



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

**UNT**

# Universidad Nacional de Trujillo

## FACULTAD DE ENFERMERIA DIRECCION DE ESCUELA

Av. Juan Pablo II S/N, 3ra. PUERTA-CIUDAD UNIVERSITARIA.  
Telefax 044-474840-Trujillo-Perú

### PROCESO DE REGISTRO, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>LUGAR Y RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN</b>	<b>PLAZO PARA RESOLVER SEGÚN TUPA-UNT</b>
<b>REGISTRO DE PROYECTO DE TESIS:</b>	En el proceso de matrícula del ciclo IX han registrado el proyecto de tesis en la Unidad de Registro Técnico F.E	URT- Fac. Enf.//Estudiantes	
<b>NOMBRAMIENTO DE ASESOR/A DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN :</b>	<b>PASO 1. -Nombramiento de asesora:</b> El proceso se inicia en mesa de partes de Decanato con una Solicitud en formato FUT, adjuntando el recibo por derecho de trámite y constancia de aceptación firmada por asesora. Documentos que son enviados vía virtual correo: facenf@unitru.edu.pe Recibo de pago: S/. 15.00	MESA DE PARTES – DECANATO // Estudiantes	5 días hábiles Según TUPA - UNT
	<b>PASO 2.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de: Tesistas, Proyecto de tesis y de Asesora</li> <li>Elaboración de resolución de nombramiento de asesora la misma que es firmada por Decano y Directora de Escuela.</li> </ul>	Dirección de Escuela // Personal Administrativo	
	<b>PASO 3.</b> - Distribución de resolución a tesistas y asesora.	Mesa de partes de Decanato// Personal Administrativo	
<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS</b>	<b>Paso 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar el nombramiento de jurado para “revisión y aprobación de proyecto de investigación” en el FUT respectivo</li> <li>Se adjunta proyecto de tesis, constancia de asesoría, formatos del comité de ética y recibo de pago</li> <li>Enviar documentos en Word vía virtual.</li> </ul> correo: facenf@unitru.edu.pe Recibo de pago: S/. 30.00 Recibo de pago:	MESA DE PARTES DE DECANATO// Personal Administrativo  Estudiantes	10 días hábiles Según TUPA - UNT
	<b>Paso 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Directora propone <b>Jurado docente</b> para revisar proyecto de investigación</li> <li>Se elabora la Resolución de nombramiento del jurado la que es firmada por Decano y Directora.</li> <li>Distribución de Resolución al jurado, se incluye proyecto de investigación (en Word), actas, instrumentos de evaluación a Jurado para su revisión y aprobación.</li> </ul>	Dirección de Escuela// Personal administrativo	
	<b>Paso 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Formato de ética es enviado por la Directora al <b>Comité de Ética</b> para su revisión e informe.</li> <li>Comité de ética revisa documento y emite su informe a la Dirección de Escuela, si el informe tiene observaciones se entrega a las tesistas para el levantamiento de observaciones.</li> </ul>	Comité de ética // Personal Administrativo de Dirección de Escuela	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

UNT

# Universidad Nacional de Trujillo

## FACULTAD DE ENFERMERIA DIRECCION DE ESCUELA

Av. Juan Pablo II S/N, 3ra. PUERTA-CIUDAD UNIVERSITARIA.  
Telefax 044-474840-Trujillo-Perú

	<ul style="list-style-type: none"><li>Las tesis levantan las observaciones y devuelven a la dirección de escuela para su trámite respectivo.</li></ul>		
	<p><b>Paso 4</b> <b>Revisión y Aprobación de proyecto de investigación por Jurado Docente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El Jurado revisa el proyecto y si encuentra observaciones retorna con el acta y documento de observaciones a la Dirección de Escuela, para que el personal administrativo entregue a tesis, para el levantamiento de las observaciones, en el plazo previsto (10 días) para pasar a una segunda revisión.</li><li>Un proyecto puede tener como máximo 2 observaciones, si desaprueba en 2da revisión debe elaborar un nuevo proyecto (leer Reglamento de Grados y títulos de la Fac. de Enfermería).</li></ul>	<p>Jurado evaluador</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tesis</li><li>Personal administrativo</li></ul>	<p>10 día hábiles</p> <p>10 día hábiles</p>
	<p><b>Paso 5. Proyecto pasa a nueva revisión</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>El personal administrativo, recepciona de las tesis el proyecto para la nueva revisión y hace entrega al Jurado lo siguiente: proyecto corregido, actas, formato de aprobación</li><li>Jurado revisa proyecto y si éste es aprobado devuelve los documentos con oficio a la Directora de Escuela.</li><li>Oficio de proyecto de tesis aprobado para ser remitido a Decanato, adjuntado proyecto de tesis aprobado e informe del comité de ética.</li></ul>	<p>Dirección de Escuela // Personal Administrativo Jurado evaluador</p>	<p>5 días hábiles</p>
	<p><b>Paso 5.- Constancia de aprobación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Elaboración de Resolución de aprobación de proyecto de tesis</li></ul> <p><b>NOTA:</b> La sustentación de TESIS se realiza después de 3 meses de aprobado el proyecto de investigación (Reglamento de Grados y Títulos)</p>	<p>MESA DE PARTES DEL DECANATO // Personal administrativo</p>	<p>3 días hábiles</p>

Correo para solicitar información:

[vblas@unitru.edu.pe](mailto:vblas@unitru.edu.pe)

CELULAR 949146679

[minfante@unitru.edu.pe](mailto:minfante@unitru.edu.pe)

CELULAR 946223059