

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE EL PROGRESO  
SUPERVISIÓN DE EPS E INVESTIGACIÓN  
AGRONOMÍA EN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA**

***RUTA DE GRADUACIÓN***

**Reunión Comunal I:**

- Después de la R.C. I se le entrega al estudiante (con copia a su docente asesor) el D.T. del Diagnóstico.
- El docente asesor de EPS les dará el seguimiento a las recomendaciones del D.T.

**Reunión Comunal II:**

- Después de la R.C.II se le entrega al estudiante (con copia a su docente asesor) el D.T. de los Servicios.
- El docente asesor de EPS les dará el seguimiento a las recomendaciones del D.T.
- Cuando el docente asesor determine que se han cumplido con las recomendaciones en el D.T., le autorizará al estudiante a hacer entrega del Diagnóstico y Servicios a la comunidad/empresa.
- El estudiante deberá entregar a la Comunidad/empresa ambos documentos y que le firmen una constancia de entrega.
- El estudiante enviara a su docente asesor la carta de la entrega de ambos documentos.
- Cumplido con las recomendaciones en el D.T. del Diagnóstico y Servicios, el docente asesor de EPS extenderá una constancia de que ambos documentos han cumplido con el Normativo de EPS (NO es aprobación de EPS).
- El docente asesor de EPS deberá enviar a la Supervisión de EPS los documentos y carta de que el estudiante ha realizado ambos documentos bajo los requerimientos del Normativo de EPS.

**Reunión Académica II:**

- Después de la R.A.II, si el dictamen de la Unidad evaluadora fue "aprobado", se le envía el D.T. al estudiante (con copia al docente asesor).
- El docente asesor de Investigación les dará seguimiento a las recomendaciones del D.T.
- Cuando el docente asesor determine que se han cumplido con las recomendaciones en el D.T., le autorizará al estudiante a hacer entrega del Diagnóstico y Servicios a la comunidad/empresa.
- El estudiante deberá entregar a la Comunidad/empresa la Investigación y que le firmen una constancia de entrega.
- El estudiante enviará a su docente asesor la carta de la entrega del documento.
- Cumplido con las recomendaciones en el D.T. de la Investigación, el docente asesor de Investigación extenderá una constancia de que el documento han cumplido con el Normativo de EPS (NO es aprobación de EPS).
- El docente asesor de Investigación deberá enviar a la Supervisión de Investigación la Investigación y carta de que el estudiante ha realizado la Investigación bajo los requerimientos del Normativo de EPS.

- La Supervisión de EPS entregará al estudiante bajo carta de requerimiento la aprobación de EPS, cuando se tenga solventado la aprobación del Integrado (Diagnósticos + Investigación + Servicios)

Nota: al final del Integrado deberá adjuntar tres cartas:

1. Aprobación de Investigación de graduación
  2. Aprobación de EPS
  3. Carta dirigida a la Honorable Junta Directiva donde somete a consideración la Investigación de graduación.
- 
- Integrado impreso (en folder) se entrega a Dirección del CUNPROGRESO, solicitando orden de impresión por parte del estudiante (formato Control Académico).
  - La copia de carta de orden de impresión de tesis de grado ó investigación de EPS por parte de Dirección del Centro Universitario (debe de indicar el punto de acta del Consejo Directivo). El documento impreso debe incluir:
    - Carta de solicitud de impresión al director del CUNPROGRESO
    - Integrado de acuerdo a la "Guía para redactar el informe final de graduación"
    - Carta de aprobación de Investigación
    - Carta de aprobación de EPS
    - Carta a Honorable Junta Directiva donde se somete a consideración la Investigación de graduación
  - Entregar 11 copias impresas y 5 copias digitales en CD de la tesis o Investigación de EPS a la Supervisión de Tesis e Investigación, debidamente empastado (tribunal examinador). Solicitar constancia.
  - Entregar dos ejemplares de tesis en físico y en dos ejemplares en CD en Biblioteca de CUNPROGRESO. Solicitar constancia.
  - Dirigirse a Control Académico (oficinista encargo de la Carrera de agronomía), para solicitar listado de documentos que se deben de adjuntar para el examen público.
  - La solicitud de fecha de "Examen Público de graduación", es el último trámite que se debe de realizar del listado anterior, dirigido a Dirección (llenar a computadora, formato proporcionado por control académico), por parte de la Supervisión de EPS con Visto Bueno de la Coordinación de Carrera (previo a cumplir con todos los requisitos anteriores).

**Notas:**

- Se puede elegir uno ó dos padrinos de graduación (si no son de la USAC, deberán utilizar Toga de su universidad).
- Guardar un Documento impreso para la Colegiación en el CIAG (si así se desea).