



SOLICITUD DE EXAMEN PÚBLICO

1. Solicitud dirigida al Director del Departamento de Estudios de Postgrado, solicitando Examen Público anotando el nombre del o los padrinos, nombre completo del punto de tesis, además que debe contener: Datos del solicitante (incluyendo grado académico), número de teléfono, correo electrónico (Únicamente Gmail).
2. La Tesis deberá enviarse en formato PDF finalizada (Presentar en oficinas 5 ejemplares impresos).
3. Recibo de cancelación de Q 600.00 correspondiente a examen público generado desde: siif.usac.edu.gt/pagousac
4. Copia de Orden de impresión
5. Certificación de acta de aprobación de exámen privado
6. Fotocopia de DPI ampliada
7. Solvencia de expediente extendida por el Departamento de Registro y Estadística archivoderegistro.usac@gmail.com
8. Pago de Título (Solicitado en Unidad de Títulos)
9. Pago de Togas de estudiante y padrino (docentes de postgrado no pagan toga)
10. 2 Fotos tamaño cédula
11. Toda la papelería debe enviarse en formato PDF (únicamente la solicitud debe ir formato de Word) al correo:
secretaria.postgrados@cusam.edu.gt

Posteriormente se debe coordinar la entrega física