Procesos administrativos para la elaboración y presentación de la Tesis Modalidad Ordinaria

Dr. Abiu Josué Padilla Lauriano

Unidad de Grados y Títulos

Facultad de Medicina Humana

“Manuel Huamán Guerrero”

Del Proyecto a la sustentación de la Tesis

1

El estudiante de internado elabora su Proyecto de Tesis con la asesoría de un docente renacyt de la Facultad de Medicina Humana designado por la Unidad de Grados y Títulos (el estudiante puede sugerir un asesor renacyt).

2

El estudiante solicita el registro del Proyecto de Tesis en la Unidad de Grados y Títulos presentando: solicitud, proyecto de tesis, acta de aprobación del proyecto de tesis firmada por el asesor, cartas de compromiso del tesista y asesor y recibo de pago por derecho de revisión y sustentación de tesis.
Correo:
famurp.gt@urp.edu.pe

3

La Unidad de Grados y Títulos emite la constancia de registro del Proyecto de Tesis con copia al estudiante y al asesor de tesis. El estudiante tiene un plazo máximo de ocho (8) meses para elaborar y sustentar la tesis.
excedido el tiempo se considerara abandono de tesis

4

El estudiante solicita la aprobación de su Proyecto de Tesis por el Comité Institucional de Ética en Investigación de la Facultad de Medicina Humana. Deberá enviar: solicitud, proyecto de tesis, consentimiento informado, declaración jurada de no plagio y constancia de registro de proyecto de tesis al correo: comite.eticafamurp@urp.edu.pe

5

El estudiante tramita en la institución donde desarrollará la Tesis el documento de autorización para el inicio de la recolección de datos.

6

El estudiante procede a la recolección de datos en base a una ficha de recolección y los instrumentos mencionados en el Proyecto. Estos junto con la base de datos deberán ser incluidos como Anexos en la Tesis.

7

El estudiante realiza con el soporte de su asesor: análisis y redacción del informe final de la Tesis, debiendo ceñirse estrictamente a la plantilla de tesis aprobada según el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Medicina Humana.

8

El estudiante elabora el borrador de Tesis, el cual deberá ser aprobado mediante un acta firmada por el asesor de tesis.

9

El Bachiller en Medicina Humana solicita la designación de Jurado de Tesis en la Unidad de Grados y Títulos, presentando: solicitud dirigida a Decano, borrador de Tesis, acta de aprobación de borrador de Tesis, copia del documento de registro del proyecto de Tesis emitido por la Unidad de Grados y Títulos y recibo de pago por derecho de revisión y sustentación de tesis.

- Correo electrónico para solicitar la designación de jurado de tesis: pedro.arango@urp.edu.pe
  Con copia a:
- famurp.gt@urp.edu.pe
- dgarces@urp.edu.pe



10

La Unidad de Grados y Títulos eleva la propuesta de Jurado de Tesis para la expedición de la respectiva Resolución Decanal. La Resolución Decanal incluirá los datos de: título de la Tesis, Bachiller en Medicina Humana, miembros del Jurado y asesor(es) de la Tesis.

11

El Bachiller levanta las observaciones y sigue las recomendaciones del Jurado de Tesis, quienes firmarán el acta de aprobación del borrador de Tesis en señal de conformidad. El Bachiller coordina con el Jurado la fecha y hora de la sustentación.

12

El Bachiller sustenta la Tesis en acto público presencial. El Jurado aprueba o desaprueba al Bachiller firmando la respectiva acta de sustentación de Tesis en cuadruplicado.



¡Muchas Gracias!