

PROCESO DE GRADUACIÓN

Modalidad tesis

1 Propuesta de investigación

El estudiante envía al correo **direccionzootecnia-fmvz@correoe.usac.edu.gt**, la propuesta de investigación con los lineamientos vigentes requeridos por la Escuela de Zootecnia (**[descargar guía para la elaboración de propuesta de investigación para la tesis de grado](#)**).

Adjuntando los documentos siguientes:

- Copia de DPI para verificar los datos del estudiante.
- Certificación de cursos aprobados o cierre de pensum.
- Constancia de inscripción en la USAC del año en curso, emitida por Registro y Estadística.

La propuesta de investigación debe incluir la firma del estudiante y de los dos asesores propuestos (por lo menos uno de ellos debe laborar en la FMVZ/USAC).

El tribunal examinador, conjunto con un miembro de la Unidad de Mejoramiento Animal y Estadística y Profesor investigador zootecnista del IICAE revisan y determinan si la propuesta de tesis de grado es aprobada o no.

**Si el estudio involucra el uso de animales vivos o uso de datos sensibles, el estudiante deberá enviar el protocolo de investigación al Comité de Bioética de la Escuela de Zootecnia (según el artículo 62, inciso i del Decreto número 5-2017 y artículo 42 del Acuerdo Gubernativo 210-2017).*

2 Solicitud de fecha para defensa de Seminario de Tesis I

El estudiante debe enviar al correo **direccionzootecnia-fmvz@correoe.usac.edu.gt** lo siguiente:

- Constancia de inscripción en la USAC del año en curso, emitida por el departamento de Registro y estadística.
- El documento de fase I, según el **Normativo de Graduación vigente** (debe contar con la firma original de los asesores).

3 Defensa de Seminario Tesis I

- El Coordinador de Seminarios de Tesis I & II asigna fecha para la defensa de Seminario Tesis I.
- Se realiza la defensa con presentación oral ante tribunal examinador.
- El tribunal examinador evalúa el documento escrito y presentación oral, emitiendo correcciones.
- El Coordinador de Seminarios de Tesis I & II emite la constancia de aprobación con correcciones de seminario de fase I.

4 Solicitud de fecha para defensa de Seminario de Tesis II

El estudiante debe enviar al correo **direccionzootecnia-fmvz@correoe.usac.edu.gt** adjuntar lo siguiente:

- Constancia de inscripción en la USAC del año en curso, emitida por el departamento de Registro y estadística.
- Constancia de aprobación del Comité de Bioética (si aplica).
- El documento de Seminario de Tesis II, según el **Normativo de Graduación vigente** (debe contar con la firma original de los asesores).

5 Defensa de Seminario de Tesis II

- El Coordinador de Seminarios de Tesis I & II asigna fecha de defensa para Seminario de Tesis II.
- Se realiza la defensa con presentación oral ante tribunal examinador.
- El tribunal examinador evalúa el documento escrito y presentación oral, emitiendo correcciones.
- El Coordinador de Seminarios de Tesis I & II emite la constancia de aprobación con correcciones del documento de Seminario de Tesis II.

6 Solicitud de acuerdo de Junta Directiva

- IICAE emite constancia de aprobación y carta de finalización de seminario I y seminario II.
- Secretaría de IICAE traslada expediente para aprobación de acuerdo a la Junta Directiva.
- Secretaría de IICAE traslada el acuerdo de Junta Directiva al estudiante.

7 Solicitar solvencia de Control Académico

El estudiante debe solicitar **Solvencia de control académico** presentando la siguiente documentación:

- Acuerdo de Junta Directiva.
- Constancia de inscripción.
- Solvencia General.
- Copia DPI.
- Certificación de EPS.
- Certificado de inglés nivel 12.
- Constancia de expediente estudiantil.
- Actualizar datos en COAC (imprimir la hoja y pegar una fotografía tamaño cédula, no selfie).

Con todos los documentos adjuntos, Control Académico emite Solvencia.

8 Presentación de Trabajo final de graduación ante IICAE

El estudiante debe enviar al correo iicae-fmvz@correoe.usac.edu.gt lo siguiente:

- Solvencia de control académico.
- Copia de DPI para contrastar con acuerdo de Junta Directiva.
- Trabajo final de graduación en **formato Word**, para su revisión por parte del Profesor investigador zootecnista del IICAE. ([descarga la guía](#)).

**Cuando el documento de Trabajo final de graduación sea aprobado, entregar una versión impresa para firma y sello.*

IICAE emite constancia para decanatura del documento final de tesis.

9 Aprobación de documento final por Decanatura

Solicitar fecha de graduación con Secretaria de Decanatura, edificio M6, primer nivel, adjuntando:

- Acuerdo de Junta Directiva.
- Solvencia de expediente estudiantil emitido por Control Académico del semestre en curso.
- Constancia para decanatura del documento final de tesis
- Trabajo final de graduación impreso en folder con gancho, hoja con firmas originales de asesores y evaluador (firma y sello en referencias bibliográficas).
- Carta de solicitud de fecha y hora de graduación ([descargar formato](#)).
- Constancia de colegiado activo de los asesores, evaluador y padrinos (debiendo estar activos como mínimo durante el mes de graduación).

Al finalizar el proceso es necesario recoger con la secretaria de decanatura, la tesis y la carta donde indica la fecha y hora del acto de graduación.

10 Biblioteca FMVZ

Entregar copia de Trabajo final de graduación:

- Impresa.
- Digital en CD con caja que contenga carátula y la tesis en formato PDF.

11 Biblioteca Central USAC

Enviar Trabajo final de graduación en PDF modo texto, nombre completo, CUI, carrera y facultad al correo de biblioteca central (tesisbibliotecacentral@gmail.com).

12

Entrega de documentación final a Control Académico

Al tener asignada fecha de graduación, presentar a Control Académico lo siguiente:

- Carta de solicitud de fecha devuelta firmada y sellada por Decanatura con fecha y hora asignada.
- Trabajo final de graduación original empastada con cartulina amarillo pálido (tabla de colores Pantone 100), con hoja de firmas.
- Recibo de pago por Q 250.00 de acto de graduación.
- Ingresar al SIIF y buscar el derecho a examen público por Q.250.00.
- Imprimir el comprobante.
- Presentar a Control Académico el comprobante de recibido de las tesis en las bibliotecas, tanto FMVZ como Central USAC.

Con esta documentación se elabora el protocolo y acta de graduación.