



🔗 Link del "Sistema de gestión de investigación": <https://gi.unheval.edu.pe>

1. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL JURADO, NOMBRAMIENTO DE ASESOR Y APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE DOCTORADO

1. SOLICITUD (FUT) DIRIGIDA A LA DIRECTORA DE LA EPG-UNHEVAL, CON EL **ASUNTO:** "SOLICITO DESIGNACIÓN DE JURADO, ASESOR Y APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS".
2. INFORME DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO DE TESIS, REDACTADO Y FIRMADO POR EL ASESOR (EN CASO NO CUENTE CON UNO, LA ESCUELA LO DESIGNARÁ SIN POSIBILIDAD A CAMBIO). ***OJO:** *El asesor debe ser docente ordinario y asesorar de acuerdo con su línea de investigación (Art. 145° y 148° del Reglamento de grados y títulos 2024 de la UNHEVAL). *Si es asesor externo, adjuntar CV y Resolución de nombramiento.*
3. UN EJEMPLAR DEL **PROYECTO DE TESIS (WORD)**.
4. RECIBO DE: PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN DE PROYECTO DE TESIS (S/210.00) + PAGO POR DERECHO DE APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (S/80.00) ***MONTO TOTAL: S/290.00**
(BANCO DE LA NACIÓN: "TRANSACCIÓN 9135 – CÓDIGO 00118")
(SCOTIABANK: "CÓDIGO 224")

ADJUNTAR REQUISITOS AL CORREO: tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

- 1.1. RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE JURADOS REVISORES Y NOMBRAMIENTO DE ASESOR DE PROYECTO DE TESIS
- 1.2. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TESIS

2. REVISIÓN DEL INFORME DE BORRADOR DE TESIS DE DOCTORADO

1. SOLICITUD (FUT) DIRIGIDA A LA DIRECTORA DE LA EPG- UNHEVAL, CON EL **ASUNTO:** "SOLICITO REVISIÓN DEL INFORME DE BORRADOR DE TESIS".
2. INFORME DE CONFORMIDAD DEL BORRADOR DE TESIS, REDACTADO Y FIRMADO POR EL ASESOR.
3. UN EJEMPLAR DEL **BORRADOR DE TESIS (WORD)**.
4. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TESIS.

ADJUNTAR REQUISITOS AL CORREO: tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

- 2.1. RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE JURADOS REVISORES DE BORRADOR DE TESIS

3. FECHA Y HORA PARA LA SUSTENTACIÓN DE INFORME BORRADOR DE TESIS DE DOCTORADO

1. SOLICITUD (FUT) DIRIGIDA A LA DIRECTORA DE LA EPG- UNHEVAL, CON EL **ASUNTO:** "SOLICITO FECHA Y HORA PARA LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME BORRADOR DE TESIS", *Especificar si será virtual o presencial.*
2. CONSTANCIA DE NO ADEUDAR Y REPORTE DE NOTAS, EXPEDIDA POR LA OFICINA TÉCNICA DE LA EPG (SOLICITAR PREVIAMENTE CON FUT AL CORREO: tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe)
3. INFORMES/EVALUACIÓN DE LOS JURADOS (3) DANDO CONFORMIDAD (APTO) AL BORRADOR DE TESIS.
4. DECLARACIÓN JURADA PARA SUSTENTAR VIRTUAL (Descargar formato del sistema de gestión de investigación)
5. UN EJEMPLAR DEL **BORRADOR DE TESIS (WORD)**.
6. HOJA DE PROGRESIÓN (DOCTORADO) FIRMADA POR EL ASESOR, COPIA DE RECIBO POR HONORARIOS EMITIDO POR EL ASESOR (**Pago por asesoría S/500.00**)
7. REALIZAR EL **PAGO POR DERECHO DE SUSTENTACIÓN (S/250 c/u)** A CADA MIEMBRO DEL JURADO (5) PARA PROGRAMAR LA FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN (ADJUNTAR EL RECIBO POR HONORARIOS DE CADA UNO)

NOTA: el borrador de tesis pasará por TURNITIN. Si el porcentaje de similitud es $\leq 30\%$ se emitirá la resolución de fecha y hora.

ADJUNTAR REQUISITOS AL CORREO: tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

- 3.1. RESOLUCIÓN DE FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN