

GRADOS Y TÍTULOS

Guía en línea



ASESORÍA DE TESIS



DEBES INGRESAR AL INTRANET COLOCANDO TU USUARIO Y CONTRASEÑA



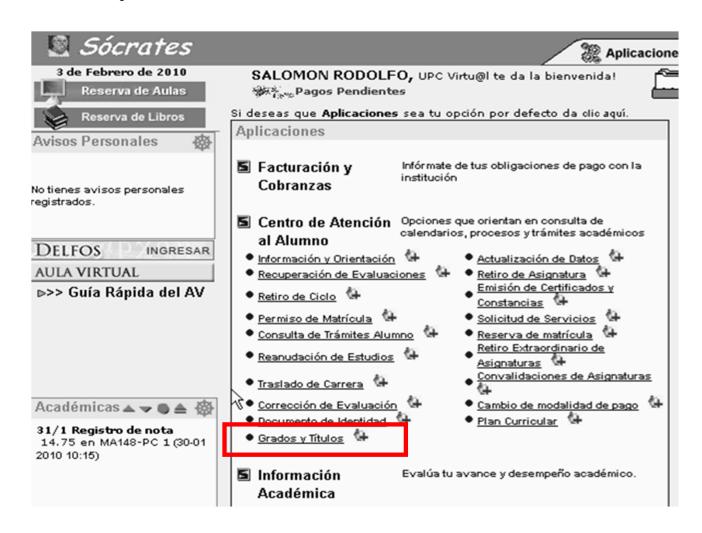
Para realizar el trámite de Asesoría de Tesis tienes que:

- Tener registrada, aprobada y vigente tu Tesis o Proyecto Profesional, en nuestra oficina.
- Traer la boleta de pago por este proceso.



Selecciona: Centro de Atención al Alumno.

Elije la opción Grados y Títulos.





Escoge el motivo por el cual estás iniciando el trámite.

Solicitud de grados y títulos Complete el formulario y envíe su solicitud.

Fecha de So

Datos Personales

Alumno:	200814819 - Tapia Ruiz, Salomón Rodolfo
Modalidad de Estudio:	FC - Estudios Profesionales para Ejecutivos
Саггега:	03310331 - Administración de Empresas
Correo del alumno:	u814819@upc.edu.pe
Correo adicional:	

Datos de la solicitud

Ciclo:	201001
Motivo:	Solicitud de Asesorías de Tesis
6	Seleccione un motivo Solicitud de Egresado y Bachiller Solicitud de Aprobación de Tema de Tesis o Proyecto Profesional Solicitud de Ampliación de Tesis Solicitud de Asesorías de Tesis





Aparecerá una pantalla informativa con los pasos a seguir y los plazos de entrega de los documentos que recibirás.

Solicitud de Asesoría de Tesis



Este trámite lo puede solicitar aquel alumno o egresado, que tenga su tema de tesis o proyecto profesional aprobado y registrado en la Oficina de Grados y Títulos.

Pasos a seguir:

- Llenar vía Intranet la solicitud correspondiente (Centro de Atención al Alumno-CAA / Solicitud de Grados y Títulos / motivo: Asesoría de Tesis) para que se genere la orden de pago.
- Pagar según el tipo de asesoría que desea adquirir (500 soles por el derecho a 5 sesiones o 100 soles por asesoría individual) en cualquier agencia Interbank (con su código de alumno) o en Caja si paga con tarjeta de crédito de otro banco (brindar el nro. de SS que le generó la Intranet).
- Presentar la boleta cancelada en la Oficina de Grados y Títulos o escanearla para empezar la emisión respectiva (sharon.falcon@upc.edu.pe).

Plazo de entrega:

El plazo para la evaluación es de 2 días aproximadamente. Cuando tengamos lista las fichas correspondientes, le enviaremos un email para confirmarle que ya puede pasar a recogerlos.

Nota:

Si el interesado desea más asesorías tendrá que adquirir otro paquete adicional o comprar más sesiones individuales.



Debes ingresar un sustento para iniciar el trámite.

		Fecha o
Datos Personales		
Alumno:	200814819 - Tapia Ruiz, Salomón Rodolfo	
Modalidad de Estudio:	FC - Estudios Profesionales para Ejecutivos	
Carrera:	03310331 - Administración de Empresas	
Correo del alumno:	u814819@upc.edu.pe	
Correo adicional:		
Datos de la solicitud	201000	
Cicio.	Ontonologo un metico	
Motivo:	Seleccione un motivo	
	(0/2000)	<u>~</u>

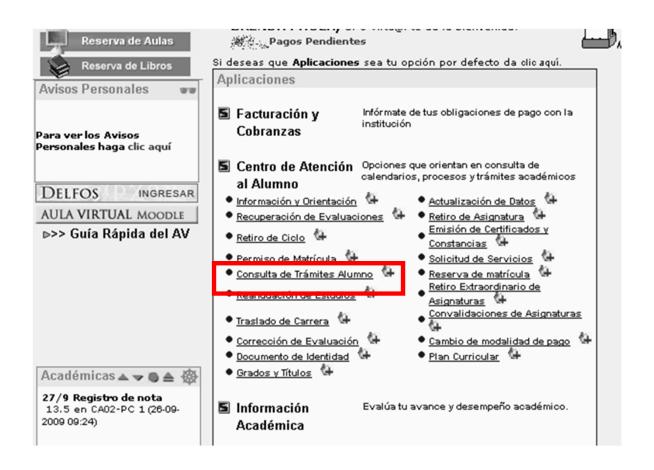


Asegúrate que al final de realizado el trámite se muestre la siguiente pantalla.





Si luego deseas verificar el estado de tu trámite, puedes hacerlo ingresando al link Consulta de Trámites Alumnos.





Gracias por consultar la Guía en línea, hasta una nueva oportunidad.

MÁSINFORMACIÓN

CONTACTO WEB

http://contactoweb.upc.edu.pe/

Ubicación:

Pabellón L – 2do piso

Horario de atención:

De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.