



APROBACIÓN DE PUNTO DE TESIS

1. Solicitud dirigida al Director del Departamento de Estudios de Postgrado, indicando la aprobación del trabajo de tesis y el asesor que se propone, además que debe contener: Datos del solicitante (incluyendo grado académico), número de teléfono, correo electrónico (Únicamente Gmail).
2. Documentos del asesor:
 - a. Hoja de vida (no mas de dos páginas)
 - b. Título de Maestría y/o Doctorado en área afín al programa de Maestría
 - c. Fotocopia de colegiado activo
 - d. Constancia de curso de investigación (si no es egresado de la USAC)
 - e. Carta de aceptación
3. Visto bueno del docente del curso de seminario de investigación (I, II o III).
4. Diseño de Investigación (Formato de la Unidad de Tesis)
5. Solvencia de pagos extendida por la Secretaria del Departamento de Estudios de Postgrado
6. Toda la papelería debe enviarse en formato PDF (únicamente la solicitud debe ir formato de Word) al correo:
secretaria.postgrados@cusam.edu.gt
7. Entregar una copia impresa del expediente en folder tamaño carta color celeste en el orden que se enumera al Secretario de la Unidad