

GRADOS Y TÍTULOS

Guía en línea



SUSTENTACIÓN DE EXPEDIENTES



DEBES INGRESAR AL INTRANET COLOCANDO TU USUARIO Y CONTRASEÑA



Para realizar el trámite de Sustentación de Expedientes, necesitas:

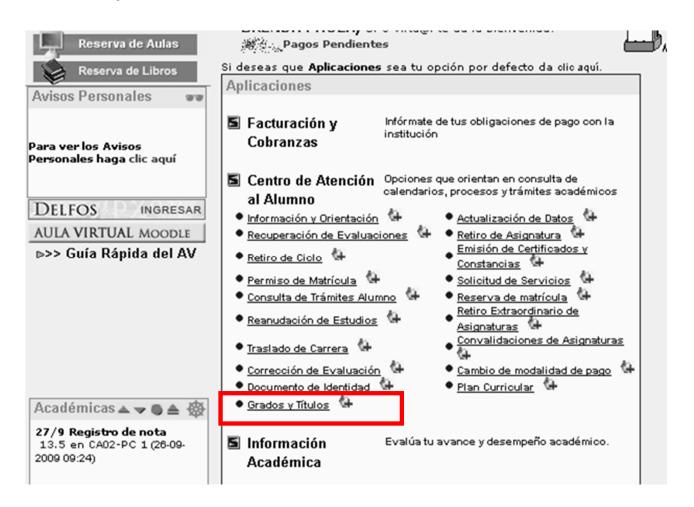
- Contar con el Grado Académico de Bachiller o al menos haber iniciado el trámite.
- Cumplir con el 2do. año de PPP o 1 año de Secigra*

*Para mayor información consultar el Reglamento



Selecciona: Centro de Atención al Alumno.

Elije la opción Grados y Títulos.





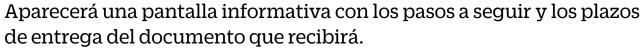
Escoge el motivo por el cual estás iniciando el trámite.

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

Datos Personales		
Alumno:	201419977 - Obregon Ruesta, Yhon Brayan	
Modalidad de Estudio:	FC - Estudios Profesionales para Ejecutivos	
Саггега:	03310463 - Administración de Empresas FDS	
Teléfonos:		
Correo del alumno:	U201419977@upc.edu.pe	
Correo adicional:		

Ciclo:	201400
Motivo:	Seleccione un motivo
iouvo.	Seleccione un motivo
	a. Solicitud de Egresado y Bachiller
	c. Solicitud de Aprobación de Tesis o Proyecto Profesional
	d. Solicitud de Ampliación de fecha de tesis
Sustento:	e. Solicitud de Asesorías de Tesis (5 sesiones)
(Máx. 2000 caracteres)	f. Solicitud de Asesorías de Tesis (Individual)
	q. Solicitud de Sustentación de Tesis o Proyecto Profesional (todas las
	h. Solicitud de Sustentación de Tesis o Proyecto Profesional (Fac.Nego
	i Solicitud de Sustentación Adicional de Tesis o Provecto Profesional









Sustentación de Tesis y Título Profesional

Este trámite lo puede solicitar el bachiller que haya cumplido con lo establecido en el Art. 4 del Reglamento de Grados y Títulos.

Pasos a seguir:

- 1. Tener vigente el tema de tesis o proyecto profesional.
- Llenar vía Intranet la solicitud correspondiente (Centro de Atención al Alumno-CAA / Solicitud de Grados y Títulos / motivo: Sustentación de Tesis) para que se genere la orden de pago.
- Pagar 1,500 soles* 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)
- Recoger la Solicitud de Sustentación (luego de haber cancelado el importe) en nuestra oficina.
- Adjuntar 4 fotos tamaño pasaporte, a color (no polaroid), de preferencia con traje formal y fondo blanco *
- Presentar 3 anillados de la tesis completa (según lo indica el Reglamento de Grados y Títulos).
- Finalmente, presentar la solicitud, boleta, anillados y fotos en la Oficina de Grados y Títulos (2do. Piso pab. "L". Atendemos de Lunes a Viernes de 9am.-9pm. y Sábados de 9-1pm.)
- 8. La solicitud se inicia, luego de haber realizado los 7 pasos anteriores.

Plazo de entrega:

Luego del acto público, la Facultad nos enviará el Acta de Sustentación con la calificación obtenida por el alumno. A partir de aquí, el plazo para la emisión de su Título

En el proceso de sustentación de expedientes, omitir los siguientes pasos: 1,4,6 y 8.



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 motivo	
Motivo:	Seleccione un motivo	
	(0/2000)	<u>~</u>

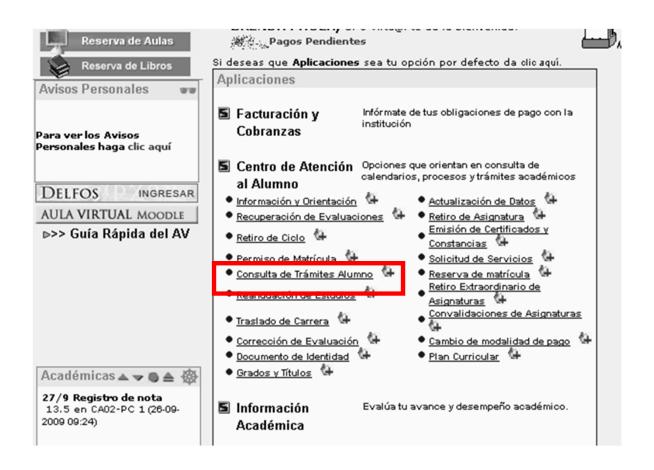


Asegúrate que al final de realizado el trámite se muestre la siguiente pantalla.





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.