

PROCESO DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TESIS PROFESIONAL

Los bachilleres pueden exponer la tesis aprobada en el Curso de Proyectos de Investigación II (Tesis II), con lo cual pueden obviar el punto 1, siempre que no haya pasado 4 años de haber culminado.

En el caso que haya pasado más de 4 años de haber culminado sus estudios, debe comenzar desde el punto 1 es decir solicitar asesores y seguir con los demás procedimientos.

1° PARA TENER ASESORÍAS

Nro.	Concepto	Soles	Cod. Caja
Dejar en mesa de partes o Coordinación solicitud Dirigida al Decano, adjuntando:			
1.	Recibo por Asesoría Metodológica	100.00	(579)
2.	Recibo por Asesoría Técnica	150.00	(580)
3.	En la solicitud indicar nombre de la tesis, nombre del asesor o asesores establecido para la asesoría. Este paso culmina con la prueba en seco e informe favorable del asesor(es).		

2° LUEGO QUE LOS ASESORES ENTREGAN A LA ESCUELA EL INFORME FAVORABLE, EL BACHILLER DEBERÁ ENTREGAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA ESTABLECER FECHA DE SUSTENTACIÓN

Conceptos	Pagos a Realizar	S/.	Código Caja
Solicitud valorada dirigida al Director de Escuela solicitando ser declarado EXPEDITO. Adjuntando:	25.00 + 3.00	28.00	157
1. Constancia de la Oficina de Cuentas Corrientes de no adeudar a la Universidad (no mayor a 3 meses).	20.00 + 3.00	23.00	106
2. Constancia de la Biblioteca de no adeudar material bibliográfico a la Universidad (no mayor a 3 meses).	8.00 + 3.00	11.00	107
3. Constancia de Expediente Completo emitido por OSARC	15.00 + 3.00	18.00	104
4. Certificado de estudios emitido por OSARC	200 + 3.00	203.00	
5. Constancia de Matrícula emitido por la Escuela Profesional	20.00 + 3.00	23.00	6783
6. Constancia de Egreso emitido por la Escuela Profesional	20.00 + 3.00	23.00	5350
7. Diploma y Caligrafiado		35.00	172
8. Pago por Titulación: Por Sustentación de Tesis		1,000.00	409
9. Recibo de pago por Trabajo Monográfico (Título)		60.00	373
10. Recibo de pago por plan de Investigación (Título)		50.00	372
11. Fotocopia de Recibo de Pago de Medalla		80.00	279
12. Fotocopia Autenticada de Diploma de Bachiller		20.00	
13. Recibo por Revisión y Corrección de la Redacción y Ortografía		100.00	581
14. Fotocopia del Documento de Identidad legalizado ante notario			
15. Tres (03) Tesis Anilladas			
16. Uno (01) fotografía tamaño pasaporte y una (01) fotografías tamaño carné, las 02 fotografías deben ser a color, con fondo blanco, recientes e iguales. Damas: Blusa y saco de vestir Caballeros: Saco y corbata			
17. Dos (02) fólter plastificado con faster tamaño A4, color azul			
18. Llenar Ficha de datos del Egresado (Adjunto) Los datos ingresados anotarlos con letra imprenta y con las acentuaciones correspondientes			

NOTA .- Los trámites para las constancias (Punto 1, 2 y 3), se dejan en mesa de partes (Solicitud y pago) y se recogen en las oficinas respectivas.

El trámite para el Certificado de Estudio (Punto 4), se deja en mesa de partes (Solicitud y Pago) y se recoge en la Coordinación de la Escuela.

IMPORTANTE .- Verificar que los documentos a presentar contenga los nombres y apellidos completos.

3° ENTREGA DE LA TESIS EMPASTADA

Luego de aprobar la sustentación, el titulado deberá seguir los siguientes pasos:

1. Levantar las observaciones entregadas por el jurado si las hubiera.

Teniendo el plazo de 15 días para entregar la tesis corregida, luego de ello presentará una tesis anillada para la revisión ortográfica.

2. Luego de la revisión ortográfica el titulado contará con 15 días calendarios para corregir y entregar lo siguiente:
3. Cargo de entrega de 02 (dos) tesis originales empastadas y 02 CDs, (Se adjunta modelo)
4. 02 (dos) tesis originales, empastadas en color azul y letras doradas, con el formato igual a la carátula.
5. 02 (dos) CDs conteniendo:
 - * Tesis con las modificaciones observadas por el jurado.
 - * Archivo con las diapositivas de la exposición.
 - * Demo del aplicativo.

Entregar dentro de la tesis como anexo, en forma sucinta el catálogo solicitado por la Asamblea Nacional de Rectores.: <http://www.anr.edu.pe/> según modelo adjunto

Entregar impreso, en forma sucinta el catálogo solicitado por la Asamblea Nacional de Rectores.:
<http://www.anr.edu.pe/> según modelo adjunto

“CATALOGO DE TRABAJOS DE INVESTIGACION, TESIS Y PROYECTOS ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES” Resolución N° 1562-2006-ANR

RESUMEN DE TRABAJOS DE INVESTIGACION, TESIS Y PROYECTOS (*)

I. DATOS GENERALES:

- PRE GRADO
 - UNIVERSIDAD
 - CARRERA PROFESIONAL
 - TITULO DE LA TESIS
 - DENOMINACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION TESIS O PROYECTO
 - AUTOR
 - APELLIDOS Y NOMBRES:
 - DNI
 - GRADOS O TÍTULO PROFESIONAL A QUE CONDUCE
 - AÑO DE APROBACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN

II. CONTENIDO DEL RESUMEN ()**

- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- OBJETIVOS
- HIPÒTESIS
- BREVE REFERENCIA AL MARCO TEORICO
- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES
- BIBLIOGRAFIA

III. ABSTRACT

Está conformado por la traducción del resumen, al idioma inglés lo cual servirá para las publicaciones respectivas.

Importante.- Si el expediente no tuvo ninguna observación lo podrá recoger en la Oficina de Grados y Títulos (Av. San Felipe 1109) o llamar previamente al 2660195, en un tiempo aproximado de 20 días útiles.

FICHA DE DATOS PERSONALES DEL EGRESADO

FILIAL- UAD		TÍTULO	
ESCUELA		PROFESIONAL	
CÓDIGO ALUMNO		GRADO DE BACHILLER	

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

(Marque la Modalidad)

UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA	EGRESO: AÑO- SEMESTRE	MODALIDAD	
		Presencial	Distancia

(Marque el Tipo)

Tipo Doc. Identidad			N° Documento de Identidad
DNI	C.E.	PAS.	

FECHA DE NACIMIENTO	PAÍS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
/ /				

(DD/MM/AAAA)

DOMICILIO. (JR., CAL. AV.)	N°	DPTO.	MZ. /LOTE

DISTRITO	DEPARTAMENTO/PROVINCIA	TELF. CASA	CELULARES

CENTRO DE TRABAJO	TELÉFONOS	ANEXOS

(Incluya 2 o más direcciones electrónicas)

Email Principal.....:	
Email 2.....:	
Email 3.....:	

_____ **Fecha:** _____ de _____ del 201____
FIRMA

CARGO DE ENTREGA DE TESIS/TESINAS/TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y CDs

Lima,

- Ingeniero:
- Escuela Académico Profesional:.....
- Facultad: Ingenierías y Arquitectura

- Ing.; identificado con DNI N°, hago entrega de 2 Tesis empastados y los 2 CDs con la información de la Tesis a la Escuela Académico Profesional de Ingeniería de la Facultad de Ingenierías y Arquitectura de la Universidad Alas Peruanas, luego de haber culminado con el proceso para las correcciones y observaciones hechas por los asesores o el jurado de sustentación.
 - 2 Tesis empastadas
 - 2 CDs contiendo las tesis.

Asimismo, tengo conocimiento que a partir de la entrega de las Tesis empastados a la Escuela Académico Profesional de Ingeniería, se inicia el trámite administrativo de parte de la Escuela para la obtención del título Profesional.

Atentamente,

.....
Apellidos y Nombre
N° DNI