en el formato de captura de CONACyT).
- f) En la fecha indicada, los alumnos entregarán las fichas de selección de materias optativas en acuerdo con el Coordinador Académico y/o asesor/tutor.

1.4 Pagos de inscripción

1.4.1 Pago de colegiatura, inscripción y estudiante vigente

Consultar en la página web de cada posgrado los montos establecidos para el período de inscripción correspondiente.

Para todos los posgrados de la Facultad de Ingeniería el pago correspondiente se realizará en un periodo único: la última quincena de enero para el semestre febrero – junio, y la última quincena de agosto para el semestre septiembre – enero. Las fechas se publicarán con suficiente antelación en la página de posgrados. Los pagos deberán ser en una sola exhibición. La ficha para el pago será generada por el Coordinador Académico o por la persona que él mismo designe a través del Sistema Integral de Información Financiera de la UASLP.

Si un estudiante no cubre su inscripción y colegiatura en el periodo regular, existe un periodo extraordinario para pagos extemporáneos. Este periodo será de sólo una semana, con las siguientes fechas:

- (i) Para el periodo febrero – junio, pago extemporáneo la última semana de febrero.
- (ii) Para el periodo septiembre – enero, pago extemporáneo la última semana de septiembre.

Un alumno podrá inscribirse de forma extemporánea bajo las siguientes condiciones:

- (i) Avisar con antelación al Coordinador Académico del Programa de Posgrado para que se tramite su ficha extemporánea. Este trámite deberá realizarse en las primeras dos semanas del semestre correspondiente.
- (ii) Pagar un recargo del 25% de la inscripción vigente.

Una vez que el alumno ha realizado su primer pago y por lo tanto está formalmente inscrito a un programa de posgrado, deberá seguir inscrito en cada período subsecuente a menos que haya tramitado su baja con una anticipación de al menos cuatro semanas al siguiente período de inscripción, sin contraponerse con lo estipulado en el artículo 35 del RGEP vigente.

Cuando un estudiante no se inscriba en el periodo ordinario o extemporáneo, será considerado como estudiante no activo, y no podrá continuar cursando el semestre correspondiente. En el siguiente semestre podrá volver a inscribirse, cubriendo el pago pendiente del semestre anterior y del nuevo semestre, además del recargo de pago extemporáneo del semestre anterior.

En caso de estudiantes con beca CONACyT, se dará aviso al mismo sobre el estatus de estudiante no vigente.

Un estudiante no vigente no podrá hacer uso de las instalaciones de la UASLP (aulas, laboratorios, etc), ni serán válidos los cursos del semestre correspondiente.

El tiempo de titulación no se modifica si un estudiante no está vigente durante un semestre. Los tiempos son:

- Maestría: 2.5 años (CONACYT), 4.0 años (RGEP – UASLP).
- Doctorado: 4.5 años (CONACYT), 8.0 años (RGEP – UASLP).

1.4.2 Pago de credencial y formato de inscripción

Este pago se realiza en conjunto con la inscripción. El formato de inscripción será proporcionado por el departamento de cuotas y colegiaturas de la UASLP y será cumplimentado por el alumno.

Para efectos de recabar datos de interés para cada posgrado, el alumno cumplimentará otro formato de inscripción, el cual será proporcionado por cada Coordinador Académico (ver formato en la sección 6.1.1. de este Manual).

1.4.3 Pago de seguro de accidentes

Este es un pago institucional obligatorio. Consultar a la Secretaria de Investigación y Posgrado de la UASLP para mayor información:

(<http://portal.uaslp.mx/Spanish/Administracion/SIP/Posgrado/seguros/Paginas/Seguros.aspx>)

1.4.4. Pago de otros servicios

Estos pagos se realizan en el Departamento de Cuotas y Colegiaturas de la División de Finanzas de la UASLP. Se contemplan dos posibles casos:

- a) Cuando algún posgrado realice cursos propedéuticos. El costo de estos cursos será definido con antelación en la convocatoria de ingreso correspondiente. El costo se puede verificar en la página del posgrado en particular.
- b) Para los alumnos de otros posgrados que requieran cursar alguna materia de su currícula en alguno de los posgrados de la Facultad de Ingeniería y tengan algún costo específico establecido por el Comité Académico de Posgrado.

1.5. Proceso de selección de asesor, tema de tesis, evaluación tutorial y asignación del comité tutorial

1.5.1. Tutor

Cada Comité Académico de Posgrado designará un Tutor para cada uno de los estudiantes admitidos a cada posgrado. Esta designación se realizará en el pleno del Comité Académico de Posgrado en su reunión ordinaria o extraordinaria en que se haga la selección de candidatos admitidos.

Mientras que el estudiante no tenga asignado su asesor de tesis, el Tutor será quien vigile su desempeño académico y realizará, en su caso, la evaluación que solicita el CONACyT cada semestre.

1.5.2. Tema de tesis

El proceso de selección de tema de tesis y asesor dependerá de cada posgrado según sus políticas y fechas. El Coordinador Académico de cada posgrado vigilará que:

- Haya equidad. Todos los temas que se oferten deben estar a disposición de cualquiera de los estudiantes.
- Exista un acuerdo mutuo para trabajar en conjunto (asesor-estudiante).
- Exista un acuerdo por escrito respecto a los derechos de autor.
- La asignación formal de asesor de tesis se realizará en una sesión del Comité Académico de Posgrado.
- El cambio en el tema de tesis y/o asesor sólo se permite con el aval del Comité Académico de Posgrado.

Este proceso está definido por cada posgrado, sin embargo deben observarse los siguientes criterios establecidos en el Art. 44 del RGEP:

- a) La tesis deberá estar registrada en el posgrado correspondiente.
- b) El asesor y el tema de tesis son de carácter provisional por los primeros seis meses. Esta asignación se podrá ratificar después del proceso de evaluación semestral de avance de tesis contemplado en el inciso e) de este artículo, y para ello se requerirá que la evaluación sea la mínima aprobatoria o satisfactoria, y el consentimiento mutuo del estudiante y del profesor. Esta ratificación deberá quedar registrada en el acta de avance de tesis correspondiente.

1.5.3. Evaluación tutorial

Esta evaluación será ante un cuerpo colegiado de profesores expertos, que emitirá un dictamen por escrito sobre la calidad de los resultados presentados en el avance.

La evaluación académica de avance de tesis debe ser periódica, como mínimo una vez al semestre cuya forma y fondo están considerados en la reglamentación interna del programa de posgrado. El estudiante debe presentar su avance de tesis en forma escrita y oral en los tiempos establecidos por cada posgrado.

1.5.4. Asignación del comité tutorial

Para efectos de integrar el comité tutorial, el asesor y el Coordinador Académico sugerirán tutores ante el Comité Académico de Posgrado bajo las siguientes observaciones y considerando las políticas de cada programa:

El asesor sugerirá a un miembro del Comité Académico de Posgrado o algún tutor externo de otro posgrado, que a su juicio cumpla con los parámetros académicos requeridos para fungir como tutor.

Los otros miembros del comité tutorial serán sugeridos por el Coordinador Académico del posgrado respectivo, teniendo en cuenta a los miembros de los diferentes cuerpos académicos registrados ante el PROMEP (Programa de Mejoramiento del Profesorado) en que los profesores del Comité Académico participen.

El comité tutorial estará formado por un mínimo de 4 miembros del Comité Académico de Posgrado o de alguna otra IES cuya LGAC (Línea General de Aplicación del Conocimiento) sea afín al tema de tesis que el alumno vaya a desarrollar. Uno de ellos será el asesor del trabajo de tesis, otros dos serán los tutores y uno más será suplente.

Para la defensa de la tesis ante un grupo de sinodales, según lo contemplan los Artículos 41 al 49 del RGEP vigente, el Comité Académico de Posgrado en la medida de lo posible designará a los miembros del comité tutorial como sinodales en el Examen de Grado correspondiente.

1.6. Proceso de solicitud de becas CONACyT

El becario CONACyT es la persona que ha sido aceptada en un programa con registro de calidad en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) y postulado ante CONACyT para el otorgamiento de la beca de posgrado nacional. El proceso de formación de los estudiantes de posgrado becados por el CONACyT requiere de una permanente coordinación y comunicación entre éste, sus becarios y las Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación, por la corresponsabilidad compartida.

Trámites para la obtención de beca CONACyT.

Ver la página web correspondiente (<http://www.conacyt.mx/Paginas/default.aspx>)

1.7. Particularidades de los Posgrados

1.7.1. Forma de establecer convenios inter-posgrados para que los alumnos lleven cursos

Para que un alumno de posgrado de un programa específico de la Facultad de Ingeniería curse una materia en otro programa de la misma, el Coordinador Académico del programa del alumno solicitante, deberá realizar una solicitud por escrito al Coordinador Académico del programa oferente y no tendrá costo alguno, excepto cuando la materia tenga un laboratorio que implique un costo para el posgrado oferente. Esta condición prevalecerá para todos los posgrados escolarizados de tiempo completo.

1.7.2. Inscripción a los cursos por parte de alumnos ajenos a los posgrados de ingeniería

Las materias con laboratorio que impliquen un costo para los posgrados de la Facultad de Ingeniería y que sean solicitadas para ser cursadas por alumnos de otros posgrados ajenos a la misma, tendrán un costo que será definido por cada posgrado.

1.7.3. Forma de asentar calificaciones en actas para estudiantes de otros posgrados

Las calificaciones finales obtenidas por los alumnos que cursen alguna asignatura en cualquiera de los posgrados que se impartan en la Facultad de Ingeniería, serán asentadas en el libro de actas del posgrado al cual el alumno pertenece. Cada uno de los cursos se evaluará en forma numérica en una escala de 0 a 10. La calificación mínima aprobatoria para cualquiera de los cursos será 7.0.

1.7.4. Exámenes para aprobar o acreditar asignaturas

Son los medios que la Universidad reconoce para la acreditación del aprendizaje en los cursos de escolaridad formal. Una materia se acreditará por los siguientes tipos de exámenes: examen parcial de reconocimiento y examen final ordinario.

1.7.5. Revisión del resultado del examen para acreditar una asignatura

El alumno tiene derecho a solicitar la revisión del resultado de los exámenes: parcial de reconocimiento y final ordinario. La solicitud de revisión debe ser extendida al Coordinador Académico del posgrado.

1.7.6. Baja temporal o definitiva de la Facultad de Ingeniería

Es la interrupción temporal o definitiva de los estudios del alumno. Este procedimiento conlleva una etapa administrativa y una académica. La administrativa, consiste en registrar oficialmente la interrupción de los estudios ante la Universidad; la académica, en la baja de las materias que el alumno tenga inscritas en el semestre, cuando esto proceda.

Para que un estudiante de cualquiera de los posgrados de la Facultad de Ingeniería sea dado de baja, es suficiente con la aprobación del Comité Académico de Posgrado y que el alumno incurra en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 35 y 36 del RGEP vigente.

El periodo de la baja temporal será por seis meses máximo. El alumno solo tendrá opción de solicitar un máximo de dos periodos de baja temporal.

El alumno podrá solicitar su baja en la inscripción a una materia, antes de que se haya cubierto un 25 % (4 semanas del curso) del total de dicha asignatura, salvo en aquellos casos en que el Comité Académico del posgrado considere justificado ampliar este plazo. La solicitud de baja de una asignatura deberá dirigirse al Jefe del Área de Investigación y Posgrado, con el visto bueno del asesor y del Coordinador Académico de su posgrado.

1.7.7. Evaluación académica tanto de los profesores como de los posgrados por parte de los alumnos

El Consejo de posgrado de la Facultad de ingeniería ha aprobado tres encuestas para evaluar:

- El desempeño académico de los profesores de cada uno de los posgrados.
- La calidad del posgrado.
- Evaluación de la calidad de la formación académica.

Estas encuestas serán llenadas por parte de los alumnos y entregadas al coordinador de cada posgrado, quien las remitirá al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) del Área de Investigación y Posgrado para su procesamiento estadístico.

2. PERMANENCIA

Para que un estudiante de cualquiera de los posgrados de la Facultad de Ingeniería permanezca como alumno activo deberá de cumplir con lo siguiente:

- a) Cumplir con los criterios de permanencia estipulados en los Artículos 32 al 40 del RGEF vigente.
- b) Cumplir con lo establecido en el artículo 97 del Estatuto Orgánico de la UASLP:
 - I. Respetar y honrar a la Institución.
 - II. Cumplir con los planes y programas de sus estudios.
 - III. Desempeñar los puestos de representación para los que hayan sido electos.
 - IV. Los que prevengan las demás disposiciones de la Universidad.
- c) Deberá mostrar siempre un progreso adecuado en cada uno de los cursos y en su proyecto de tesis.
- d) Evitar cualquier acto de indisciplina de trabajo en el programa y faltar al respeto a los profesores y estudiantes de su programa académico o cualquier otro.
- e) Evitar el descuido o destrucción premeditada de equipos de investigación y del área de trabajo.
- f) Por no acreditar las actividades académicas mínimas definidas en el plan de estudios. Esta baja tendrá que ser acordada por el Comité Académico del posgrado respectivo.
- g) Cuando se trate de programas de doctorado, por no presentar los avances de su trabajo al director de tesis o al subcomité correspondiente, de 2 periodos escolares consecutivos, o cuando de acuerdo a estas instancias el trabajo de investigación no satisfaga las características de forma y de fondo exigidas para este nivel. Esta baja tendrá que ser acordada por el Comité Académico del posgrado respectivo.

3. EGRESO

3.1 Criterios de egreso

- a) Para que un estudiante pueda egresar de cualquiera de los posgrados que se imparten en la Facultad de Ingeniería deberá de cumplir con lo establecido en los artículos 41 al 43 del RGEF vigente.
- b) La baja definitiva será efectiva al día hábil siguiente a la aprobación del Examen de Grado correspondiente.
- c) Cumplir con el servicio social según lo estipula el reglamento interno de la Facultad de Ingeniería.

4. DE LAS TESIS Y EXAMEN DE GRADO

Para que un estudiante de los posgrados que se imparten en la Facultad de Ingeniería pueda obtener el diploma o grado correspondiente deberá de cumplir con lo establecido en los Artículos 44 al 49 del RGEP vigente.

4.1. Lineamientos para el desarrollo de tesis de posgrado en el CIEP de la Facultad de Ingeniería

La tesis es el informe por escrito en el que el alumno presenta los resultados de su proyecto de investigación. Este documento se constituye como uno de los requisitos para la obtención del grado académico en los posgrados de la Facultad de Ingeniería. Los siguientes son algunos lineamientos que rigen el desarrollo, presentación y el resguardo de la tesis en la etapa posterior a la graduación de alumno:

- a) El estudiante, como autor del trabajo, adquiere todos los beneficios y obligaciones que estipula la Ley Federal del Derecho de Autor (última reforma DOF 27-01-2012, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf>).
- b) El artículo 11 de la citada Ley establece lo siguiente: “El derecho de autor es el reconocimiento que hace el Estado a favor de todo creador de obras literarias y artísticas previstas en el artículo 13 de esta Ley, en virtud del cual otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial. Los primeros integran el llamado derecho moral y los segundos, el patrimonial”.
- c) Dados los medios y facilidades que la Universidad otorga para el correcto desarrollo del proyecto de investigación, la institución se reserva el derecho de establecer un convenio con el estudiante, que acote el derecho patrimonial para la explotación del trabajo y los desarrollos derivados del mismo, sin menoscabo de la titularidad de los derechos morales que corresponden al alumno. El convenio será suscrito con el estudiante al inicio del proyecto.
- d) El alumno deberá dar crédito a la institución en cualquier medio escrito que haga referencia a la tesis, como parte de la cita completa del trabajo, haciendo hincapié que éste fue desarrollado para la obtención de un grado académico en esta institución.
- e) La divulgación del trabajo de tesis queda supeditada a la aceptación de esta acción por parte del alumno y a los convenios de confidencialidad suscritos por éste al momento de iniciar el trabajo de investigación. Esta divulgación se hará con fines académicos propios de la Universidad.
- f) Al concluir el trabajo, el estudiante deberá firmar un documento que avale que es el autor del trabajo reportado (ver formato 6.4) que asume responsabilidad de su contenido y que exime a la institución de cualquier compromiso en caso de que el trabajo viole los derechos de terceros. Al mismo tiempo, deberá entregar al

Coordinador Académico del posgrado, una copia electrónica de la tesis, en formato con extensión “pdf”, que facilitará la difusión de la obra para fines académicos.

4.2. Examen previo y de grado

En la Facultad de Ingeniería se realizará un Examen Previo para equiparar el reporte escrito de la evaluación sobre los méritos académicos del trabajo que estipula el Artículo 46 del RGEF.

El Examen Previo consiste tanto en la evaluación de los conocimientos académicos generales del sustentante como en los aspectos relevantes de su trabajo de tesis y, en su caso, la revisión del trabajo escrito. Para llevar a cabo este examen es necesario que el sustentante y los sinodales cumplan, respectivamente, con los requisitos y lo establecido en las Políticas de Posgrado, el RGEF y este Manual de Procedimientos de Posgrado.

En caso de que los sinodales externos no asistan al examen previo, deberán enviar comentarios por escrito al Coordinador Académico del posgrado, al menos tres días hábiles antes de la realización del examen.

De acuerdo con el resultado del Examen Previo, el pasante puede presentar un máximo de 2 exámenes previos, con un mínimo de dos meses entre ellos. Puede solicitar el Examen de Grado una vez aprobado el Examen Previo y haya realizado las correcciones que le indiquen los sinodales y presentado la autorización de la impresión firmada por los sinodales.

Una vez aprobado el Examen Previo, se debe presentar el Examen de Grado en un lapso no mayor de tres meses; de lo contrario se deberá presentar nuevamente Examen Previo.

El sinodal de otra institución podrá participar en el Examen de Grado vía remota.

Para la redacción de las tesis de posgrado se podrá utilizar el idioma inglés. En caso de que el alumno seleccione esta opción, deberá incluir tanto el título de la tesis como un resumen de la misma en español.

El examen es público a menos de que haya alguna restricción de confidencialidad del trabajo. El examen no puede llevarse a efecto sin la presencia del asesor. Solamente tienen voto los miembros del jurado.

Para las tesis que así lo requieran y previa la autorización del Comité Académico de Posgrado y del Secretario General de la Facultad de Ingeniería, el trabajo escrito de tesis tendrá una confidencialidad por un período de 3 años. A petición de parte, la confidencialidad podrá ser extendida al menos por otro período igual.

4.3. Servicio Social

El Servicio Social es un requisito que el candidato a grado debe cumplir previo a la obtención del grado académico, según lo establece el Artículo 5° constitucional y la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de San Luis Potosí, en su Artículo 9° fracción cuarta.

- (i) La asignación oficial del Servicio Social para alumnos de posgrado, deberá realizarse en la Facultad de Ingeniería a través de su Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- (ii) El Servicio Social para alumnos de posgrado se realizará de acuerdo a lo que establece el Manual de Procedimientos del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Facultad.

5. PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR MEDIANTE TESIS

Cuando el alumno ha adquirido el carácter de candidato al grado, podrá titularse de acuerdo con los Artículos 46 al 49 del RGEP vigente y a lo estipulado en cada uno de los posgrados. El protocolo de titulación se detalla a continuación.

5.1. Protocolo de Titulación

Son cuatro los requisitos principales para la obtención del grado de Maestría o Doctorado en cualquiera de los posgrados de la Facultad de Ingeniería.

- a) Registro del tema de tesis.
- b) Solicitud de aprobación del tema y temario de tesis.
- c) Solicitud de Examen Previo.
- d) Solicitud de Examen de Grado.

A continuación se detalla cada uno de los requisitos.

5.2. Registro del tema de tesis

Descripción: Consiste en manifestar a la Secretaría de la Facultad el título del proyecto de tesis.

Cuándo se realiza el trámite: Se recomienda hacer este trámite durante el cuarto semestre, o cuando ya tenga un avance del 80% o superior. El registro del tema tiene una validez de *un año*. Si el trabajo no se termina en este período, se debe realizar un nuevo registro de tema. Este requisito puede realizarse al mismo tiempo que el que se describe en el inciso B de este protocolo.

Formas requeridas: Se requiere una forma única para el registro del tema. Esta forma la firma el estudiante, el asesor del proyecto, el Coordinador Académico del Posgrado y el Consejero Maestro del Posgrado.

Dónde se obtienen las formas: Se incluyen en un anexo a este manual los formatos requeridos. Los originales serán entregados al alumno por el Coordinador Académico de cada posgrado.

Comentarios: Los impresos de los formatos debidamente firmados están dirigidos al H. Consejo Técnico Consultivo. La Secretaría generará una forma de respuesta dirigida al asesor del proyecto. Esta respuesta tarda tres días aproximadamente posteriores a la fecha de reunión del H.C.T.C.

5.3. Solicitud de aprobación de tema y temario de tesis.

Descripción: Este requisito consiste en solicitar la conformidad del Honorable Consejo Técnico Consultivo sobre el título del tema y el temario definitivo de la tesis.

Cuándo se realiza el trámite: Se recomienda hacer el registro del tema por lo menos dos meses antes de la fecha propuesta para el Examen Previo.

Requisitos. Se requieren los siguientes documentos:

- a) Carta dirigida al Honorable Consejo Técnico Consultivo firmada por el asesor del proyecto de tesis y temario definitivo del mismo proyecto. Ver al final de este Manual un ejemplo de los formatos.
- b) Acta de aprobación de tema de tesis firmada por el Comité Académico del Posgrado respectivo. Dicho Comité lo constituye la totalidad de los profesores que participan en el Posgrado.
- c) En el caso en que el alumno tenga **dos asesores de tesis**, debe anexarse una carta en donde se justifique la necesidad de que participen dos profesores en la asesoría del trabajo, especificando quién de ellos es el asesor y quién es el coasesor. **Esta carta debe estar firmada también por todos los miembros del Comité Académico del programa.**

Dónde se obtienen las formas: Se anexa el archivo que contiene estos formatos al final de este protocolo.

Comentarios: Estos documentos serán entregados en la ventanilla de titulación de la Secretaría General de la Facultad de Ingeniería para discusión en sesión ordinaria del Honorable Consejo Técnico Consultivo. Dicho Consejo requiere que para su aceptación, las formas se entreguen por lo menos dos días hábiles antes de la sesión. Las sesiones se efectúan durante todo el año, aproximadamente el tercer jueves de cada mes. Es importante que el estudiante verifique con la Secretaría de la Facultad la fecha en que se realizará la sesión ordinaria.

Es importante recalcar que el título y temario deben corresponder exactamente con el trabajo de tesis que se presentará en el Examen Previo.

El estudiante es el responsable de acudir a la Secretaría de la Facultad para recoger la respuesta del Consejo Técnico (una copia para el estudiante y otra para el asesor o asesores). Debe **verificar que los datos asentados** en este documento sean correctos. En caso de que algún dato sea incorrecto el alumno deberá indicarlo a la secretaria solicitando su corrección. Este documento deberá aparecer en la tesis.

Se recomienda que el alumno cuente con su certificado de materias **original** al momento de iniciar su solicitud de Examen Previo. El trámite de dicho certificado en la UASLP demora del orden de 5 semanas.

5.4. Solicitud de Examen Previo

Descripción: Este trámite consiste en solicitar a la Secretaría General de la Facultad de Ingeniería una fecha para la presentación del Examen Previo.

Cuándo se realiza el trámite: Se recomienda hacer este trámite una vez finalizada la escritura de la tesis y que se tenga el visto bueno del asesor o asesores de tesis y del Coordinador Académico del programa.

Requisitos:

- a) Acudir con el Coordinador Académico para que le comunique a la secretaria asignada al posgrado que el estudiante comenzará con los trámites para presentar su Examen de Grado así como la indicación para que le imprima la orden de pago de derecho a examen.

El Coordinador Académico deberá de entregarle la siguiente documentación:

- b) Carta de liberación de servicio social (dirigida al Director de la Facultad con copia al Departamento de Servicio Social, la cual debe indicar las actividades desarrolladas y duración del mismo (especificar fechas), el cual no podrá ser menor de 6 meses ni mayor de 2 años. Esta carta deberá ser firmada por el asesor.
- c) Carta dirigida al Secretario General de la Facultad de Ingeniería informando que puede titularse.
- d) Carta de asignación de sinodales.
- e) Acudir al módulo de atención a estudiantes en el CIEP de la Facultad con la secretaria asignada al posgrado respectivo por la orden de pago.

Una vez recabados los documentos listados en los requisitos a) – e)

- f) Acudir a la tesorería de la UASLP localizada en la zona universitaria y realizar el pago de derechos (cuota de titulación, más cuota de baja más cuota de egresados). El

candidato al grado se informará cuáles son las condiciones vigentes en su programa de posgrado con respecto al pago de sinodales.

Entregar en la Secretaria General (Ventanilla 1) la siguiente documentación:

- a) Recibos de pago de la tesorería, que acredite haber cubierto los derechos del examen y el trámite de título y cédula de grado.
- b) Una fotografía ovalada a color tamaño credencial (varones con traje).
- c) Copia certificada del acta de nacimiento (reciente).
- d) Certificados originales de: licenciatura y/o maestría.
- e) Cinco copias del trabajo de investigación y/o tesis.
- f) Copia de la cédula profesional y título de licenciatura.
- g) Copia en ampliación a tamaño carta de la CURP.
- h) Cartas entregadas por el Coordinador Académico.
- i) Formato DGP/DR-02 de la SEP debidamente cumplimentado (para trámite de título y cédula profesional, se le entregará en las oficinas del CIEP).
- j) Cuatro ejemplares del trabajo de tesis. Se considera un comité de tres sinodales titulares y un suplente; el asesor es uno de los sinodales. En caso de más integrantes, agregar tantos ejemplares como sea necesario.

Una vez que el estudiante ha entregado en la Ventanilla 1 lo indicado, se le entregará al alumno el citatorio para entregar a cada uno de los sinodales con un ejemplar del trabajo de tesis. Una vez que cada sinodal ha recibido un ejemplar del trabajo y ha firmado el citatorio, este deberá entregarse nuevamente en la ventanilla correspondiente para que el examen pueda ser programado.

El alumno deberá entregar en el CIEP de la Facultad de Ingeniería con la secretaria asignada al posgrado respectivo, fotocopia de: recibo de pago de la tesorería, certificados de licenciatura y de especialidad, cédula profesional y título de licenciatura.

5.5. Solicitud de Examen de Grado

- a) Recabar en el formato adecuado (carta de no adeudo de laboratorios y bibliotecas) las firmas de los correspondientes encargados.
- b) Para solicitar fecha del Examen de Grado, deberá entregar en la secretaria (Ventanilla 1), 7 ejemplares de la tesis ya impresos para un comité integrado por tres sinodales titulares y un sinodal externo. En caso de que el alumno tenga un **co-asesor** (interno o externo), o su comité tenga más sinodales, deberá agregar ejemplares extra. Se recomienda al estudiante en la medida de lo posible que la encuadernación del trabajo sea en pasta dura. El examen se programará 8 días después de la fecha en que lo

- solicita, (como mínimo) dando lugar a que se haga la entrega de un volumen a cada sinodal.
- c) Entregar al Coordinador Académico del Posgrado respectivo un ejemplar impreso de la tesis (es uno de los ejemplares contabilizados en el inciso anterior).
 - d) Entregar el formato en el cual los sinodales autorizan la impresión de la tesis y/o trabajo de investigación.
 - e) Traer el juego de fotografías (son las que se indican en el vale que se les entrega en la Tesorería cuando van a cubrir los pagos correspondientes).
 - f) Llenar la hoja de datos personales (Ventanilla 1).
 - g) Informar por escrito al Coordinador Académico de la fecha y hora del examen programado por la Secretaría General de la Facultad de Ingeniería para la presentación del Examen de Grado. Asimismo, de común acuerdo con él difundir la fecha y nombre de la tesis a través de una invitación abierta enviada vía correo electrónico a todos los profesores y alumnos del posgrado. Asimismo, se imprimirán en tamaño carta invitaciones abiertas informando a la comunidad académica del mismo examen y se difundirán en la Facultad de Ingeniería (CIEP) y otras dependencias universitarias con las que el posgrado mantenga relaciones académicas o de colaboración. (v.g. Instituto de Geología, Instituto de Metalurgia, Instituto de Investigación en Comunicación Óptica, Facultad de Ciencias, etc.), invitaciones que el alumno deberá de colocar en los espacios disponibles para este fin en cada dependencia.
 - h) Ejemplar electrónico. Si el alumno ha accedido a que su trabajo de tesis sea divulgado con fines académicos en forma electrónica (consiste en un documento que pueda colocarse en un servidor y verse a través de Internet -contenido en un soporte de información electrónica -con el objeto de ser procesada para la difusión del conocimiento generado) deberá entregar al Coordinador Académico un disco compacto (CD) u otro tipo de soporte electrónico adecuado con las siguientes características:
 - i. La versión electrónica es un solo archivo PDF, con extensión “.pdf” y contendrá toda la información que se presentó en el formato impreso.
 - ii. Deberá entregarse un ejemplar a la coordinación del posgrado específico.
 - iii. Estará grabado en un CD sin etiqueta en el disco.
 - iv. La caja o sobre que contenga el CD llevará los logotipos de la Facultad de Ingeniería y de la UASLP, así como el nombre del asesor o asesores;

además, del nombre del trabajo, del estudiante y el posgrado en el cual se pretende obtener el grado.

- i) En caso de contar con un espacio de trabajo asignado en el Edificio de Posgrados, deberá reintegrar su tarjeta de control de acceso y llaves correspondientes.

FORMATOS

6.1. Formato para inscripción y reinscripción a los Posgrados de la Facultad de Ingeniería

Si desea consultar la versión actualizada de este Manual y los formatos vigentes, verificar la página del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería ciep.ing.uaslp.mx, en la sección "Normativa".



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA**

CIEP

Favor de llenar con letra de molde **legible**

I. Datos generales					
Nombre(s):		Apellido paterno:		Apellido materno:	
RFC:			CURP:		
Sexo: F () M ()	Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año	
<i>Lugar de nacimiento</i>					
País:		Estado:		Ciudad:	
Nacionalidad:			Estado civil: Solter@ () Casad@ o unión libre () Viud@ ()		
Domicilio actual: (debe coincidir con el comprobante que se adjunte)					
Calle:			No. Ext.	No. Int.	
Colonia:		Localidad:		C.P.	
Municipio:			Estado:		
Teléfono (incluya lada):	Fax (incluya lada):	Correo electrónico: 1 2			
Domicilio permanente					
Calle:			No. Ext.	No. Int.	
Colonia:		Localidad:		C.P.	
Municipio:			Estado:		
Teléfono (incluya lada):	Fax (incluya lada):	Correo electrónico:			
Datos de sus dependientes económicos					
Parentesco	Sexo	<i>Fecha de nacimiento</i> Día/Mes/Año	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
Cónyuge o pareja					
Hij@					

Hij@					
------	--	--	--	--	--

II. Antecedentes académicos							
Bachillerato o preparatoria que estudió:						Promedio bachillerato:	
Institución:							
Licenciatura que estudió:						Promedio Licenciatura:	
Institución (licenciatura):							
Maestría o Especialidad:	Sí ()	No ()	Promedio:	Fecha de examen profesional del último grado obtenido:	Día	Mes	Año
Institución en la que se graduó (posgrado):							
Nombre de la maestría o especialidad:							
Indicar el medio a través del cual se enteró de este programa de posgrado:							
¿Ha sido becario Conacyt o ha solicitado alguna vez beca?				Sí () CVU/Becario:		No ()	
¿Cuenta con algún otro apoyo, beca o ingreso? Especifique:				Sí () No ()		Monto mensual: \$	
Idiomas:	Habla %	Lee %	Traduce %	Sí ha presentado algún tipo de examen de habilitación en lenguas extranjeras. Indicar cuál y puntuación:		TOEFL: ()	
Inglés:						Cambridge: ()	
Francés:						DELF/DALF ()	
Alemán:						ZDF: ()	
Español:						DELE: ()	
Otro:						Puntuación:	
III. Datos de un familiar a quien avisar en caso de accidente							
Nombre(s):			Apellido paterno:			Apellido materno:	
Parentesco:		Calle:			No. Ext.	No. Int.	
Colonia:			Ciudad o localidad:			C.P. :	
Estado:				Delegación o Municipio:			
Teléfono (incluya lada):		Fax (incluya lada):		Correo electrónico:			

IV. Datos del ingreso a _____ (Para ser llenado por la Coordinación Académica del Dpto.)									
Fecha de inicio del semestre Día y mes							Sello y firma de la Coordinación Académica		
Programa: Maestría (<input type="checkbox"/>) (<input type="checkbox"/>) Doctorado									
Nombre del Programa: -----									
Fecha de inicio de estudios**		Día	Mes	Año	Fecha de término	Día	Mes	Año	
<i>Nombre completo del Tutor ante el CONACyT:</i>						<i>Categoría y Nivel:</i> <i>Profesor-Investigador</i> ____			
<i>Número de CVU del alumno:</i>						<i>Número de Becario CONACyT</i>			
<i>Correo electrónico del Tutor:</i>						<i>Tel. y Ext:</i>			
<i>Nombre completo del Asesor de Tesis</i>						<i>Categoría y Nivel:</i> <i>Profesor-Investigador</i> ____			
<i>Correo electrónico del Asesor de Tesis:</i>						<i>Tel. y Ext:</i>			
<i>** No incluir cursos propedéuticos o periodos sin inscripción.</i>									
<i>Los datos asentados en esta solicitud deberán corresponder con la documentación presentada.</i>									

Firma del Solicitante



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA**

Posgrado en _____

SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

GENERACIÓN: _____ SEMESTRE QUE CURSA: _____ AÑO ESCOLAR: _____

CLAVE DEL ALUMNO: _____ CUOTA A PAGAR: _____

NOMBRE COMPLETO: _____

DOMICILIO PARTICULAR: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ TELÉFONO: _____

BECADO: NO (), SI () POR _____

ESTADO CIVIL: _____

E-mail1: _____ E-mail2: _____

PASANTE () TITULADO () FECHA DE TITULACIÓN: _____

San Luis Potosí, S.L.P., _____ de _____ 20__

MATERIAS INSCRITAS:

No.	CLAVE	OBLIGATORIAS	No.	CLAVE	OPTATIVAS
1			1		
2			2		
3			3		
4					

DESARROLLO DE TESIS

Vo. Bo.

Firma del alumno

Dr. Nombre
Coordinador Académico

6.2. Formatos para la evaluación de las actividades académicas de los profesores y de los posgrados de la Facultad de Ingeniería

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA



POSGRADO EN _____

EVALUACIÓN DE PROFESORES

Periodo Escolar: 20XX-20XX/X



Materia: _____ **Profesor(es):** _____

Día(s): _____ **Horario:** _____

A continuación se presentan una serie de enunciados acerca de la formación profesional que hasta el momento has recibido. Marca con una "X" la calificación en el que creas que se haya cumplido cada uno de tales enunciados. **Llenar uno por cada profesor que impartió la materia.** Gracias por tu participación.

MB = muy bien; B = bien; R = regular; M = mal

		MB	B	R	M
1.	La forma de evaluar en el curso es objetiva.				
2.	La carga académica del curso es adecuada.				
3.	El profesor cubrió todos los temas del programa de la materia.				
4.	La secuencia y organización entre las unidades y temas fue coherente y articulada.				
5.	Los contenidos incluidos en el programa son relevantes y pertinentes para la formación conceptual que requiero.				
6.	El profesor sigue adecuadamente el programa de la materia y sus objetivos.				
7.	En sus clases, el profesor hizo referencia a problemas reales que contextualizaron los fundamentos teóricos de la disciplina.				
8.	La preparación de las clases fue un elemento importante que favoreció la experiencia formativa.				
9.	Las evaluaciones tomaron en cuenta las mejores formas de identificar fallas y aciertos en lo que es significativo para la formación conceptual, técnica y metodológica.				
10.	El profesor entrega oportunamente los resultados de las evaluaciones.				
11.	El profesor discutió los resultados de las evaluaciones, presentando a los estudiantes las dificultades y los logros alcanzados.				
12.	El profesor buscó momentos de autoevaluación y evaluación conjunta para reorientar la actividad académica.				
13.	El profesor al término de una unidad presentó un resumen y las conclusiones principales del mismo.				
14.	El profesor organizó diversas actividades, tales como discusiones en grupo, trabajo en equipo, resolución de problemas, etc.				
15.	El profesor entregó la calificación final en el tiempo establecido.				
16.	El profesor domina el tema y su claridad de exposición es adecuada.				
17.	El profesor asistió puntualmente a sus clases.				
18.	El profesor tiene accesibilidad para la resolución de dudas.				
	Cita algún otro aspecto que consideras que es importante tomar en cuenta respecto a la evaluación de los profesores. 19. _____				

Comentarios adicionales:

Si requiere más espacio puedes utilizar la parte trasera de la hoja.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA



POSGRADO EN _____



EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Periodo Escolar: 20XX-20XX/X

A continuación se presentan una serie de enunciados acerca de la calidad de la formación profesional que hasta el momento has recibido. Marca con una "X" el porcentaje en el que creas que se haya cumplido cada uno de ellos.

	La formación recibida permitió...	Porcentaje			
		0-25	26-50	51-75	76-100
1.	..establecer relaciones interdisciplinarias.				
2.	..comprender factores que influyen en los principales problemas del país y el mundo.				
3.	..realizar investigación.				
4.	..comprender información en otro idioma.				
5.	..ser usuario en programas de cómputo especializado.				
6.	..desarrollar habilidades autodidactas.				
7.	..que tuviera prácticas importantes en los sectores afines al posgrado.				
8.	..el desarrollo de competencias teóricas.				
9.	..el desarrollo de competencias metodológicas.				
10.	..el desarrollo de competencias técnicas.				
11.	..el desarrollo de competencias integradoras.				
12.	..el desarrollo de competencias éticas.				
13.	..el desarrollo de competencias de comunicación profesional.				
14.	..el desarrollo de competencias críticas ante la solución a los problemas en la profesión.				
15.	..el desarrollo de competencias para la derivación tecnológica requerida en la práctica profesional.				

Gracias por tu participación.

Comentarios adicionales:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA



POSGRADO EN _____



EVALUACIÓN DEL POSGRADO

Periodo Escolar: 20XX-20XX/X

El objetivo de esta evaluación es conocer tu opinión sobre la operación del Posgrado, los servicios y la atención que ofrece, y determinar en qué medida se están cubriendo tus expectativas. Para que sea completo el proceso de evaluación, es necesario que tengas en claro cuáles son tus expectativas específicas. Esto servirá para poder percibir tu sentir y realizar las mejoras necesarias para que tu formación sea del más alto nivel. Marca con una "X" la calificación que creas se alcance en cada uno de tales enunciados.

		Calificación			
		MB	B	R	M
MB = muy bien; B = bien; R = regular; M = mal					
1.	El personal administrativo de tu posgrado te ha proporcionado atención adecuada sobre tus dudas de documentos, trámites, etc.				
2.	El Coordinador Académico del posgrado ha aclarado tus dudas.				
3.	Cuando necesitas usar el equipo de cómputo, ¿encuentras lugar disponible cuando llegas a la sala?				
4.	Está instalado en las computadoras del Posgrado el software que te han solicitado en tus cursos.				
5.	Los espacios para alumnos son adecuados en cuanto a funcionalidad y equipamiento.				
6.	En los laboratorios que has trabajado, ¿el equipamiento y operación han sido adecuados? (En caso de que la pregunta no aplique a tu situación, no la contestes).				
7.	Has encontrado en la biblioteca suficientes libros para cubrir tus cursos.				
8.	Los salones de clase están equipados con el mobiliario y medios audiovisuales apropiados.				
9.	¿De los servicios que la Universidad ofrece a sus estudiantes, cuantos has utilizado?				
10.	¿Cómo ha sido tu experiencia en el Posgrado en relación a las expectativas específicas que tenías cuando ingresaste al programa?				
11.	¿Recomendarías este programa de Posgrado a otras personas interesadas en estudiarlo?				
12.	¿Cuál es tu opinión global del Posgrado?				
13.	Comparado con la licenciatura el contenido de las materias se encuentra al nivel de un programa de posgrado.				
14.	Los contenidos incluidos en el programa son relevantes y pertinentes para la formación técnica requerida en mi posgrado.				
15.	Los contenidos del programa privilegiaron la profundidad sobre su extensión.				

Gracias por tu participación.

Comentarios adicionales:

6.3 Formato de la portada que deberán de tener las tesis de los posgrados de la Facultad de Ingeniería

Si desea consultar la versión actualizada de este Manual y los formatos vigentes, verificar la página del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería ciep.ing.uaslp.mx, en la sección "Normativa".



Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Facultad de Ingeniería
Centro de Investigación y Estudios de Posgrado

T E S I S

Que para obtener el grado de:

Presenta:

Asesor:

San Luis Potosí, S. L. P.

Mes de 20XX



6.4. Formatos que deberán de incluir en su contenido las tesis de los posgrados de la Facultad de Ingeniería

Si desea consultar la versión actualizada de este Manual y los formatos vigentes, verificar la página del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería ciep.eng.uaslp.mx, en la sección "Normativa".



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA

Centro de Investigación y Estudios de Posgrado

Posgrado en _____

El (Los) firmante(s), Fulano de tal [y Perengano de tal], profesor(es)-investigador(es) de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí [y de]

HACE(N) CONSTAR

Que la tesis que tiene por título....

Presentada por el Sr.

Para optar al grado de:

Doctor(a) [Maestro (a)] en _____

Ha sido realizada bajo su dirección.

San Luis Potosí, S.L.P. a ____ de _____ de 20__

Firmas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA

Centro de Investigación y Estudios de Posgrado

Aclaración.

El presente trabajo que lleva por título

.....

se realizó entre [_____ de 20__ y _____ de 20__] bajo la dirección científica del Dr.

Originalidad

Por este medio aseguro que he realizado este documento de tesis para fines académicos sin ayuda indebida de terceros y sin utilizar otros medios más que los indicados.

Las referencias e información tomadas directa o indirectamente de otras fuentes se han definido en el texto como tales y se ha dado el debido crédito a las mismas.

El autor exime a la UASLP de las opiniones vertidas en este documento y asume la responsabilidad total del mismo.

Este documento no ha sido sometido como tesis a ninguna otra institución nacional o internacional en forma parcial o total.

[Sí o No] __ se autoriza a la UASLP para que divulgue este documento de Tesis para fines académicos.

Nombre y Firma del autor

6.5. Formato para evaluar el avance de tesis en los posgrados de la Facultad de Ingeniería

Si desea consultar la versión actualizada de este Manual y los formatos vigentes, verificar la página del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería ciep.ing.uaslp.mx, en la sección "Normativa".



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

FACULTAD DE INGENIERÍA

Posgrado en _____

ACTA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO POR EL COMITÉ TUTORIAL

____/____/____
DÍA MES AÑO

COORDINACION DE LA MAESTRÍA EN

PRESENTE.

Nos permitimos hacer de su conocimiento que la Srita. [el Sr.]

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
------------------	------------------	-----------

estudiante del Posgrado en _____ presentó su informe de avance No. __ de la tesis titulada:
" _____ "

Como resultado de esta evaluación se observó un grado de avance del _____% en el desarrollo del proyecto de tesis y se le hacen los siguientes comentarios y sugerencias (Utilice hojas adicionales si lo considera necesario):

La fecha y hora de la próxima reunión de evaluación será: _____

Se ratifica el tema de tesis: Si () No ()

Se ratifica al asesor: () Si No ()

Evaluación de la presentación (Expresar calificación numérica):

Exposición: _____ Dominio del tema: _____ Grado de avance en el período: _____

Promedio de la evaluación: _____ Firma de enterado del alumno: _____

ATENTAMENTE

El Comité Tutorial

NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA
NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA
NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA
NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA

6.6 Formatos para el protocolo de titulación

Aclaración: Como se puede observar en el primero de ellos, deberán ser impresos en papel membretado de la Facultad de Ingeniería

Si desea consultar la versión actualizada de este Manual y los formatos vigentes, verificar la página del Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería ciep.ing.uaslp.mx, en la sección "Normativa".



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE SAN LUIS POTOSÍ

San Luis Potosí, S. L. P., ___ de _____ de 20__.

Srita. _____
Secretaria del Posgrado en

CIEP-FI

Por este conducto me permito informarle que el Ing. _____, estudiante del posgrado en _____ ha concluido sus créditos de _____ y solicita iniciar los trámites correspondientes para la obtención del grado de _____ en _____.

En este contexto, le solicito que lo auxilie en aquello de su competencia y proceda Ud. con el trámite correspondiente.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma

Dr. _____

Coordinador Académico

Posgrado en _____



**FACULTAD
DE INGENIERÍA**

Av. Manuel Nava 8
Zona Universitaria • CP 78290
San Luis Potosí, S.L.P.
tel. (444) 826 2330 al39
fax (444) 826 2336
www.uaslp.mx

San Luis Potosí, S. L. P., __ de _____ de 20__.

**H. Consejo Técnico Consultivo de la
Facultad de Ingeniería.**

P r e s e n t e.

De la manera más atenta me dirijo a Ustedes para solicitar su autorización para desarrollar el tema del trabajo de tesis con el cual pretendo obtener el grado de _____ en _____.

El tema propuesto es:

“-----”

Que realizaré bajo la dirección del (la) Dr. (a) _____ como asesor(a).

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del alumno
Domicilio
Teléfono

Vo. Bo. Coordinador Académico del Posgrado en

Nombre y Firma

Dr. _____

Vo. Bo. Consejero Maestro del Posgrado:

Nombre y Firma

Dr. _____

Vo. Bo. Asesor Propuesto:

Nombre y Firma

Dr. _____

San Luis Potosí, S. L. P., __ de ____ de 20__.

**H. Consejo Técnico Consultivo de la
Facultad de Ingeniería.**

P r e s e n t e.

De la manera más atenta nos dirigimos a Ustedes para solicitar su aprobación del temario del trabajo de tesis para la obtención del grado de _____ que presenta el Ing. _____. El trabajo de tesis se titula: “ _____ ”

Con el siguiente temario:

Introducción.

I.

II.

III.

IV.

Conclusiones.

Referencias.

Sin más por el momento, agradecemos la atención que se sirva dar a la presente.

A T E N T A M E N T E

Dr. _____

Nombre y firma del Asesor de tesis

Vo. Bo. Coordinador Académico del posgrado en

Nombre y Firma

Dr. _____

Vo. Bo. Consejero Maestro del Posgrado:

Nombre y Firma

Dr. _____

San Luis Potosí, S. L. P., __ de ____ de 20__.

ACTA

Por este conducto, el Comité Académico del Posgrado en _____
manifiesta su aprobación para la realización del trabajo de tesis titulado:
" _____ "

Los temas que constituyen la tesis son:

Introducción.

I.

II.

III.

IV.

Conclusiones.

Referencias.

Para cubrir el requisito parcial correspondiente al reporte escrito del trabajo de tesis con el que el Sr. _____ obtendrá el grado de _____. Este trabajo se desarrolla bajo la dirección del Dr.(a) _____ experto reconocido en _____.

Vo. Bo. de los Miembros del Comité Académico

Nota: Debe incluir el nombre y firma de todos los miembros del Comité Académico del Posgrado respectivo.

San Luis Potosí, S. L. P., a __ de _____ de 20__.

H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Ingeniería.

P r e s e n t e.

Por este conducto, los abajo firmantes integrantes del Comité Académico del Posgrado en _____, nos permitimos dirigirnos a Uds. a fin de exponer la justificación por la que el tema de tesis “ _____ ” que será realizada por el Sr(ita) _____ requiere de un(a) asesor (a) y un(a) co-asesor(a).

Justificación de la solicitud.

Por lo anterior mencionado y dada la naturaleza del tema de tesis a desarrollar es que este comité Académico ha designado como asesor al (la) la Dr.(a) _____ y al (la) Dr.(a).. _____ como co-asesor(a).

Sin más por el momento, agradecemos la atención que se sirvan dar a la presente.

Vo. Bo. de los Miembros del Comité Académico

Nota: Debe incluir el nombre y firma de todos los miembros del Comité Académico del Posgrado respectivo.

Ing. _____
Director de la Facultad de Ingeniería.
P r e s e n t e.

Estimado Sr. Director:

Por este medio me dirijo a Ud. para informarle que la *Ing. Mec. Adm.* _____ estudiante del Posgrado en _____ de esta Facultad, ha terminado su trabajo de servicio social de nivel posgrado. Este servicio consistió en _____. Este trabajo lo efectuó en el período y con la dedicación siguiente:

Período: ____ de _____ al ____ de _____ de 20__

Horario de dedicación: __:__ a __:__ h de lunes a viernes (4 hrs. diarias).

Por lo cual recomiendo que con este trabajo se libere el requisito de completar el servicio social necesario para la obtención del grado de _____.

A T E N T A M E N T E

Nombre y Firma del Asesor

c.c.p. Ing. _____, Responsable del Departamento de
Servicio Social de la Fac. de Ingeniería de la UASLP.

Ing. _____
Secretario General de la
Facultad de Ingeniería, UASLP
P r e s e n t e.

Por este conducto me permito informar a Usted que el Sr.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
------------------	------------------	-----------

con título de _____, ha concluido su trabajo de investigación titulado
“ _____ ”, por lo que se autoriza realizar los trámites
correspondientes ante la Secretaría General de la Facultad para efectuar la revisión
del mencionado trabajo, para lo cual se le han asignado los sinodales siguientes:

1. Dr. _____
2. Dra. _____
3. Dr. _____

Suplente: Dr. _____

con el fin de que este alumno obtenga el grado de
_____.

Nombre y firma
Coordinador Académico
Posgrado en _____

Ing. _____
Secretario General de la Facultad
de Ingeniería, UASLP.
P r e s e n t e.

Por este medio, certifico que de acuerdo a las constancias que se encuentran en el archivo de esta coordinación, el Ing. _____, cursó, se examinó y aprobó todas las materias que son requeridas en el Plan de Estudios vigente para el Posgrado en _____.

Por esta razón manifiesto que no hay impedimento para que el alumno, realice los trámites pertinentes para la obtención del grado de _____, a través de la defensa de su trabajo de tesis.

A solicitud del (de la) interesado (a) y para los fines que a la misma convengan, se expide la presente autorización.

Nombre y firma
Coordinador Académico
Posgrado en _____

Ing. _____
Director de la Facultad de Ingeniería
P r e s e n t e.-

Por medio de la presente, me dirijo a Usted para solicitar mi baja

Temporal ()

Definitiva ()

como alumno de:

Especialidad () Maestría () Doctorado ()

en:

Ing. Eléctrica () Planeación Estratégica e Innovación () Hidrosistemas ()
Metalurgia e Ingeniería de Materiales () Ingeniería de Minerales () en Geología
Aplicada () Posgrado en Computación ()

con fecha: __ de _____ de 20__.

Por razones personales ()

Por haber concluido mis estudios ()

Agradezco de antemano las atenciones que se sirva dar a la presente.

A t e n t a m e n t e

Vo. Bo.

Nombre y firma del alumno

Nombre y Firma del Coordinador Académico

 Archivo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE SAN LUIS POTOSÍ

San Luis Potosí, S.L.P., Abril 12 de 2011.

DR. VÍCTOR MANUEL CÁRDENAS GALINDO
JEFE DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PRESENTE

Estimado Dr. Cárdenas Galindo

Por la presente hago de su conocimiento que en acuerdo con la Jefatura de Cuotas y Colegiaturas de la UASLP se determinó que los pasantes de Maestría y/o Doctorado **tramiten su BAJA DEFINITIVA hasta la presentación del Examen Final de Grado.**

Lo anterior con la finalidad de que el pasante tenga el acceso a los laboratorios para concluir su proceso experimental en caso de que así lo requiera y disponer de la cobertura del seguro médico hasta la conclusión de su proceso de titulación.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

“MODOS ET CUNCTARUM RERUM MENSURAS AUDEBO”

ATENTAMENTE

ING. CARLOS FRANCISCO PUENTE MUÑOZ
SECRETARIO GENERAL DE LA FACULTAD

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE SAN LUIS POTOSÍ
FACULTAD DE INGENIERÍA
SECRETARÍA

Copia. Archivo



**FACULTAD
DE INGENIERÍA**

Av. Manuel Nava 8
Zona Universitaria • CP 78290
San Luis Potosí, S.L.P.
tel. (444) 826 2330 al39
fax (444) 826 2336
www.uaslp.mx

“2011, Bicentenario del Natalicio del Lic. Ponciano Arriaga Leija, Padre de la Constitución de 1857”

Secretaría General de la Facultad de Ingeniería

PRESENTE.

Nos permitimos hacer de su conocimiento que el(la) Sr(ita):

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE(S)

ha efectuado a satisfacción las correcciones que se le indicaron durante la revisión conjunta a su trabajo de titulación, por lo cual estamos autorizando con esta forma la impresión del mismo.

Sin otro particular por el momento, protestamos las seguridades de nuestra atenta y distinguida consideración

A T E N T A M E N T E

NOMBRE FIRMA

NOMBRE FIRMA

NOMBRE FIRMA

NOTA: El sustentante cuenta con tres meses, a partir de la fecha de aprobación del Examen Previo, para la presentación del Examen de Grado, ya que al vencimiento de este plazo, deberá solicitar Examen Previo de nueva cuenta, realizando nuevamente los trámites para tal propósito.

ENTREGAR 8 EJEMPLARES IMPRESOS

7. GLOSARIO

GLOSARIO

Tomado de:

Glosario de términos y abreviaturas, Subsecretaría de Educación Pública, SEP.

http://www.ses.sep.gob.mx/wb/ses/ses_glosario)

Glosario de términos del PNPC para programas de posgrado no-escolarizados, CONACYT

http://www.conacyt.gob.mx/Becas/Calidad/Convocatorias_2011/Glosario_No-Escolarizada.pdf

Glosario de términos básicos y recomendaciones para la captura de datos en la solicitud de ingreso y reingreso al SNI, CONACYT (http://www.conacyt.gob.mx/SNI/Paginas/SNI_Glosario.aspx)

Glosario de términos del PNPC para programas de posgrado escolarizados, CONACYT

http://www.conacyt.gob.mx/Becas/Calidad/Convocatorias_2011/Glosario_Escolarizada.pdf

Glosarios de términos, Dirección de Educación Superior Universitaria, SEP

<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Principal/glosario.aspx>

Acreditación.- Validación del aprendizaje de un alumno, que se expresa y registra en un documento con fines de certificación de estudios para promoción o egreso del estudiante. Se puede ser acreditar un estudio por examen; por competencias y / o por experiencia. En el caso de los programas de estudio se refiere a la validación por parte de un organismo, de que se cumplen los requisitos mínimos de calidad.

Acreditado.- Se aplica al programa educativo de nivel superior que ha sido reconocido fehacientemente por su buena calidad por un organismo acreditador.

Actualización de programas o planes de estudios.- Es la sustitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina.

Alumno de tiempo completo.- Persona inscrita o matriculada en un centro de educación superior para cursar un programa educativo con dedicación de tiempo (mínimo 40h por semana) tal que le permite cumplir con la carga en asignaturas o créditos prevista en el plan de estudios correspondiente.

Alumno graduado.- Alumno que ha obtenido el grado académico que significa la culminación de los estudios que ha emprendido.

Alumno de nuevo ingreso.- Alumno que se inscribe por vez primera en cualquier grado escolar.

Alumno de reingreso.- En educación superior, se designa así al alumno que se matricula o inscribe por primera vez en una carrera o programa.

ANUIES.- Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

Aprendizaje en línea.- Forma de aprender por medio de la Internet, con los recursos de la computadora y las telecomunicaciones.

Artículo.- Trabajo impreso en una publicación periódica de carácter académico o de difusión de trabajos científicos. Las publicaciones periódicas están normalmente respaldadas por una casa editorial reconocida como tal. La referencia bibliográfica a un artículo consta al menos del nombre del artículo, el nombre de la revista, el año de publicación, el volumen (o número), y las páginas dentro de ese volumen.

Artículo de investigación científica, Humanística y tecnológica.- Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de generación y/o aplicación del conocimiento, producto de los proyectos de investigación en una revista indexada nacional o internacional.

Artículo de revisión.- Documento resultado de una investigación terminada donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en ciencia, humanidades o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica.

Archivo electrónico.- En computación se refiere a cualquier documento electrónico que contiene información que puede ser leída, vista u oída en un programa informático.

Asesor.- Persona que desempeña la función de orientador, guía o consejero de uno o varios estudiantes que se encuentren realizando estudios formales en cualquiera de sus modalidades: escolarizada, abierta, a distancia o continua.

Asesoría.- Consulta que brinda un profesor especializado en una disciplina (asesor) fuera de sus horas de docencia para resolver dudas o preguntas sobre temas específicos que domina. Además pueden ser incluidas la dirección de tesis u otras actividades académicas como prácticas profesionales y servicio social.

Asignatura.- Cada una de las materias en que se estructura un plan de estudios, aunque es posible que una materia comprenda varias asignaturas. En algunas instituciones, cada asignatura suele tener atribuidos unos créditos, de acuerdo con la dedicación de horas de docencia o de trabajo total de los estudiantes. Hay diversos tipos de asignaturas: troncales, obligatorias, optativas, de libre elección...

Aula virtual.- Entorno telemático en página web que permite la impartición de teleformación. Normalmente, en un aula virtual, el estudiantado tiene acceso al programa del curso, a la documentación de estudio y a las actividades diseñadas por el profesor. Además, puede utilizar herramientas de interacción como foros de discusión, charlas en directo y correo electrónico.

Autorización.- Es el acuerdo expreso de la autoridad educativa que permite a un particular impartir ciertos estudios.

B

Beca.- Apoyo económico temporal que se concede a alguien en forma de un estipendio mensual para que continúe o complete sus estudios o para que realice alguna investigación.

C

Calendario escolar.-Programación de una actividad para un determinado periodo de tiempo. Se elaboran por las autoridades educativas y organismos facultados para ello en las instituciones para fijar los días lectivos y festivos en la enseñanza, el inicio y el término de los periodos lectivos y de las vacaciones.

Calificación. Valor asignado por un examinador, de acuerdo con una escala establecida, al conjunto de conocimientos y/o habilidades que demuestra poseer el sujeto por calificar.

Cambios al plan y programas de estudio.- Son las modificaciones a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa.

Certificado.- Documento expedido por las instituciones educativas para testimoniar oficialmente que una persona ha realizado una labor, ocupa un cargo, ha merecido algún reconocimiento o ha acreditado un programa o plan de estudios determinado.

Certificación.- Proceso en el que se verifica y documenta la capacidad de una persona para desempeñar una profesión.- La certificación es la representación oficial de la acreditación. Certificación a los procesos, de acuerdo a la norma (constancia de la calidad alcanzada) y se certifica a la persona y a la institución. Validación interna o externa, reconocimiento institucional de logros de los objetivos, criterios y requerimientos de un programa por parte de un estudiante. Requisitos cumplidos para que se otorgue un documento oficial, como constancia de acreditación o diploma.

Cohorte.- En las instituciones de educación superior es un grupo de alumnos que ingresan en un mismo momento y egresan en el tiempo contemplado en el plan de estudios.

Competencia.-Capacidad para desempeñar una profesión. Existe una tendencia a efectuar la evaluación del proceso Enseñanza Aprendizaje, en términos del desempeño de tareas específicas de acuerdo con el ámbito de empleo del estudiante en el futuro.

CONACYT.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CONAEVA.- Comisión Nacional para la Evaluación de la Educación Superior

COPAES (Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A. C.).-Organismo no gubernamental reconocido por el Estado que da reconocimiento formal a las organizaciones de acreditación de programas educativos de nivel superior que cumplan con los criterios y requisitos establecidos por el propio Consejo. Fundado en 2000.

Coordinador de programa.- Es el responsable del programa ante el CONACYT y deberá estar acreditado oficialmente por el titular de la institución o centro de investigación. Tiene a su cargo la actualización de la información del programa.

Co-responsables académicos.- Puede tratarse de un profesor visitante, que desempeña alguna(s) actividad(es) académica(s) del programa de posgrado. Puede tratarse también de un profesor que colabora con el programa en proyectos de investigación o co-dirección de tesis.

Crédito.- Valor numérico que se da a una asignatura, de acuerdo con la dedicación de horas de docencia o de trabajo total de los estudiantes. Completar un programa educativo requiere un número predeterminado de créditos.

CUDI.- Corporación Universitaria para el Desarrollo de Internet

Cuerpo Académico.- Los cuerpos académicos son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación o aplicación del conocimiento (investigación o estudio) en temas disciplinares o multidisciplinares y un conjunto de objetivos y metas académicas. Adicionalmente atienden Programas Educativos (PE) en uno o en varios niveles de acuerdo con el perfil tipológico de la institución. Los siguientes son algunos de los rasgos característicos de los CA:

Cuerpos académicos en formación.- Tienen bien identificados sus actuales integrantes. Por lo menos una minoría significativa de sus miembros tiene el perfil deseable con el grado preferente, o por lo menos la mitad tienen el perfil deseable con grado mínimo. Tienen bien definidas las líneas de generación y aplicación del conocimiento. Tienen contactos con cuerpos académicos afines y de alto nivel de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer vínculos de colaboración. Tienen información de la plataforma básica que necesitan para su trabajo.

Cuerpos académicos en consolidación.- Alrededor de la mitad de sus integrantes tiene el grado preferente y cuenta con productos sólidos de generación o aplicación del conocimiento. Una mayoría tiene reconocimiento del perfil deseable. Participan conjuntamente en líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento bien definidas. Una mayoría participa activamente en redes de intercambio con sus pares en el país y en el extranjero. Por lo menos la tercera parte cuenta con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos. Cuentan con parte de la plataforma básica necesaria para su trabajo y tienen identificados sus requerimientos para completarla.

Cuerpos académicos consolidados.- La mayoría de sus integrantes tienen la máxima habilitación académica que los capacita para generar y aplicar innovadoramente el conocimiento de manera independiente. Cuentan con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos. Mantienen un alto compromiso institucional que se manifiesta en una amplia participación en docencia y en las demás tareas universitarias. Sostienen una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones nacionales y del extranjero.

CUMEX.- Consorcio de Universidades Mexicanas

Currículo.- Conjunto de asignaturas, actividades, experiencias de aprendizaje y métodos de enseñanza y otros medios para alcanzar los objetivos del programa educativo. v. Plan de estudios

Curso en línea.- Evento académico utilizando la Internet o por medio del web

Curso.- Unidad educativa en la que se ofrece un conjunto estructurado de conocimientos teóricos y/o prácticos. Para acreditarla se debe alcanzar un nivel aprobatorio en una evaluación. v. asignatura

Curso propedéutico.- Unidades de enseñanza-aprendizaje previas a las que integran un plan de estudios, cuyo fin es homogeneizar o ampliar los conocimientos de los alumnos, o introducirlos en los contenidos de determinadas asignaturas.

D

DES.- Dependencias de Educación Superior.

Desarrollo tecnológico.- Actividad que genera conocimientos, en respuesta a demandas sociales y económicas específicas, tomando como insumos los resultados de la investigación científica, por lo que se le define como el trabajo sistemático en el cual se utilizan los conocimientos obtenidos de la investigación básica aplicada o la de la experiencia, encaminado a producir nuevos materiales, productos y dispositivos, o sea establecer nuevos procesos, sistemas y servicios, y mejorar substancialmente los sistemas y servicios ya existentes o establecidos.

Diagnóstico.-Inicio del proceso de evaluación: consiste en recolectar datos relevantes, analizarlos y hacer un informe institucional para conocer los antecedentes y la situación actual de un programa educativo.

Disciplina.- Cuerpo ordenado y sistematizado de conocimientos dentro de un área determinada, reconocido no sólo como autónomo sino también como de estudio necesario dentro de un programa educativo.

Diseño curricular.-Planeación de la estructura que tendrá el plan de estudios atendiendo a las necesidades del estudiante para una formación integral y al desarrollo del campo disciplinar.

Diploma.- Documento oficial expedido por una institución educativa, de acuerdo con sus disposiciones internas, por el que se acredita una especialización, una certificación académica de formación profesional o se otorga una distinción.

Divulgación.- Formas y alcances de la propagación de normas, programas y proyectos de las instituciones de educación superior en su comunidad.

Doctorado.- Máximo grado académico, los programas de doctorado forman al estudiante para llevar a cabo proyectos de investigación de manera independiente e innovadora.

Documento electrónico.- Archivo electrónico que tiene información en imagen, sonido o texto.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

E

Eficiencia terminal.- Descripción de la tendencia de una actividad tipificada en el programa; permiten realizar el análisis de los procesos cognitivos, desde su planeación hasta el impacto en los resultados. Además son verificables, pertinentes y específicos, con capacidad orientadora y predictiva. Los criterios están formulados de manera esencialmente cualitativa, dejando amplios grados de libertad para su adecuación a la orientación y tipo de posgrado. Permite conocer el número de alumnos que

termina un nivel educativo de manera regular (dentro del tiempo ideal establecido) y el porcentaje de alumnos que lo culminan extemporáneamente. Es la relación porcentual que resulta de dividir el número de egresados de un nivel educativo determinado, entre el número de estudiantes de nuevo ingreso que entraron al primer grado de ese nivel educativo n años antes.

Educación a distancia.- Proceso de aprendizaje en el que dos o más personas que se encuentran geográficamente alejados, realizan actividades de enseñanza-aprendizaje, apoyadas por una estructura orgánica y estableciendo comunicación a través de medios de telecomunicación.- Modalidad educativa en la que el alumnos tiene acceso remoto a las actividades académicas por medio de tecnología, por ejemplo redes computacionales, internet, videoconferencia etc.

Eficacia.- 1.) Capacidad para cumplir en el lugar, cantidad y calidad las metas y objetivos establecidos. Suele expresarse con indicadores como proporción de objetivos de aprendizaje que logra un alumno, o proporción de participantes que logran el estándar o parámetro establecido como meta del programa. Sus índices son, entre otros, tasa de graduación o titulación, tasa de reprobación y eficiencia terminal. 2.) Comparación del logro de las metas y objetivos previstos en función de las subsecuentes acciones emprendidas. Se concibe como el cumplimiento en tiempo, lugar, cantidad y calidad.

Eficiencia de graduación o titulación.- Proporción entre el número de alumnos que ingresa y aquellos que alcanzan el título o grado de una misma generación.

Eficiencia.- Logro de los objetivos y metas con el mínimo de los recursos, y tiempo. Es el resultado del mejor aprovechamiento de los recursos utilizados para la realización de las actividades que se prevén a fin del cumplimiento de una meta o acción determinadas.

Eficiencia terminal.- Proporción entre el número de alumnos que ingresan y los que egresan de una misma generación, considerando el año de ingreso y el año de egreso según la duración del plan de estudios, por ejemplo, "generación 2000-2004" para un programa de cinco años.

Egresado.- Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios, pero que aún no ha cubierto cabalmente los demás requisitos para obtener el grado o título correspondiente; estos requisitos suelen incluir la aprobación del examen profesional o de grado y la realización del servicio social, entre otros.

Egreso.- Total de alumnos concluye un plan de estudios y obtiene el título profesional validado por la Secretaría de Educación.

Equivalencia de estudio.- Declaración de igualdad o equivalencia de estudios del mismo nivel educativo, asignatura o unidad de aprendizaje.

Especialidad.- Estudios de nivel de posgrado cuyo objetivo es profundizar en un área específica del conocimiento o del ejercicio profesional; tienen como antecedente de estudios la licenciatura. Suelen tener duración de un año, excepto en áreas como la medicina, en donde pueden durar varios años, (ver posgrado).

Evaluación del aprendizaje.- Proceso permanente que permite tomar decisiones y emitir juicios, acerca de los logros obtenidos por un participante, durante y al concluir la experiencia educativa.

Evaluación diagnóstica.- A través de ella, y sin fines de calificación, se pretende conocer los antecedentes académicos de los estudiantes en relación a la temática de un evento.

F

FI.- Facultad de Ingeniería de la UASLP.

I

IES.- Instituciones de Educación Superior.

IFE.- Instituto Federal Electoral

Instituto.- Dependencia de investigación que forma parte de una institución de educación superior. También se les llama así a las instituciones dedicadas a la formación científica y tecnológica.

Investigación.- Proceso racional sustentado en métodos rigurosos, orientados a la obtención de nuevos conocimientos o a la comprobación o demostración de los ya existentes.

INDAUTOR.- Instituto nacional del Derecho de Autor

ISSSTE.- Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.

L

LGAC.- Líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento. Una línea de generación y/o aplicación del conocimiento es un campo temático en la cual confluyen las trayectorias de investigaciones de los profesores que integran el núcleo académico básico de un programa de posgrado y el trabajo de los estudiantes desde una perspectiva sistémica de generación de nuevo conocimiento, o aplicación. Las LGAC son las que definen la naturaleza del programa.

M

Maestría.- Grado académico subsiguiente a la licenciatura. Un programa educativo de este nivel confiere preparación para desarrollar investigación, o para perfeccionar y actualizar el ejercicio profesional de la disciplina.

Matrícula.- Lista o registro oficial de personas o entidades, hecho con un fin determinado. En el contexto escolar se aplica al registro de alumnos.

Modalidad escolarizada.- Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate.

Modalidad.- Variante del proceso de enseñanza - aprendizaje de acuerdo con el sistema que guarda el modelo educativo, por ejemplo: presencial, abierta, a distancia.

Movilidad.- Posibilidad de realizar cualquiera de las actividades académicas en otro programa o institución con reconocimiento o asignación de créditos en el programa de origen. v. flexibilidad. Es conveniente promover la movilidad del alumno durante sus estudios, mediante transferencias entre programas e instituciones.

N

Normatividad.- Conjunto de leyes, reglamentos, acuerdos, disposiciones y otras medidas de aplicación obligatoria para el buen desarrollo de las funciones de la institución educativa, tanto en las dependencias como en los programas educativos.

Núcleo académico básico.- Conjunto de profesores de tiempo completo que tienen bajo su responsabilidad la conducción de un programa de posgrado en alguna área del conocimiento. Un núcleo académico puede ser responsable hasta de dos programas de posgrado en una misma disciplina e institución: especialidad, maestría y doctorado.

Núcleo complementario.- Conjunto de profesores (pertenecientes a núcleos académicos) de diferentes áreas que se asocian para conformar un núcleo académico más general. Por ejemplo, profesores de ingeniería mecánica, ingeniería eléctrica y bioelectrónica se asocian para ofrecer un doctorado en ingeniería.

P

Padrón Nacional de Posgrado de Calidad.- Registro de aquellos programas de posgrado que satisfacen determinados criterios que garantizan su alta calidad. Revisar definición CONACYT.

Perfil de egreso.- Atributos (conocimientos, habilidades, actitudes y valores) que deben reunir los estudiantes al concluir el programa de posgrado.

Perfil de ingreso.- Atributos que requiere que tenga el aspirante a iniciar un programa educativo.

Perfil del estudiante.- Atributos del alumno, según su origen, su situación actual, sus hábitos de estudio y prácticas escolares, su vocación, sus expectativas ocupacionales, así como de sus

Personal académico.- Empleados de una institución educativa de nivel superior, que tienen a su cargo las funciones sustantivas de la misma: docencia, investigación, vinculación y, extensión y difusión de la cultura.

Periodo lectivo.- Organización del programa de posgrado por: trimestres, cuatrimestres, semestres o anual.

Pertinencia.- Medida en que los objetivos de un programa de posgrado son congruentes con las necesidades identificadas. La evaluación de la pertinencia consiste en valorar la adecuación de los

resultados y los objetivos del programa al contexto en el que se realiza a través del análisis de la calidad del diagnóstico que sustenta el programa. Asimismo, se analiza su correspondencia con las necesidades observadas en la población beneficiaria. En una mirada retrospectiva, la cuestión de la pertinencia suele referirse a si los objetivos o el diseño del programa siguen siendo adecuados aún cuando hayan cambiado las circunstancias.

Plan de desarrollo.- Documento que contiene el rumbo académico, las aspiraciones de la comunidad institucional reflejado en objetivos, metas y el cumplimiento de las actividades, así como la forma de evaluarlas. Conviene contemplar un período futuro no menor de 10 años.

Plan de estudios.- Organización de un programa de posgrado según las asignaturas o materias, congruente con el perfil de egreso, así como los requisitos académicos con los que se organiza un programa. También se refiere al documento que, con fundamento en una orientación educativa, precisa y articula objetivos, contenidos y estrategias de enseñanza-aprendizaje para sustentar la formación de un estudiante en el contexto de un ciclo completo.

Plataforma.- Es la conjunción de programas de cómputo (software) y teorías del aprendizaje, que unidos proporcionan una estructura electrónica sobre la cual se construye el ambiente de aprendizaje.

Políticas.- Directrices o lineamientos ejecutivos para dar cauce al desarrollo institucional. Es recomendable que sean formuladas por escrito y difundidas a todos los interesados.

Posgrado.- Es la opción educativa posterior a la licenciatura y que comprende los siguientes niveles.-
a) Especialidad, que conduce a la obtención de un diploma; b) Maestría, que conduce a la obtención del grado correspondiente; c) Doctorado, que conduce a la obtención del grado respectivo.

Posgrados con orientación a la investigación.- El posgrado con orientación a la investigación es una formación que le permite a un estudiante iniciar su carrera en la investigación científica, humanística o tecnológica. Guiado por un profesor o investigador de su área, su trabajo de investigación genera conocimiento nuevo con la calidad y el valor suficiente para ser aceptado por sus pares para presentarse y/o publicarse en los foros y revistas internacionales de su especialidad. Su formación combina:

- ⊗ Cursos y/o seminarios avanzados sobre alguna área del conocimiento correspondiente a la especialidad
- ⊗ Un fuerte trabajo de investigación individual
- ⊗ Estancias en laboratorios de universidades extranjeras
- ⊗ Publicaciones (congresos y revistas) con revisión estricta de pares
- ⊗ Patentes
- ⊗ Tesis doctoral documentando el conocimiento generado
- ⊗ Defensa ante un jurado de su trabajo de investigación
- ⊗ Esta formación tiene una duración típica de 3 a 4 años, después de una maestría, a tiempo completo.

Posgrados con orientación profesional.- Los posgrados de orientación profesional en los niveles de especialidad o de maestría tienen como finalidad, proporcionar al estudiante una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento con una alta capacidad para el ejercicio profesional. Para obtener

el grado se debe de hablar de memorias, proyecto terminal, informe de grado o tesinas y estos deben de estar sistemáticamente asociados a trabajos realizados en estancias en laboratorios de investigación, centros de investigación y desarrollo en las empresas, o diferentes lugares relacionados con el ámbito socioeconómico del posgrado como hospitales, centros de educación, estructuras de gobierno, tribunales de justicia, etc.

Programa académico.- Documento institucional que describe los fundamentos y los objetivos del programa, su organización académico administrativa, el plan y de estudio y sus componentes, los estudiantes, los académicos, la infraestructura y el financiamiento que sustentan la formación de recursos humanos en un campo disciplinario particular.

Programa de Doctorado Directo.- Programa de Posgrado en el cual durante la primera fase del plan de estudios se realiza la maestría y dependiendo de los resultados académicos de cada estudiante y de la normatividad institucional, pueden ser propuestos para pasar al nivel doctorado. Algunas instituciones tienen registrado por separado la maestría y el doctorado.

Programa interinstitucional.- Los programas interinstitucionales son el resultado de la integración de esfuerzos y fortalezas entre dos o más dependencias de educación superior, con la finalidad de alcanzar niveles de calidad en un programa de posgrado. Las DES participantes deberán asegurar la operación del programa en cada sede que garantice la calidad del programa.

Programa de Reciente Creación.- Se refiere a un programa de posgrado que inicia sus actividades (menos de la duración de una generación del programa que imparte) y cuenta con los elementos básicos (plan de estudios, plan de mejora, habilitación del núcleo académico básico e infraestructura) que aseguren una formación de calidad a los egresados.

Programa en Desarrollo.- Programa con una prospección académica positiva, sustentada en el plan de mejora y en las metas factibles de alcanzar en el mediano plazo en el cumplimiento de los criterios del nivel del PNPC y recibe el apoyo decidido de su institución de adscripción para su consolidación. Un programa en desarrollo genera conocimiento científico que se reporta en congresos y revistas de reconocido prestigio internacional.

Programa Consolidado.- Programa que tienen reconocimiento nacional por la pertinencia y la tendencia ascendente de sus resultados, en la productividad académica y en la colaboración con otros sectores de la sociedad.

Programa de Competencia Internacional.- Programas que tienen colaboraciones en el ámbito internacional a través de convenios que incluyen la movilidad de estudiantes y profesores, la codirección de tesis y proyectos de investigación conjuntos.

Programa de posgrado.- Conjunto de actividades curriculares dirigidas a la formación y actualización de personal de alto nivel.

Productos de divulgación.- De manera amplia cualquier producto de divulgación científica

Profesor.- Es el académico a cuyo cargo están las actividades docentes, de asesoría, de tutoría de vinculación y de investigación.

Programa de asignatura o materia.- Es el medio para hacer operativo el plan de estudios, constituye una propuesta mínima de aprendizaje relativa a un curso particular. Puede ser preparada de manera sintética o analítica.

Programa de calidad.- Programa educativo que ha sido evaluado por uno o varios organismos externos, y cumple con los criterios establecidos en un marco conceptual o referente de manera que puede asegurarse a la comunidad la competencia de sus egresados.

Programa de estudios.- Es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Promedio mínimo de admisión.- Calificación mínima que pide la escuela para aceptar estudiantes de nuevo ingreso.

PROMEPE.- (Programa de Mejoramiento del Profesorado). Programa cuya finalidad es mejorar sustancialmente la formación, dedicación y el desempeño del personal académico de las instituciones de educación superior como medio para elevar la calidad de la educación superior.

R

RGEP.- Reglamento general de estudios de posgrado de la UASLP

Revalidación de estudios.- Declaración de validez oficial que se concede a los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional.

S

Servicio social.- Conjunto de actividades profesionales no escolarizadas, que unilateralmente forman parte del plan de estudios con finalidades de aprendizaje y servicios.

SNI.- Sistema Nacional de Investigadores. El SNI reconoce a los académicos a través de evaluaciones de pares que permiten la emisión de un nombramiento de investigador con una distinción que simboliza la calidad de las contribuciones científicas y tecnológicas.

El SNI tiene por objeto promover y fortalecer, a través de la evaluación, la calidad de la investigación científica y tecnológica, y la innovación que se produce en el país. El Sistema contribuye a la formación y consolidación de investigadores con conocimientos científicos y tecnológicos del más alto nivel como un elemento fundamental para incrementar la cultura, productividad, competitividad y el bienestar social.

T

Tesis.- Es un trabajo de investigación presentado por escrito sobre un estudio, dirigido por uno o varios asesores, que presenta un estudiante de educación superior como culminación de sus estudios para obtener el título profesional o grado correspondiente (licenciatura, maestría, doctorado).

TIC.- Tecnologías de la Información y la Comunicación. Expresión que engloba a todas las tecnologías que se utilizan en la informática y la Internet. Es el conjunto de procesos y productos de las tecnologías de hardware y software, y de las tecnologías de la comunicación, que en su conjunto se encargan de procesar, almacenar y transmitir información digitalizada. Se caracterizan por su instantaneidad, innovación, interactividad, interconexión, accesibilidad, etc.

Trayectoria escolar.- Desempeño de un estudiante o conjunto de estudiantes (cohorte), durante su estancia en una institución de educación hasta su egreso.

Tutoría.- Forma de relación pedagógica que se establece mediante diversas actividades entre un profesor (docente-tutor) y el estudiante que se le asigne (tutorado). Es un proceso dinámico institucional de acciones sistemáticas que complementa a la docencia, ofrece atención en forma personalizada a los estudiantes para contribuir a su formación integral y mejorar la calidad educativa.

V

Validez oficial de estudios.- Aceptación que tienen en toda la República los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Vinculación.- Función sustantiva de una institución de educación superior (IES), a través de la cual se relaciona con otras IES y los sectores social, público y privado del ámbito local, regional, nacional e internacional con el fin de extender y difundir el conocimiento y los servicios que presta.