



PASOS PARA

PRESENTAR

DOCUMENTOS

DE

TESIS Y DE

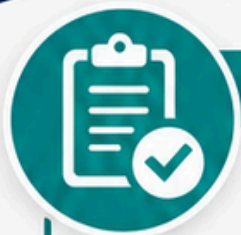
TRABAJO DE

INVESTIGACIÓN



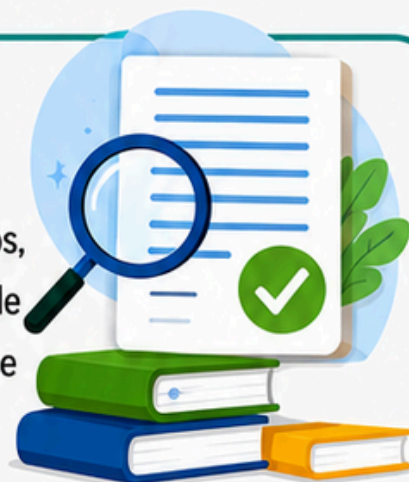


1- APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



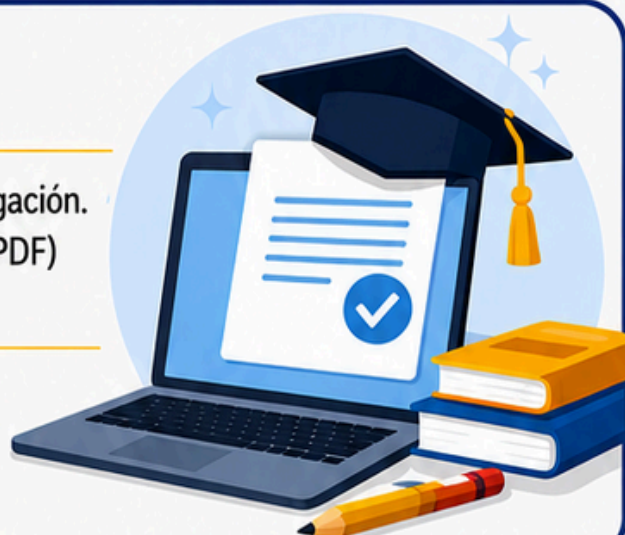
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Aprueba e inscribe el trabajo de investigación y ratifica al docente asesor propuesto por los egresados, sino la Unidad de Investigación designa un docente de la Facultad posteriormente se envía para la emisión de la resolución de Facultad.



REQUISITOS

- 1.- Formato Único de Trámite - FUT.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación. (En archivo digital en formato Word y PDF) sin contraseña.
- 3.- DNI. (Copia simple legible).
- 4.- Pago por concepto de aprobación de trabajo de investigación.



ESCRIBIR A: fei.mesadepartevirtual@une.edu.pe



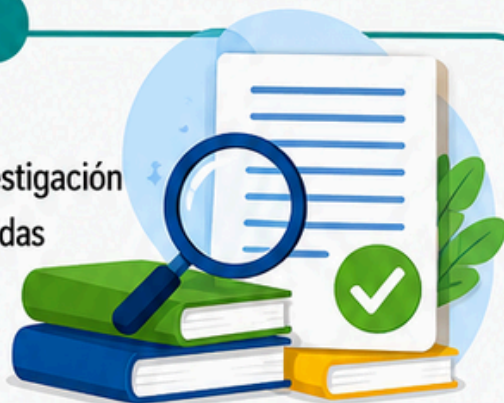


2- REVISIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



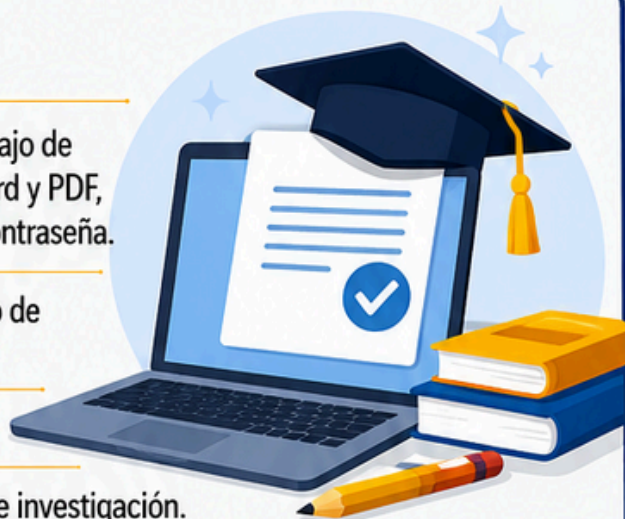
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Unidad de Investigación revisa el trabajo de investigación verificando el cumplimiento de las normas establecidas para su aprobación y continuación del proceso.



REQUISITOS

- 1.- Formato único de trámite (FUT).
- 2.- Un (01) ejemplar de la versión final del trabajo de investigación, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- 3.- Resolución que aprueba e inscribe el trabajo de investigación.
- 4.- Informe favorable del docente asesor.
- 5.- Pago por concepto de revisión de trabajo de investigación.



ESCRIBIR A: fei.mesadepartevirtual@une.edu.pe



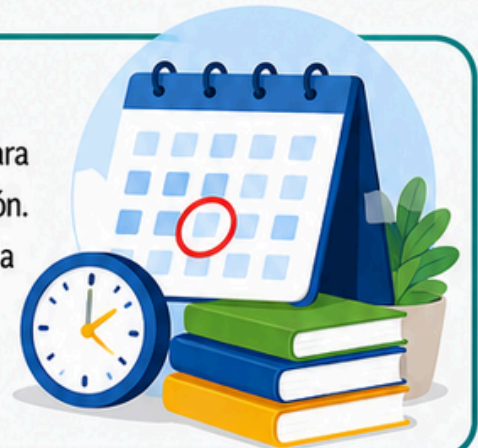


3- SOLICITAR FECHA, HORA DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



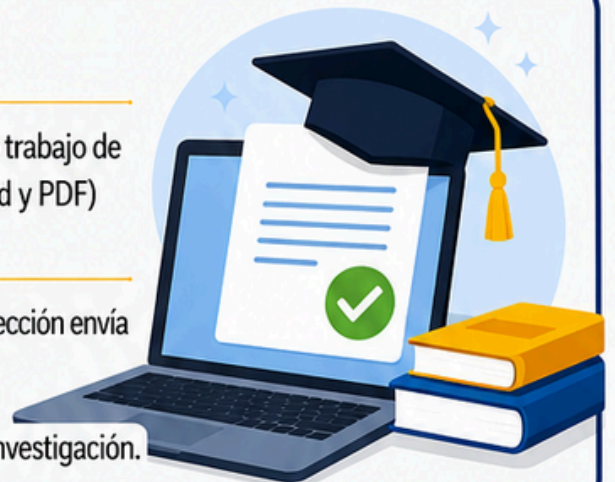
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Facultad recibe y verifica la documentación presentada para solicitar la fecha y hora de sustentación del trabajo de investigación. Una vez validado el cumplimiento de los requisitos y emitida la resolución correspondiente, se programa la sustentación y se comunica oficialmente al interesado.



REQUISITOS

- 1.- Formato Único de Trámite - FUT.
- 2.- Un (01) ejemplar de la última versión de la tesis o trabajo de investigación. (En archivo digital en formato Word y PDF) sin contraseña.
- 3.- Informes favorables de los docentes revisores (la dirección envía al decanato para la emisión de la resolución).
- 4.- Pago por concepto de sustentación de trabajo de investigación.



ESCRIBIR A: fei.mesadepartesvirtual@une.edu.pe





1- APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Aprueba e inscribe el proyecto de Tesis y ratifica al docente asesor propuesto por los egresados, sino la Unidad de Investigación designa un docente de la Facultad posteriormente se envía para la emisión de la resolución de Facultad.



REQUISITOS

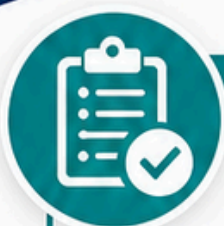
- 1.- Formato Único de Trámite - FUT.
- 2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis. (En archivo digital en formato Word y PDF) sin contraseña.
- 3.- Pago por concepto de aprobación de la tesis. Para los egresados de la promoción 2015 y/o anteriores y segunda especialidad.
- 4.- Solo para proyecto de tesis, Resolución que aprueba el y/o Grado Académico de Bachiller Universitario.
- 5.- DNI: Copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad.



ESCRIBIR A: fei.mesadepartesvirtual@une.edu.pe



2- REVISIÓN DE LA TESIS



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Unidad de Investigación revisa la tesis presentada para verificar el cumplimiento de las normas establecidas para su aprobación y continuación del proceso.



REQUISITOS

- 1.- Formato único de trámite (FUT).
- 2.- Un (01) ejemplar de la versión final de la Tesis en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- 3.- Resolución que aprueba e inscribe el proyecto de tesis.
- 4.- Informe favorable del docente asesor.
- 5.- Pago por concepto de revisión de la tesis. Para los egresados de la promoción 2015 y/o anteriores y segunda especialidad.



ESCRIBIR A: fei.mesadepartesvirtual@une.edu.pe





3- SOLICITAR FECHA, HORA DE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La Facultad recibe y verifica la documentación presentada para solicitar la fecha y hora de sustentación de la tesis. Una vez validado el cumplimiento de los requisitos y emitida la resolución correspondiente, se programa la sustentación y se comunica oficialmente al interesado.



REQUISITOS

- 1.- Formato Único de Trámite - FUT.
- 2.- Un (01) ejemplar de la última versión de la tesis (En archivo digital en formato Word y PDF) sin contraseña.
- 3.- Resolución de expedito para optar el Bachiller o el Título Profesional de Segunda Especialidad. (Sólo para Segunda Especialidad Profesional y Complementación Universitaria).
- 4.- Resolución de bachiller o bachiller.
- 5.- Informes favorables de los docentes revisores (la dirección envía al decanato para la emisión de la resolución)
- 6.- Pago por concepto de sustentación de la tesis. Para los egresados de la promoción 2015 y/o anteriores y segunda especialidad.



ESCRIBIR A: fei.mesadepartevirtual@une.edu.pe





REQUISITOS PARA PRESENTAR DESPUÉS DE SUSTENTAR





REQUISITOS PARA CAMBIO DE ASESOR O TITULO DE PROYECTO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACION



EL TRAMITE SE SOLICITA POR **UNICA VEZ** O CAMBIO DE ASESOR O CAMBIO DE TITULO.



CAMBIO DE ASESOR

Requisitos:

- Formato único de tramite (FUT)
- Un (1) ejemplar del proyecto de Tesis o Trabajo de investigación, en archivo digital formato Word y PDF, no debe estar protegido con alguna contraseña.
- Pago por concepto de aprobación del Proyecto de Tesis o Trabajo de investigación.
- Resolución de aprobación del Proyecto de Tesis o Trabajo de Investigación.



CAMBIO DE TITULO

Requisitos:

- Formato único de tramite (FUT)
- Un (1) ejemplar del proyecto de Tesis o Trabajo de investigación, en archivo digital formato Word y PDF, no debe estar protegido con alguna contraseña.
- Pago por concepto de aprobación del Proyecto de Tesis o Trabajo de investigación.
- Resolución de aprobación del Proyecto de Tesis o Trabajo de Investigación.



ESCRIBIR A: fei.mesadepartevirtual@une.edu.pe



REQUISITOS PARA SOLICITAR EL INFORME DE SIMILITUD Y TURNITIN

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FEI



- a) Presentar archivo de monografía al correo feinvestigacion@une.edu.pe en Word y PDF.
- ❖ Solicitar al decanato las firmas del jurado de sustentación. Correo finicial@une.edu.pe



- b) Presentar archivo en Word y PDF de tesis, trabajo de investigación al correo del docente asesor para la emisión del informe de similitud y turnitin completo.



- c) Imprimir el informe de similitud y originalidad a colores y firmar a mano alzada.



Nota: Verificada la documentación, deben solicitar a la Unidad de Investigación la elaboración del acta de entrega de recepción y que tu trabajo de investigación o tesis sea elevada al repositorio institucional de la biblioteca.



REQUISITOS PARA QUE TU TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS SEA ELEVADA AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA BIBLIOTECA



1. Presentar Formato (Anexo 15), debidamente llenado y firmado.



2. Solicitud ejem: (solicito publicación al repositorio de)



3. Turnitin completo y firmado (archivo completo), emitida por la por el asesor.



4. Resolución que autoriza la aprobación de proyecto de tesis y/o trabajo de investigación



5. Resolución que autoriza la aprobación y sustentación que designa jurados (si no cuenta con la resolución, recabarla en su intranet personal).



6. Archivo digital de la tesis y/o trabajo de investigación en formato WORD y PDF, editable sin contraseña.



Nota: Debe entregar todos los requisitos en virtual

(al siguiente correo: feinvestigacion@une.edu.pe)

Posteriormente se remite al repositorio institucional (con Oficio).



ESCRIBIR A: feinvestigacion@une.edu.pe



REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE RECEPCION



Para el trámite presencial, debe presentar lo siguiente:

1. 01 cds (trabajo en word y pdf con firmas del jurado)
2. Anexo 01 (Informe de similitud) Y ANEXO 02 (Informe de originalidad), Turnitin completo con firmas, copia de resolución de aprobación y sustentación.
3. Documentos en físico (documentos impresos y CD) y virtual (documentos y trabajo en word y pdf con firmas del jurado)
4. Firma digital por correo a la Unidad de Investigación feinvestigacion@une.edu.pe
5. Presentar Formato (Anexo 15), debidamente llenado y firmado



Nota: La Unidad de Investigación, recepcionará y verificara toda la documentación para su posterior emisión del Acta de Entrega de Recepción. Luego toda la documentación será elevada al decanato de la FEI.