



REQUISITOS:

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

- Art. 92º Después de la sustentación y aprobación, el autor, de la tesis, presenta por mesa de partes de la Universidad, su expediente en un folder adjuntando en estricto orden para ser remitido a la Escuela de posgrado, la siguiente documentación:
- a) **Solicitud dirigida al señor Rector**, según formato de trámite académico – administrativo, para que se le expida el diploma de grado académico de maestro, consignando obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono, y correo electrónico.
 - b) **Original o fotocopia legalizada notarialmente o autenticada por el Secretario General de la Universidad del acta de sustentación de la tesis.**
 - c) **Recibo original de pago**, emitido por la oficina de Tesorería, de las tasas educativas por caligrafiado de diploma de acuerdo a la tasa del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) el cual debe estar adherido en hoja aparte.
3.3 (\$/. 100.00 Cien y 00/100 Soles) - Res. Rectoral N° 006-2017-R de fecha 03.01.17 – PAGAR EN CAJA DE LA UNAC.
 - d) **Informe favorable del Presidente del Jurado**, si fuera el caso, que indica el levantamiento de las observaciones consignadas en el acta de sustentación de la tesis.
 - e) **Cuatro (04) fotografías actuales**, de frente y fondo blanco, de estudio fotográfico, iguales a color, tamaño pasaporte (varones con terno y corbata, damas con vestido o traje de blusa y saco) nítidas, sin sellos, sin lentes. Las fotos deben estar en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
 - f) **Cuatro (04) ejemplares de la tesis sustentada y aprobada por el jurado, debidamente empastadas de color guinda (según modelo)**, debiendo el Bachiller haber incluido las modificaciones o correcciones solicitadas por jurado durante la sustentación, si las hubiera, con la firma del autor y visado por el asesor en la caratula interior.
 - g) **Un (01) CD conteniendo la tesis**, con la autorización para ser publicada por la universidad en CYBERTESIS.

EI EXPEDIENTE DEBERA SER ENTREGA EN LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA MESA DE PARTES, EN LA AV. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA CALLAO