

TÍTULO PROFESIONAL - MODALIDAD DESARROLLO DE TESIS

TESIS: es una investigación que busca medir competencias profesionales en un área académica, en el que se identifica un problema de conocimientos y/o de exigencia para la vida profesional y debe corresponder a una de las líneas de investigación del programa académico correspondiente.

1. Presentación del plan de tesis:

- Enviar: Plan de Tesis y Recibo de pago de S/. 80.00 por la presentación del plan de tesis al correo de Grados y Títulos (gradosytitulos_fia@usmp.pe)
- Solicitar a Tesorería (tesoreria_fia@usmp.pe) el recibo de pago.

2. Aprobación del Plan de Tesis:

- La Escuela pertinente revisa el plan y si aprueba se le asigna un asesor, caso contrario será observado. Al levantar las observaciones continuará con el desarrollo de la tesis.

3. Costo de Asesoría:

- Enviar el recibo de pago de S/. 350.00 al correo de Grados y Títulos por la asesoría proporcionada. Solicitar a tesorería el recibo.

4. Desarrollo de la tesis:

- Tras la aprobación, se dispone de 6 meses para desarrollar la tesis. Si se requiere más tiempo, se puede solicitar una ampliación de 6 meses más (pago de S/. 350.00).

5. Culminación de la tesis:

- Al finalizar, el asesor envía a Grados y Títulos FIA los siguientes documentos para asignar a los jurados de Tesis:
 - Formato de Culminación de Tesis firmado
 - Tesis y
 - Reporte de TURNITIN (menor e igual al 20%)

6. Asignación de jurados de Tesis:

- Grados y Títulos FIA coordinará con los directores de las Escuelas Profesionales para la asignación de jurados de Tesis. Docentes que revisarán, evaluarán, formularán preguntas y calificarán el trabajo de investigación

7. Sustentación de Tesis:

- Una vez aprobada la tesis, Grados y Títulos solicita a los tesistas las diapositivas (planos) para la sustentación.

8. Programación de la sustentación:

- Grados y Títulos coordina con los directores de Escuelas para establecer la fecha y hora de la sustentación y se comunicará a los tesistas.

9. Acta de sustentación:

- Aprobada la sustentación, el secretario elabora el Acta de sustentación y envía a la Oficina de Grados y Títulos FIA con copia al tesista.

10. Publicación Tesis en el Repositorio USMP:

- Grados y Títulos envía correo al Tesista los siguientes documentos para para ser devueltos con los formatos firmados e iniciar con el trámite administrativo para obtener el diploma de título profesional:
 - **Formato de solicitud:** "SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: TESIS".
 - **Formato de autorización:** "FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS Y TRABAJO DE INVESTIGACIÓN".
- Acta de sustentación de TESIS

- Indicaciones para el llenado del formato de autorización para publicación de Tesis y trabajo de investigación.
- Indicaciones y el orden de presentación de los trabajos de investigación: TESIS/TSP.
- Procedimiento para la publicación de la TESIS/TSP en el Repositorio USMP.

(IMPORTANTE: Antes de enviar los documentos a grados y títulos leer el procedimiento para la publicación)

11. Solicitud de Publicación de la Tesis en el Repositorio USMP

- El tesista solicita la publicación a Grados y Títulos y adjunta los siguientes documentos: (gradosytitulos_fia@usmp.pe)
 - Copia de acta de sustentación,
 - Tesis aprobada por los jurados,
 - Reporte del TURNITIN de la Tesis, y
 - Formato de Autorización de publicación.

12. Reporte TURNITIN

- Para el reporte de Turnitin el tesista envía correo a biblioteca (biblioteca_fia@usmp.pe) adjuntando el formato de Autorización y la tesis solicitando el reporte.

13. Documentación a Biblioteca

- Grados y Títulos remite la documentación pertinente a la Biblioteca para que se publique en el Repositorio.

14. Tesis publicada:

- Una vez que la tesis esté publicada, Biblioteca genera un **código URL** que envía al tesista y a la oficina de grados y Títulos.

15. Verificación de Publicación:

- El tesista debe verificar si está publicado su Tesis en el [Repositorio USMP](#), si es así, está apto para continuar con el trámite Administrativo.

16. Apto para realizar el trámite administrativo:

El tesista debe ingresar a la plataforma APP Working FIA y adjuntar los documentos que solicitan. Costo de modalidad S/. 1040.00.

Trámite administrativo para el Título Profesional

Código URL

- Una vez publicada la tesis y obtenido el código URL, seguir las indicaciones del **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO** publicado en la web. Adjuntar todos los requisitos que solicita el APP Working FIA. (<https://workingfia.usmp.edu.pe>)

Ingreso al APPworking FIA:

- Si no tiene acceso a la aplicación solicítelo al correo de Grados y títulos FIA, en asunto colocar: REQUIERO ACCESO AL APP WORKING FIA y adjuntar el número DNI, año y semestre de egreso.
- Si no tienes contraseña USMP, solicítala a servicedesk@usmp.pe

Editar estado del Trámite

Estado:

Comentario:

1-Recepción de documentos

N°	Requisitos	Fecha Entrega	Fecha de Modificación	Descargar	Observado
	1. Solicitud dirigida al Decano			Ver	☐
	2. Comprobante de pago por derecho de Título Profesional			Ver	☐
	3. Foto			Ver	☐
	4. Constancia de primera matrícula en caso de convalidación				☐
	5. Constancia de inscripción de su grado de bachiller emitido por la SUNEDU.			Ver	☐
	6. DNI a colores			Ver	☐
	7. Acta de sustentación			Ver	☐

Cancelar

Guardar