Instituto Tecnológico de Chiná
División de Estudios Profesionales

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y REGISTRO DE PROYECTOS PARA TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA

1. El(la) egresado(a) entrega en físico en la División de Estudios Profesionales, los siguientes formatos, después de elegir la opción de titulación:

   -ANEXO I Formato de Registro de Proyecto
   -ANEXO II Formato de Solicitud del Estudiante

   Nota:
   -LOS FORMATOS DEBEN SER LLENADOS CORRECTAMENTE EN COMPUTADORA .

a) Documentación para Titulación por Informe Técnico de Residencia Profesional:
   -Anexo I
   -Anexo II,
   -Oficio de Liberación del Reporte Final de Residencia Profesional (con nombre y firma del asesor interno y externo) en formato PDF y en USB,
   -Informe Técnico de Residencia Profesional con la portada oficial de titulación en formato PDF y en USB.

   Después de quedar aceptado y registrado el proyecto de titulación, se solicita al Departamento Académico correspondiente, el Anexo III liberación del informe final del proyecto. El(la) egresado(a) recibe en físico el Anexo III liberación del informe final del proyecto del Departamento Académico correspondiente para entregar y continuar con su trámite de titulación en la División de Estudios Profesionales y de acuerdo al calendario **agosto - diciembre** 2025.

2) Documentación para Titulación por Tesis:
   -Anexo I
   -Anexo II,
   -Anteproyecto

   Después de quedar aceptado y registrado el proyecto de titulación, se turna el proyecto al (a la) jefe(a) de Departamento Académico correspondiente.

   A) El Departamento Académico correspondiente asigna Asesor(a) y envía copia al (a la) egresado(a). B) Una vez concluida la tesis, el(la) egresado(a) envía (tesis en word) con el oficio de liberación del (la) asesor(a), al Departamento Académico. C) El Departamento Académico asigna Revisores. D) Los Revisores emiten visto bueno (Oficio de Liberación) en

un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su designación. E) Una vez liberada la tesis por los Revisores, el(la) egresado(a) envía la tesis final y oficios de liberación de Revisores al Departamento Académico correspondiente, en formato PDF. F) El(la) egresado(a) recibe en físico el Anexo III liberación del informe final del proyecto del Departamento Académico correspondiente para entregar y continuar con su trámite de titulación en la División de Estudios Profesionales.

Una vez que el egresado(a) reciba el formato ITCHINA-REG-8510-14 Versión 4 Constancia de NO Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional, (8.5.1) emitido por Servicios Escolares, enviar al correo deptitulacion@china.tecnm.mx junto con el formato ITCHINÁ-REG-8510-13 Versión 4 **Solicitud de Acto de Recepción Profesional(8.5.1)**, para la programación del Acto de Recepción Profesional, de acuerdo al calendario agosto -diciembre 2025.

A T E N T A M E N T E *Excelencia en Educación Tecnológica® "Aprender Produciendo"*
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES