1. Debes haber cursado y aprobado la totalidad de las materias de la maestría y contar con el certificado de comprensión lectora de un idioma distinto al español.
2. No debes tener adeudos de documentos en tu expediente ni adeudos de pago de inscripción y materias. Esto debes corroborarlo directamente en la División.
3. Solicitar, directamente en la División, mediante oficio, la asignación de un director o directora de tesis, puedes utilizar el formato “Solicitud de Dirección de Tesis Maestría” que se encuentra en la sección de “Documentos y Formatos” en la página web de posgrado (<https://posgrado-fader.com.mx/777>). Recuerda que a este documento debes anexar tu protocolo de investigación, asegurándote de que este se alinee con las líneas de investigación definidas por el reglamento y siga los lineamientos establecidos por la División de Estudios de Posgrado e Investigación, básate en el “Formato de Protocolo” ubicado en la sección de “Documentos y Formatos” en la página web de posgrado (https://posgrado-fader.com.mx/777).
4. Una vez recibido tu oficio, si cumples con los requisitos, tu protocolo será analizado y posteriormente te notificaremos por vía telefónica que está listo tu oficio de asignación de director o directora de tesis.
5. Debes recoger el oficio de asignación de director o directora de tesis físicamente en la División, llevarlo con la persona que se te haya designado para entregárselo y que te firme de recibido en una copia de este. Dicha copia deberás entregárnosla en la División firmada para anexarla a tu expediente.
6. Una vez que hayas entregado tu oficio a tu director o directora deberás ponerte de acuerdo con él o ella para la elaboración de tu tesis de grado. Ten en cuenta que de acuerdo con el Reglamento de la División una vez concluidos los créditos correspondientes a la maestría, cada estudiante tiene como límite seis meses para la obtención del grado. El plazo podrá ampliarse hasta otros seis meses a solicitud justificada del Comité de Tesis, con la aprobación del Consejo de Posgrado.
7. Una vez que hayas terminado tu tesis tu director o directora deberá entregar en la División un oficio aprobando tú tesis, tras lo cual deberás subir tu documento al sistema de revisión de originalidad que te será indicado en la División te serán asignados mediante oficio 5 sinodales, a los que se les compartirán los resultados del proceso de revisión de originalidad.
8. Deberás recoger los oficios de designación y entregarlos a cada uno de tus sinodales para que te firmen de recibido en una copia, y entregarles además una copia de tu tesis en el formato que te indiquen. Las copias con firma de recibido de tus 5 sinodales deberás entregarlas en la División para anexarlas a tu expediente.
9. Después de revisar tu tesis tus sinodales pueden realizarte sugerencias y correcciones, las que deberás atender y, una vez atendidas, enviarles la versión final de tu tesis.
10. Una vez que hayas atendido las sugerencias y correcciones que se te hicieron, cada uno de tus sinodales deberá emitir un voto, deberás contar con al menos 4 votos aprobatorios de tu tesis para poder presentar el examen de maestría.
11. Una vez que tengas la versión final de tu trabajo y una fecha tentativa de examen deberás imprimir y empastar 7 juegos de tu Tesis, un empastado para cada sinodal (5), una copia para ti y una copia para la División.
12. Los empastados deben de ser con pasta de color azul y letras color oro impresas en digital preferentemente o en prensa y cumpliendo los requisitos formales de los “Lineamientos generales para la presentación de trabajos de investigación” disponibles en la sección de “Documentos y Formatos” en la página web de posgrado (https://posgrado-fader.com.mx/777). En la División podemos darte sugerencias de imprentas, pero la selección de dónde imprimir y empastar tu documento es tú elección y bajo tú responsabilidad.
13. Una vez que tengas tus empastados y los votos suficientes deberás acudir a la División y entregar un empastado de tu Tesis y una memoria USB que contenga tu tesis en PDF. Deberás también firmar la autorización de publicación de tu Tesis en el Repositorio Institucional y contestar el formulario de datos de identificación para el Repositorio.
14. Una vez entregados estos requisitos en la División se te elaborará un expediente y una Solicitud de autorización de examen, los que deberás llevar al Edificio Central de la UJED para entregarlos y realizar el pago del derecho a examen.
15. Posteriormente, conforme te lo indiquen en el Edificio Central, deberás recoger el oficio de Autorización de Examen y entregarlo en la División para señalar la fecha y hora posible de tu examen de Maestría y en caso de estar disponible deberás verificar también la disponibilidad con tus sinodales.
16. Una vez que se haya verificado la fecha y hora en la División y con tus sinodales, deberás acudir a la División y se te expedirán la Circular de examen y los oficios para cada sinodal. La Circular y los oficios deberás recogerlos en la División.
17. Deberás llevar la Circular con cada uno de tus sinodales, recabar sus firmas en esta y entregarles su oficio junto con un empastado de tu Tesis.
18. Una vez que tengas la Circular con las firmas de todos tus sinodales deberás entregarla en la División junto con una fotografía, en blanco y negro, tamaño credencial ovalada, con vestimenta formal, para la elaboración de tu acta de examen.
19. Para el día de tu examen deberás presentarte en la División con al menos 20 minutos de anticipación, con vestimenta formal, traje o vestido obscuro y zapatos negros cerrados.