

REQUISITOS PARA AGENDAR Y PRESENTAR EXAMEN DE GRADO POR PARTE DEL ALUMNO

1.-Entregar Oficio de Autorización de examen, emitido por el área de la SIP. (MAESTRÍA, DOCTORADO Y PREDOCTORAL)

No podrá agendar, ni presentar en ninguna circunstancia examen de grado, el alumno que no presente este documento.

2.- Entrega de Fotografías (MAESTRÍA, DOCTORADO Y PREDOCTORAL)

La entrega de fotografías será por medio de citas que serán programadas mediante correo electrónico como se indica a continuación:

El alumno tendrá que enviar un correo dirigido a la Lic. Pamela Andrade PAEE de la Jefatura de la SEPI al correo: pandradep@ipn.mx, de la siguiente forma:

Asunto: Cita para la entrega de fotografías (Nombre completo)

Dentro del correo electrónico deberá de contener la siguiente información:

- Nombre completo del alumno
- Número de boleta
- Programa de posgrado al que pertenece
- Proponer un día y horario de entrega de fotografías (los horarios para agendar la entrega serán los martes y jueves de 10:30 a 15:00 horas) la confirmación del horario será a través de este mismo medio.

Cabe señalar que se deberá de respetar las medidas sanitarias por la contingencia que presenta el país.

Características de las fotos:

4 fotografías tamaño diploma, blanco y negro, en papel mate, sin retoque, preferentemente con autoadhesivo (examen de Maestría y Doctorado).

3 fotografías tamaño diploma, blanco y negro, en papel mate, sin retoque, preferentemente con autoadhesivo (examen Predoctoral).

3.- Depósitos para Derecho a Examen de Grado de Posgrado (MAESTRÍA Y DOCTORADO)

Realizar el depósito a Fundación Politécnico A.C.:

BANCO BBVA

Cuenta CIE 1089986

REFERENCIA: ESIMEZACPOS8

Monto: \$854.00

NOTA: El depósito se puede realizar en Ventanilla, Practicaja o desde la APP de BBVA.

Después de realizar el pago, en el voucher o recibo Agregar en un costado: Nombre(s) Apellidos y programa de posgrado y digitalizar la imagen.

Una vez efectuado el pago, el "voucher o recibo" tendrá que ser enviado en formato PDF anexando su nombre completo, número de boleta y Concepto (Derecho a examen de Posgrado) al correo de la Lic. Pamela Andrade: pandrade@ipn.mx.

4.- Liberación de No adeudo Bibliotecario. (MAESTRÍA Y DOCTORADO)

Para la obtención de la "Carta de no Adeudo bibliotecario" tendrá que entrar a la página <https://www.biblio-sepi.esimez.ipn.mx> en la cual indica las opciones de donación y el proceso correspondiente a seguir.

Cualquier duda respecto a este punto, podrá dirigirse con el personal de la Biblioteca el C. Octavio Vázquez al teléfono 5539774699 o bien al correo: bibliosepiesimez@gmail.com

Atentamente,

Lic. Pamela L. Andrade

PAEE Jefatura de la SEPI

57296000 ext. 54586