

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

Según las Disposiciones Complementarias para el Registro de Asistencia Diaria de los estudiantes en la U.N.T.; R.C.U. 195-2016/UNT.

La Justificación de inasistencia se debe gestionar con el coordinador del curso dentro de los 5 días hábiles posteriores a la falta; pasado los 5 días, la gestión se deberá tramitar a través de la **Dirección de Escuela** con los Documentos Probatorios; **POR SALUD**, con Certificado de salud o Fallecimiento de familiar directo, visado por Bienestar Universitario; **POR VIAJE DE REPRESENTACIÓN**, Boletos que acrediten el viaje y/o certificado de invitación. Las Asistencias son registradas diariamente en el Modulo del S.G.A. tanto Teoría como Práctica. Habrá una tolerancia de 10 minutos para el ingreso de las actividades teóricas - prácticas.

PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS I Y II

Presentar 03 juegos de Proyecto de Tesis I o II; en folders manila, adjuntando lo siguiente:

- ✓ Constancia del asesor en cada juego debidamente firmado.
- ✓ Constancia de duplicidad extendida por biblioteca.
- ✓ FUT's adjuntando 01 recibo de tramite por autor.

Para el caso del Proyecto de Tesis II el autor o autores deberan presentar la constancia de haber realizado la tesis I.

La Dirección de Escuela, nombra un jurado en un máximo de 5 días hábiles; el jurado se encargara de recibir y evaluar el proyecto de tesis, dentro de los 8 días hábiles

Luego de ser evaluado el proyecto de tesis, el Presidente de jurado debera ingresar a Dirección de Escuela: las Actas de Evaluación, Resoluciones de Nombramiento de Jurado, Hojas de Calificación, con todas las firmas del jurado evaluador y un proyecto corregido para efecto de sacar la Resolución de Ejecución y Sustentación de la tesis, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

PARA PRESENTAR INFORME DE TESIS:

Los alumnos autores deberán presentar el informe de la tesis; en la fecha que señala la Resolución de Ejecución, adjuntando:

- ✓ FUT's de los autores (Tramite Gratuito)
- ✓ 01 juego del Informe de tesis,
- ✓ copia de la Resolución de Ejecución de ambos autores.

El plazo mínimo para desarrollar la tesis I y II es de 02 meses a partir de la evaluación del proyecto de Tesis.

PARA SUSTENTAR LA TESIS:

- ✓ Presentar 01 juego de la tesis empastada
- ✓ FUT's de los autores (Tramite Gratuito)
- ✓ Adjuntar constancia de conformidad de empaste y CD, de Dirección de Biblioteca.
- ✓ Adjuntar la Acta de revisión del informe de la tesis, debidamente firmado por el jurado calificador.

ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS EMPASTADOS DE TESIS e INFORMES DE PRÁCTICAS

Los alumnos autores deberán presentar la **TESIS** empastada, en cartulina **FOLKOTE** color **BLANCO**; Para el **Informe de PRÁCTICAS**, se deberá empastar en **CARTÓN** y **PAPEL PLASTIFICADO** color **AZUL**; teniendo en cuenta el siguiente Orden:

- 1.- Cubierta (Hoja en Blanco)
- 2.- Carátula
- 3.- Dedicatoria (Opcional)
- 4.- Agradecimiento (Opcional)
- 5.- Presentación
- 6.- Jurado Dictaminador
- 7.- Abstract
- 8.- Indice

Para cumplir con la estandarización y uniformizar la publicación de las **Tesis I y II** y las **Prácticas Pre-profesionales**, en el **Repositorio Institucional** y en el **Portal Virtual ALICIA**, hacemos conocer los dispositivos vigentes para dicha publicación, referentes a la forma de presentación. (Desde la **CARATULA** hasta el **INDICE**).

- 1.- **TÍTULO DE LA TESIS:** Debe ser claro y conciso, no exceder de 20 palabras y con letra minúscula (nombres propios con Mayúscula).
Ejemplo: Influencia en el porcentaje de rendimiento en el Hospital Víctor Lazarte Echegaray

2.- Nombres científicos en **NEGRITA** y *CURSIVA*

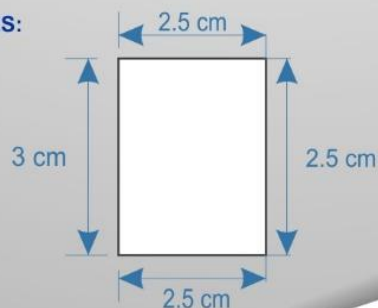
3.- Nombre Vulgar entre comillas (Opcional)

4.- **APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS AUTORES:** tal como se muestra en su Documento Nacional de Identidad (DNI)
Ejemplo: LEÓN BENAVIDES, Edgar David.

5.- **APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS ASESORES:** Grado Académico (**Q.F., Mg., Dr., Phd.**); seguido de sus apellidos y nombres, tal como se muestra en su Documento Nacional de Identidad (DNI)
Ejemplo: Dr. GARCÍA CARRANZA, Juan Miguel.

6.- **TIPO Y TAMAÑO DE LETRA:** Arial Narrow o Times New Roman en N° 12

7.- **MARGENES:**



REQUISITOS PARA GRADUARSE BACHILLER

PARA DECLARARSE EXPEDITO:

1. CARPETA (COMPRADA EN TESORERÍA) CON 01 RECIBO DE 200 UNA FOTO TAMAÑO PASAPORTE CON EL LOGO U.N.T. Y LLENAR LOS 02 FORMATOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA
2. CERTIFICADO DE ESTUDIOS (**ORIGINAL**)
3. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TESIS I y II (**ORIGINAL**)
4. CERTIFICADO DE NO ADEUDO (Expedida en Biblioteca Farmacia)
5. CERTIFICADOS DE INGLÉS BÁSICO E INTERMEDIO (Fotocopias Fedateadas por Fedatarios de la - UNT)
6. CERTIFICADOS DE COMPUTACIÓN NIVELES BÁSICO E INTERMEDIO (Fotocopias Fedateadas por Fedatarios de la UNT)
COMPUTACIÓN NIVEL BÁSICO
 - Windows
 - Word
 - Redes de Internet
 - Excel I**COMPUTACIÓN NIVEL INTERMEDIO**
 - Excel II
 - Power Point
 - Base de datos
7. CONSTANCIA DE MATRICULA (TRAMITE GRATUITO)
8. CONSTANCIA DE EGRESADO (TRAMITE GRATUITO)
9. ADJUNTAR COPIA DE DNI

TITULO

PARA DECLARARSE EXPEDITO:

1. CARPETA CON 01 RECIBO DE 250 UNA FOTO TAMAÑO PASAPORTE CON EL LOGO U.N.T. Y LLENAR LOS 02 FORMATOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA
2. COPIA AUTENTICADA DE GRADO DE BACHILLER
3. CERTIFICADO DE NO ADEUDO (Expedida en Biblioteca Farmacia)
4. RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE JURADO DEL INFORME DE PRACTICAS
5. ACTA SUSTENTACIÓN DE INFORME DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES
6. CONSTANCIA DE MATRICULA (TRAMITE GRATUITO)
7. CONSTANCIA DE EGRESADO (TRAMITE GRATUITO)
8. ADJUNTAR COPIA DE DNI

EL NOMBRAMIENTO DE JURADO, Y EL EMPASTADO, PIDIENDO DÍA Y HORA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES SE DEBERÁ HACER ANTES DE DECLARARSE EXPEDITO. **TODO TRAMITE ES PERSONAL**