



Requisitos de Tesis

Para la TESIS normal, es preciso que luego de ser declarado **EXPEDITO PARA EL TÍTULO**, presente una solicitud dirigida al Decano de la FIIS, solicitando nombramiento de asesor y aprobación del Plan de Tesis, adjuntando, a esta, el Plan de Tesis. La Oficina de Grados y Títulos designara un ASESOR, para la revisión del Plan (primer informe), luego el Asesor procederá a desarrollarlo conjuntamente con el asesorado (El asesor de Tesis informará mensualmente al Jefe del Departamento con copia al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos de las asesorías realizadas, adjuntando toda la documentación generada en el proceso de asesoramiento), una vez concluido el Asesor presentará un segundo informe, indicando que el Trabajo desarrollado se encuentra en condiciones de seguir su trámite. La Oficina de Grados y Títulos, **designará dos comentaristas**, los cuales tendrán 15 días útiles mínimo, cada uno, para hacernos llegar sus observaciones y/o modificaciones sugeridas, de no haber ninguna observación deberán informar que el trabajo se encuentra apto para que sea Sustentado.

Luego de que los comentaristas emitan su informe, se hace entrega al graduando de la Orden de Impresión, debiendo presentar en (06) ejemplares empastados, (01) CD (será entregado a la Asamblea Nacional de Rectores). Cuando trae los ejemplares, se le designará la fecha y el Jurado para la Sustentación. Cada miembro del Jurado recibe un ejemplar de la Tesis para su revisión, pudiendo presentar observaciones al bachiller, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, de haber alguna observación por parte del Jurado, el Bachiller deberá levantar las observaciones en un plazo de no mayor de siete días.

1. Solicitud dirigida al Decano (Acogerme a la Modalidad de Tesis)
2. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte 4.7 x 3.7 de acuerdo al modelo y dos (02) de tamaño carné (**con terno oscuro, camisa blanca y corbata para varones, y con blusa blanca y saco oscuro para damas**) a color con fondo blanco (Tomadas en Estudio Fotográfico de un día a otro, en papel Mate, (no escaneados) / indicar que es para Diploma de Bachiller o Título Profesional)
3. Copia del DNI fedatiado por un notario público
4. Copia Fedateada de la Resolución de Expedito para Título Profesional
5. Declaración Jurada (recoger formato en mesa de parte)
6. Recibos de Pagos cancelado por:
 - Derecho de Diploma.....S/.30.00
 - Derecho de Resolución (de tramitar el grado).....S/.30.00
7. Derecho para Optar el Título Profesional
 - Bachiller graduado hasta 1 año..... S/.120.00 (N° de Cuenta 12012)
 - Bachiller graduado de 1 a 3 años..... S/.200.00 (N° de Cuenta 12112)
 - Bachiller graduado de 3 a 6 años..... S/.300.00 (N° de Cuenta 12212)
 - Bachiller graduado mas de 6 años.....S/.400.00 (N° de Cuenta 12312)
 - Bachiller graduando en otra universidad.....S/.1200.00 (N° de Cuenta 13112)
 - Derecho de uso de Auditorio por hora S/. 30.00
 - Alquiler de equipos audiovisuales S/. 15.00

Deberán presentar los recibos originales y dos copias de cada recibo (que estén bien nítidos)

8. Si el interesado cuenta con la Constancia de no Adeudar Material Deportivo, ya no deberá presentarlo. (Calle San Lucas S/N° alt. Cdra. 10 de Av. La Marina).
9. Para deducir el pago para optar el Título Profesional, este será desde la fecha que opto el grado de Bachiller hasta la fecha que Sustente su Examen para el Título.

NOTA:

- Los Bachilleres que presenten su Expediente de Tesis, deberán sacar copia completa del expediente a presentar, en razón a que después de presentar sus trámites, no se le facilitará su Expediente, para obtener alguna copia de los documentos presentados por el interesado.
- Art. 49° de Distribución de la Carga Académica de Docentes, señala: "El Docente asesor de tesis es el que acompaña al tesista en el proceso de la elaboración de la Tesis, con responsabilidad y puntualidad, de acuerdo al cronograma establecido. El docente asesor elevará al Director de Investigación el Cronograma debidamente acordado y firmado por el asesorado. Si el alumno pierde el 30% del número de sesiones de asesoramiento pierde su derecho y deberá reiniciar el procedimiento. Ante la ausencia total, previo informe del docente asesor, se emite la resolución de abandono. Todos los actos del asesoramiento de tesis deberán quedar registrados en documentos que den cuenta de consultas, orientaciones y observaciones del asesor y del asesorado.