PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE TEMA, ASIGNACIÓN DE COMITÉ DE TESIS y CO-DIRECCIÓN AL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE QUÍMICA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE POSGRADO

1. OBJETIVO:

Que los estudiantes a nivel posgrado cumplan con los requisitos académicos y administrativos para el registro de tema, asignación de comité de tesis y co-dirección al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Química.

2. ALCANCE:

Los estudiantes de los diferentes posgrados.

3. DEFINICIONES

Término	Definición
Grado académico	Título que otorga una institución de educación por acreditar estudios de maestría o doctorado.
Sinodal	Integrante del jurado en examen o ceremonia de titulación

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 El estudiante solicita por escrito al Consejo de Investigación y Posgrado el **registro de tema, la asignación de comité y en su caso co-dirección** entregando los documentos en un solo PDF en el siguiente orden, vía correo electrónico (atl_arlette@hotmail.com):

- Protocolo
- Carta de parte del director de tesis en donde proponga al comité
- El estudiante que solicité la asignación de co-director debe presentar una carta de su director de tesis en donde se justifique la co-dirección y la carta de aceptación de su co-director.
- Formato de registro de tema **FQ-005** firmado por el estudiante y el director de tesis y en su caso firma del co-director.
- Dictamen del comité de bioética.

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE TEMA, ASIGNACIÓN DE COMITÉ DE TESIS y CO-DIRECCIÓN AL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE QUÍMICA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE POSGRADO

- Constancia de capacitación de bioética/ética del director y del estudiante; en el caso de haber co-director, de no contar con comprobante formal de capacitación sobre ética en investigación, y dado su carácter externo a la Facultad, deberá someter ante el Comité de Bioética alguna evidencia que avale ya sea su formación en ética o mostrar constancia de que su institución lo avale en estos menesteres.
- Rúbrica de Evaluación de Protocolo de todos los sinodales externos e internos, formato **FQ-006.**
- En caso de tener sinodales externos que hayan participado anteriormente como miembros de comité el estudiante debe pasar con la asistente de la Oficina Académica de Investigación y Posgrado para revisar en el archivo el expediente del sinodal, de cualquier manera, se debe tener el Curriculum vitae resumido y actualizado y copia del último grado de estudios de todos los sinodales.
- En caso de que los sinodales externos soliciten un pago al ser presidente de jurado de examen de tesis o como miembro del sínodo de evaluación de la tesis en el examen de grado, deben presentar, aparte del punto anterior copia del RFC y CURP, para que la Dirección de Recursos humanos de la UAQ, los dé de alta. En caso de no encontrarse dado de alta se le entregará al estudiante el formato de alta para que lo envíe al sinodal correspondiente y posteriormente lo devuelva debidamente formalizado.
- Análisis plagio por parte del director de tesis (herramienta Turnitin).

4.2 Ya aprobada la solicitud de registro de tema, asignación de comité de tesis y co-dirección ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad, la asistente de la Oficina Académica de Investigación y Posgrado enviará el dictamen firmado por el Jefe de Posgrado del Consejo de Investigación y Posgrado, con previa ratificación del Consejo Académico de la Facultad de Química, al Departamento de Investigación y Posgrado de la Universidad Autónoma de Querétaro vía correo electrónico (registro.tesis.posgrado@uaq.mx)

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE TEMA, ASIGNACIÓN DE COMITÉ DE TESIS y CO-DIRECCIÓN AL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE QUÍMICA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE POSGRADO

4.3 La asistente de la oficina Académica de Investigación y Posgrado debe enviar vía electrónica la copia de las resoluciones del registro de tema y comité de titulación del Consejo de Investigación y Posgrado en escaneo claro y nítido a las asistentes de las coordinaciones correspondientes.

4.4 El estudiante recibe vía correo electrónico el dictamen a su solicitud y el formato de registro de tema

4.5 Si el dictamen del trabajo del estudiante fue aprobado condicionalmente con observaciones menores no es necesario presentarlo nuevamente al Consejo de Investigación, basta con sólo atender las observaciones y que éste sea aprobado por la Jefatura de Investigación y Posgrado. En caso de ser rechazado debe presentarlo nuevamente ante el Consejo de Investigación y Posgrado en la próxima sesión programada.

Elaboró	Revisó	Autorizó
L.A. Arlette Torres López	María del Carmen Campos Pérez Nathaly González Miranda Miryam Izebel Moreno Pacheco Dr. Eduardo Castaño Tostado	Dra. Silvia L. Amaya Llano