



ESCUELA DE POSGRADO

CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLAR DE TESIS

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLAR DE TESIS (antes del empastado de tesis)

El administrado deberá solicitar desde su correo personal, al correo institucional de Secretaría Académica (sacad.posgrado@unjfsc.edu.pe), la constancia de entrega de ejemplar de tesis indicando lo siguiente:

ASUNTO: CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLAR DE TESIS

APELLIDOS Y NOMBRES: XXXXXXXX

MAESTRÍA Y DOCTORADO: XXXXXXXX (según sea el caso)

Adjuntar en formato PDF lo siguiente:

1. TESIS COMPLETA, redactada según manual de publicaciones de normas 7ma edición
2. ARTÍCULO CIENTÍFICO, en formato APA 6ta edición (**Anexo 15**)
3. RESOLUCION DE APROBACIÓN DE INFORME FINAL

Secretaría académica recepcionará y verificará los documentos adjuntos, de no haber observación se remitirá la conformidad de los mismos, para luego proceder con el empastado de la tesis.

ENTREGA DE EJEMPLAR DE TESIS (empastado)

Secretaría académica remitirá la conformidad de los documentos e indicará la forma de recepción del empastado en físico, a través del correo institucional.

Entregar en físico:

- Un (01) empastado de ejemplar de tesis de color **AZUL NOCHE**
- Dos (02) CD's conteniendo cada uno, su tesis y el artículo científico en formato PDF, debiendo tener escritos sus apellidos y nombres con plumón indeleble, colocarlos en un sobre manila pequeño y pegarlo en la parte interna del empastado (**al final**)

ENVIO DE LA CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLAR DE TESIS

Secretaría académica recepcionará y verificará en físico el ejemplar de tesis y el contenido de los CD's, dando la conformidad se remitirá a través del correo institucional al maestrando o doctorando la **CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLAR DE TESIS**.

