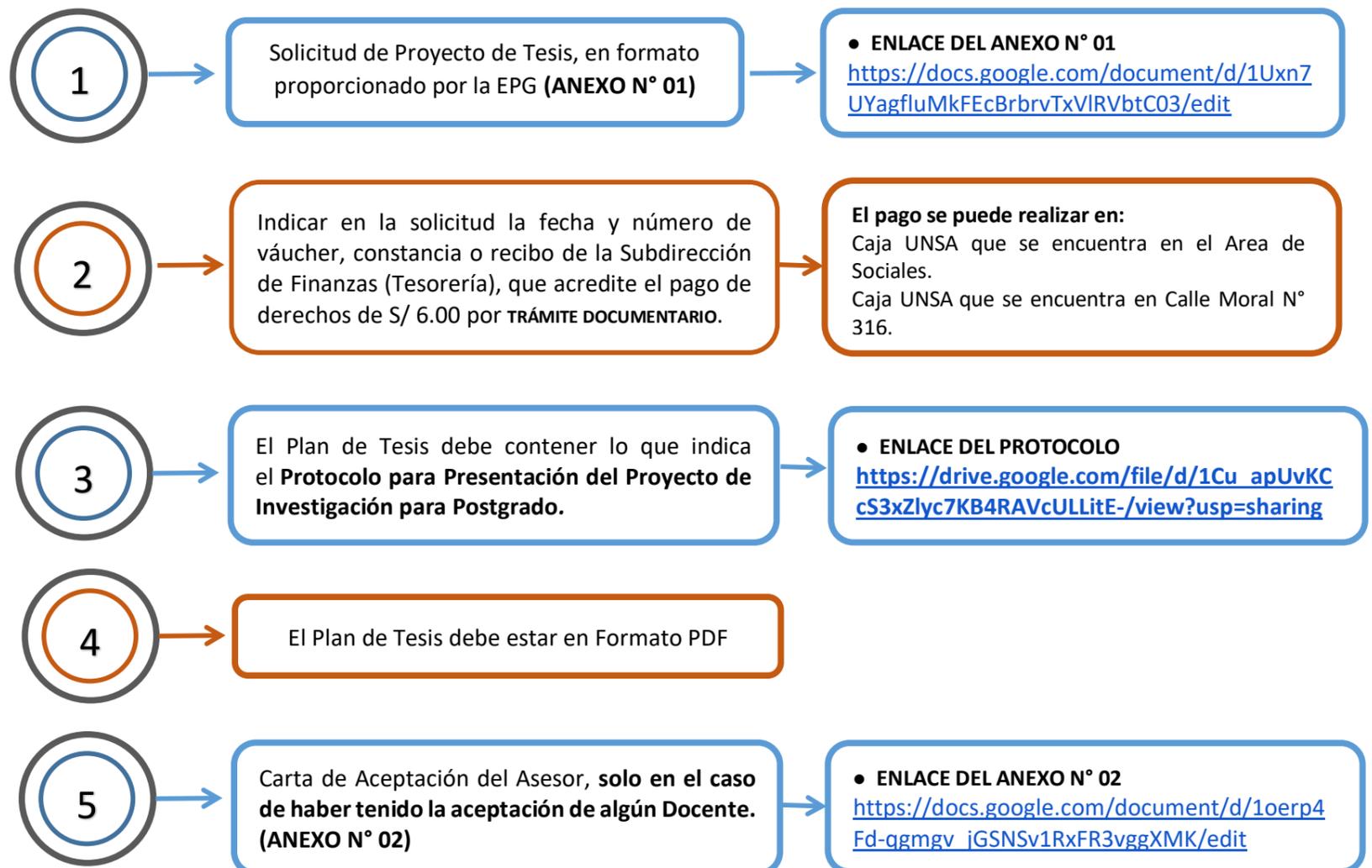


DATOS IMPORTANTES

- 1 Al revisar el expediente la secretaria de Unidad deberá revisar que el Egresado tenga todos los Cursos Aprobados en Sistema INTRANET y que no adeude pensiones.
- 2 Tiempo de Duración del Trámite es de 10 días hábiles.
- 3 El Proyecto de Tesis será asesorada por un docente de la UNSA o un profesional externo que haya dictado por lo menos un curso del plan de estudios de los programas de Maestría y Doctorado – que tengan código ORCID y grados registrados en la SUNEDU
- 4 A partir de los Ingresantes 2022, el Proyecto de Tesis podrá ser elaborada y sustentada de forma individual o en equipo de hasta dos (2) profesionales, según la complejidad y magnitud. Se deberá garantizar la responsabilidad individual en la elaboración y sustentación de la misma.
- 5 La Unidad de posgrado emite la Resolución de Aprobación y Designación de Asesor con VIGENCIA DE 1 AÑO
Anexo 03 <https://drive.google.com/file/d/1xqOJvEfbSPWnJX3MA-Sefg6pzETu2u2M/view?usp=sharing>
- 6 Al culminar la etapa de Asesoría el Docente debe enviar un Informe de Culminación de Asesoría
ANEXO 04 <https://drive.google.com/file/d/1cwzor-t6eXkLDwVF2ClhLLR9ThK2zFeT/view?usp=sharing>

INCRIPCIÓN DE PLAN DE TESIS

1ra ETAPA



Entonces deberá enviar al siguiente correo: fchs_upg@unsa.edu.pe de la Unidad de Posgrado todos los documentos en PDF.

1. Solicitud de Proyecto de tesis
2. Vóucher de pago
3. Plan de tesis
4. Carta de aceptación de asesor