



**COLEGIO DE POSTGRADUADOS**  
INSTITUCION DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION EN CIENCIAS AGRICOLAS

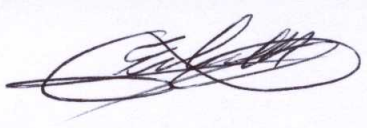
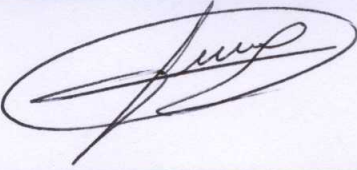
Campeche, Córdoba, Montecillo, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco, Veracruz



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO DE EXAMEN DE GRADO**

Aprobó	
	
Nombre: Felipe Malpica Hernández Cargo: Representante de la Dirección	Nombre: J. Jesús Vargas Hernández Cargo: Encargado del Despacho del Campus Montecillo
Revisión:	00
Codificación:	MP-43-2-05
Fecha emisión:	Mayo de 2008



**CONTENIDO**

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>CUADRO DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>6</b>



## **1 OBJETIVO**

Estandarizar las actividades relacionadas con la presentación del Examen de Grado de los estudiantes del Colegio de Postgraduados.

## **2 ALCANCE**

Este procedimiento inicia a partir de que el Profesor Consejero recoge el Acta de Examen de Grado y expediente del estudiante y hasta que un original del Acta es entregado al estudiante y el otro se integra al Libro de Actas del Campus.

## **3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Reglamento de Actividades Académicas del Colegio de Postgraduados.

## **4 DEFINICIONES**

OSAC: Oficina de Servicios Académicos de Campus.

## **5 RESPONSABILIDADES**

Las Oficinas de Servicios Académicos de los Campus tienen la responsabilidad de difundir, aplicar, supervisar, actualizar y mejorar este procedimiento.

Los profesores y estudiantes tienen la responsabilidad de seguir el procedimiento de realización del Examen de Grado, establecido por la institución.



**EXAMEN DE GRADO  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
CAMPUS MONTECILLO**

Código: MP-43-2-05

Revisión: 00

Página: 4 de 6

**6 CUADRO DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES**

No.	Descripción	Documento	Áreas Responsables
1	<p>El Profesor Consejero, que funge como Presidente del Jurado en el Examen de Grado, recoge el Acta de Examen de Grado, el Acuerdo firmado por el Director General y el expediente del estudiante, que contiene el temario de examen (solo para maestría) y la Hoja de Evaluación del Examen de Grado en la OSAC, al menos 10 minutos antes de la hora del examen.</p>	<p>Acta de Examen de Grado</p>	<p>Profesor Consejero (Presidente del Jurado Examinador)</p>
2	<p>El Profesor Consejero, revisa que los datos del Acta de Examen de Grado estén correctos.</p> <p>Si el Acta está incorrecta, la OSAC la corrige e imprime nuevamente por duplicado y destruye la primera.</p> <p>Si el acta está correcta o ya fue corregida, el Profesor Consejero la recibe y acude al sitio designado para el Examen de Grado.</p>		<p>Profesor Consejero (Presidente del Jurado Examinador)</p> <p>Oficina de Servicios Académicos de Campus</p>
3	<p>En el sitio del examen, el Presidente del Jurado se reúne en privado con los otros miembros del Jurado Examinador, les entrega el temario de examen y la hoja de Evaluación del Examen de Grado al Sinodal o Sinodales.</p> <p>Los miembros del Jurado Examinador acuerdan el tiempo que se dará al estudiante para presentar sus resultados de investigación. En el caso de examen de maestría en ciencias, las preguntas se escriben en el temario de examen y se define el orden de participación de los miembros del Jurado Examinador.</p>	<p>Temario de Examen</p> <p>Hoja de Evaluación del Examen de Grado</p>	<p>Presidente del Jurado Examinador</p>



**EXAMEN DE GRADO  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
CAMPUS MONTECILLO**

Código: MP-43-2-05

Revisión: 00

Página: 5 de 6

4	<p>El Presidente del Jurado Examinador solicita al estudiante ingrese al lugar del examen (así como al público que desee presenciarlo), lee el acuerdo emitido por el Director General y declara legalmente instalado el Jurado Examinador de acuerdo a lo establecido en el Artículo 103 del Reglamento de Actividades Académicas. Asimismo, le comunica al estudiante la logística del examen.</p>		Presidente del Jurado Examinador
5	<p>Se realiza el Examen de Grado.</p>		Jurado examinador Estudiante
6	<p>Una vez finalizado el Examen, el Jurado Examinador delibera en privado el resultado de éste y se anota en los dos originales del Acta de Examen de Grado, los cuales se rubrican del lado derecho en la primera hoja y donde aparece su nombre en la segunda.</p>	Acta de Examen de Grado Hoja de Evaluación del Examen de Grado	Jurado Examinador
7	<p>El Presidente del Jurado Examinador invita al estudiante y al público asistente que ingresen al lugar del examen para dar lectura al Acta, la cual especifica el resultado del Examen de Grado.</p>		Presidente del Jurado Examinador
8	<p>El Profesor Consejero devuelve los dos originales del Acta de Examen de Grado y los temarios de examen a la OSAC. Los Sinodales entregan también en la OSAC la Hoja de Evaluación del Examen de Grado.</p>	Acta de Examen de Grado Hoja de Evaluación del Examen de Grado	Profesor Consejero Sinodales
9	<p>Pega las fotos en los dos originales del Acta de Examen de Grado y los turna para firma del Secretario Académico.</p> <p>Si el resultado del examen fue aprobatorio,</p>		Oficina de Servicios Académicos de Campus



**EXAMEN DE GRADO  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
CAMPUS MONTECILLO**

Código: MP-43-2-05

Revisión: 00

Página: 6 de 6

	la OSAC cambia el estatus del estudiante de inscrito a graduado en la base de datos académicos. Si el resultado fue no aprobatorio, se reprograma el examen y reinicia el procedimiento.		
10	El Secretario Académico firma los dos originales del Acta de Examen de Grado y se les imprime el sello de relieve de la institución.  Los dos originales de Actas se regresan a la OSAC.	Acta de Examen de Grado	Secretaría Académica
11	Entrega uno de los originales del Acta al estudiante, junto con el Certificado de Estudios (ver procedimiento de elaboración de Certificado de Estudios), días después del examen y el otro original lo integra al Libro de Actas del Campus.	Acta de Examen de Grado (firmada)	Oficina de Servicios Académicos de Campus

Fin del procedimiento

## 7 ANEXOS

1. Acta de Examen de Grado.
2. Temario de Examen.
3. Hoja de Evaluación del Examen de Grado.