

SUSTENTACIÓN DE TESIS V 1.0

Manual de usuario

Índice

1.	Generalidades	2
1.1	Descripción	2
1.2	Permisos funcionalidades por tipo de usuario	2
1.3	Requisitos del sistema	5
2.	Interfaz del usuario – egresado	5
3.	Interfaz del usuario – colaborador	19
3.1	Del trámite de extensión de vigencia del proyecto	19
3.2	De la revisión de tesis y generación del informe de asesor	21
3.3	Del trámite de sustentación	23
3.3.1.	Instancia del director de escuela	23
3.3.2.	Instancia de jurados - Biblioteca	25
3.3.3.	Instancia del decano de facultad	28
3.3.4.	Instancia de Jurado	32
3.3.5.	Instancia de biblioteca	34

1. GENERALIDADES

1.1. Descripción

El trámite de sustentación de tesis permite al egresado gestionar su documento o informe desde el registro de su trámite hasta la publicación de esta.

El presente manual detalla la funcionalidad según los diferentes perfiles que tienen acceso.

Este manual indica cómo registrar una solicitud de sustentación, editarla, enviarla para su revisión, así como adjuntar archivos o documentos de sustento y visualización del historial y detalle de la sustentación.

Esta evaluación de la solicitud será gestionada en un inicio por el egresado, luego pasará varias etapas revisadas por los colaboradores. Aquí se describe la función de cada uno de ellos.

1.2. Permisos funcionalidades por tipo de usuario

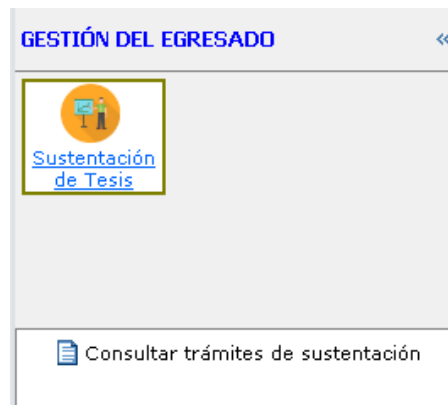
Se han considerado los siguientes perfiles: egresado o bachiller, director de escuela, secretario de facultad, secretario académico de facultad, decano, asistente de biblioteca, docentes

- Egresado o bachiller: tendrá acceso al campus estudiante a las siguientes opciones



- Director de escuela tendrá acceso a las siguientes opciones o menú

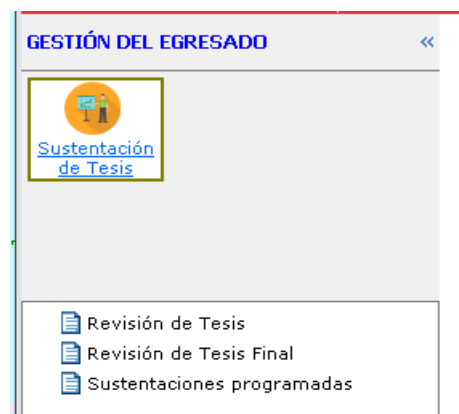




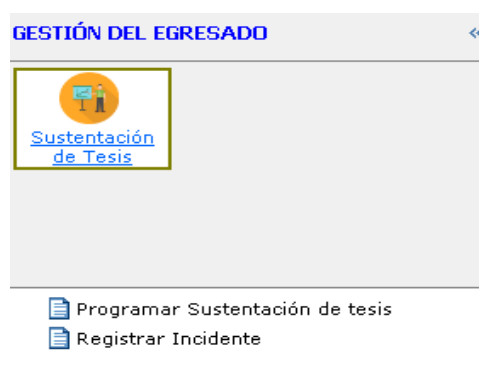
- Asesor tendrá acceso a las siguientes opciones o menú



- Jurado tendrá acceso a las siguientes opciones o menú



- Secretario de facultad tendrá acceso a las siguientes opciones o menú



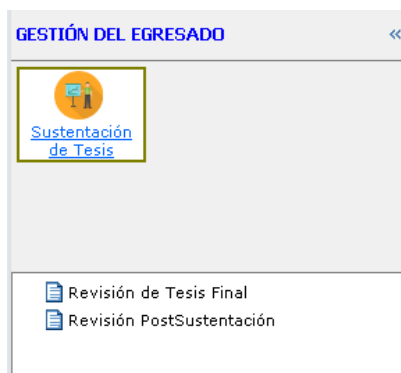
- Secretario académico de facultad tendrá acceso a las siguientes opciones o menú



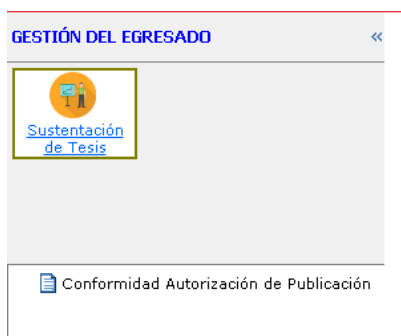
- Decano de facultad tendrá acceso a las siguientes opciones o menú



- Coordinador de desarrollo de colecciones



- Asistente de biblioteca



1.3. Requisitos del sistema

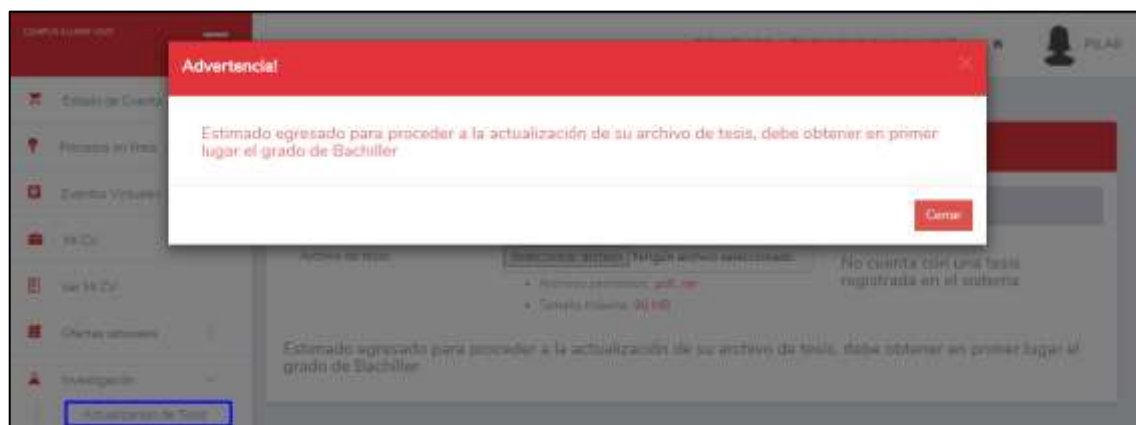
- Microsoft Internet Explorer (10 o 11.0.21 o superior)
- Mozilla Firefox (48.0.2 o superior)
- Google Chrome (53.0.2785.89 o superior)

2. INTERFAZ DEL USUARIO – EGRESADO O BACHILLER

- El egresado o egresado debe acceder al campus estudiante e ingresar usuario: DNI y su contraseña

<http://intranet.usat.edu.pe/campus estudiante/Default.aspx>

- Ingresamos al menú Investigación opción Actualización de Tesis:
 - Cuando el egresado no es egresado o aún no tiene resolución de diploma de bachiller le saldrá el siguiente mensaje



- A continuación, le aparecerá una ventana emergente que informará el costo del trámite, deberá dar clic en el botón si para confirmar el registro de la solicitud.



- Retornará a la pantalla de registro de tramites virtuales aparecerá el trámite de Extensión de Vigencia de Proyecto como pendiente de cancelación.



- Después de haber cancelado las tasas administrativas el egresado recibirá un correo de aprobación del trámite realizado (correo referencial de ejemplo)



- El egresado podrá subir o actualizar su archivo de tesis, para la revisión de su asesor después del envío, esta opción quedará bloqueada.



- El formulario le mostrará un mensaje de envío exitoso de archivo y además le indicará que la tesis ha sido bloqueada temporalmente. El egresado quedará a la espera de las observaciones o aceptación del asesor.



- Luego de que el egresado haya registrado sus tesis esta puede tener observaciones, que puede revisar ingresando a su campus en el menú Investigación, opción actualización de tesis, esta opción ya se encontrará desbloqueada, el egresado podrá subir su tesis actualizada (paso 5), así como registrar una respuesta a la observación.



- La respuesta quedará registrada



- Después de haber respondido y subsanado las observaciones, podrá obtener la conformidad de la tesis



- Teniendo la conformidad del asesor, ahora podrá solicitar el trámite de sustentación

➤ Menú Procesos en Línea opción Trámites Virtuales.



➤ Seleccionar el trámite sustentación

Trámite	Precio
CONSTANCIA DE DIPLOMA PENDIENTE DE APROBACIÓN POR CONSEJO UNIVERSITARIO	S/ 40
CONSTANCIA DE DISCIPLINA	S/ 30
CONSTANCIA DE EGRESO	S/ 40
CONSTANCIA DE ESTUDIOS	S/ 40
CONSTANCIA DE ESTUDIOS EN CENTRO DE IDIOMAS	S/ 40
CONSTANCIA DE HABER RENDIDO EXAMEN APTIS	S/ 40
CONSTANCIA DE HABER RENDIDO EXAMEN DE UBICACIÓN	S/ 40
CONSTANCIA DE HISTORIAL ACADÉMICO	S/ 40
CONSTANCIA DE INGRESO	S/ 40
CONSTANCIA DE INTERNADO	S/ 40
CONSTANCIA DE MATRÍCULA EN CENTRO DE IDIOMAS	S/ 40
CONSTANCIA DE MÉRITOS TERCIO Y QUINTO SUPERIOR	S/ 40
CONSTANCIA DE PLAN DE ESTUDIOS	S/ 40
CONSTANCIA DE PRIMERA MATRÍCULA	S/ 40
CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO	S/ 40
CONSTANCIA DE REGISTRO DE TESIS EN REPOSITORIO	S/ 40
CONSTANCIA PARA ONP	S/ 40
DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL PARA OTRAS CARRERAS	S/ 1000
DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO	S/ 6
DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER - OTRAS ESCUELAS	S/ 600
DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL PARA OTRAS CARRERAS	S/ 150
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE CENTRO DE IDIOMAS	S/ 70
FEDATEADOS	S/ 10
NUOVO DIPLOMA POR RECTIFICACIÓN DE DATOS - BACHILLER	S/ 600
RECONOCIMIENTO DE NIVEL POR EXAMEN APTIS	S/ 0
SÍLABOS	S/ 10
ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE TESIS	S/ 0
RECUPERACIÓN EN EXAMEN APTIS	S/ 0
SUSTENTACIÓN	S/ 200

➤ Confirmar el registro de la solicitud

¿Desea confirmar el registro de solicitud?

Trámite	Cantidad	Precio unitario
SOLICITUD VIRTUAL(*)	1	S/ 5.00
SUSTENTACIÓN	1	S/ 200.00
Total		S/ 205.00

(*) Se incluye cargo de S/ 5.00 correspondiente a la Solicitud Virtual.
 (*) Puedes recoger tu(s) trámite(s) 2 días hábiles después de haber cancelado la tasa correspondiente.
 Si tienes cuotas con fecha de vencimiento vencidas comunícale con pensiones@usat.edu.pe (074 606220) y consulta por facilidades de pago.

✓ SI ✗ NO

➤ Confirmar el registro de la solicitud y le aparecerá como pendiente de pago.

Lista de Trámites

Puede generar otro trámite, o cancela de 2 minutos de haber generado un trámite.

Código Universitario: 111EP2542

Estado: ☒ Pendiente de pago ☐ Pagado ☐ En trámite ☐ Cancelado ☐ Archivado

Mostrar

Trámite	Estado	Fecha
SUSTENTACIÓN	PENDIENTE	2023-10-10

- Luego de cancelar el trámite aparecerán todas las etapas o instancias del trámite de sustentación en estados pendientes

TRÁMITES

+ Nuevo Trámite

Podrá generar otro trámite, después de 2 minutos de haber generado un primer trámite.

Listado de Trámites

Código Universitario:

Nro Solicitud:

Estado:

- ☒ Pendiente de Pago
- ☒ En Trámite
- ☒ Por entregar
- ☒ Entregado
- ☒ Observado

Nro Sol	Solicitud	Vencimiento	Entrega	Descripción. Solicitud	Trámite	Cant	Observación Trámite	Estado
TRL-2019-9590	05/08/2019	07/08/2019	07/08/2019	SOLICITO DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER	DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER - OTRAS ESCUELAS Q	1		ENTREGADO
TRL-2020-6459	27/07/2020	29/07/2020		DETALLE	EXTENSIÓN DE VIGENCIA DE PROYECTO Q	1		FINALIZADO
TRL-2020-6460	27/07/2020	29/07/2020		DET	SUSTENTACIÓN Q	1		EN TRAMITE

SUSTENTACIÓN



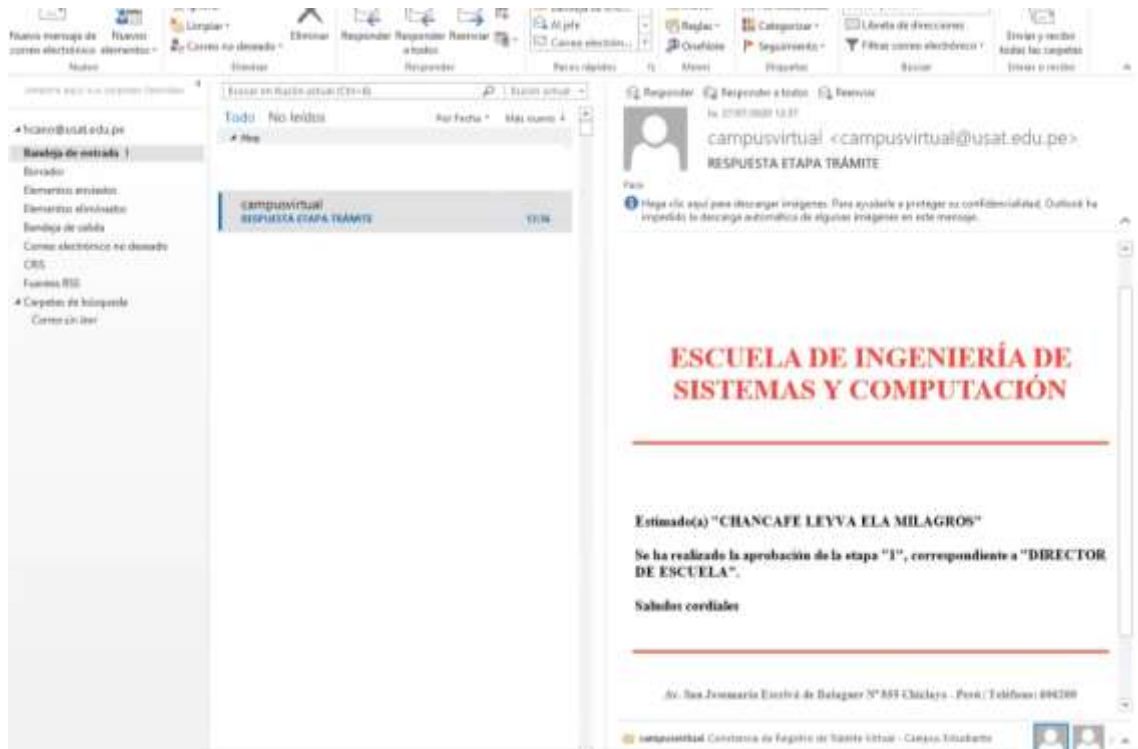
```
graph TD; A[DIRECTOR DE ESCUELA] --> B[JURADOS BIBLIOTECA]; B --> C[DECANO DE FACULTAD]; C --> D[JURADO]; D --> E[BIBLIOTECA];
```

Diagrama de flujo de sustentación:

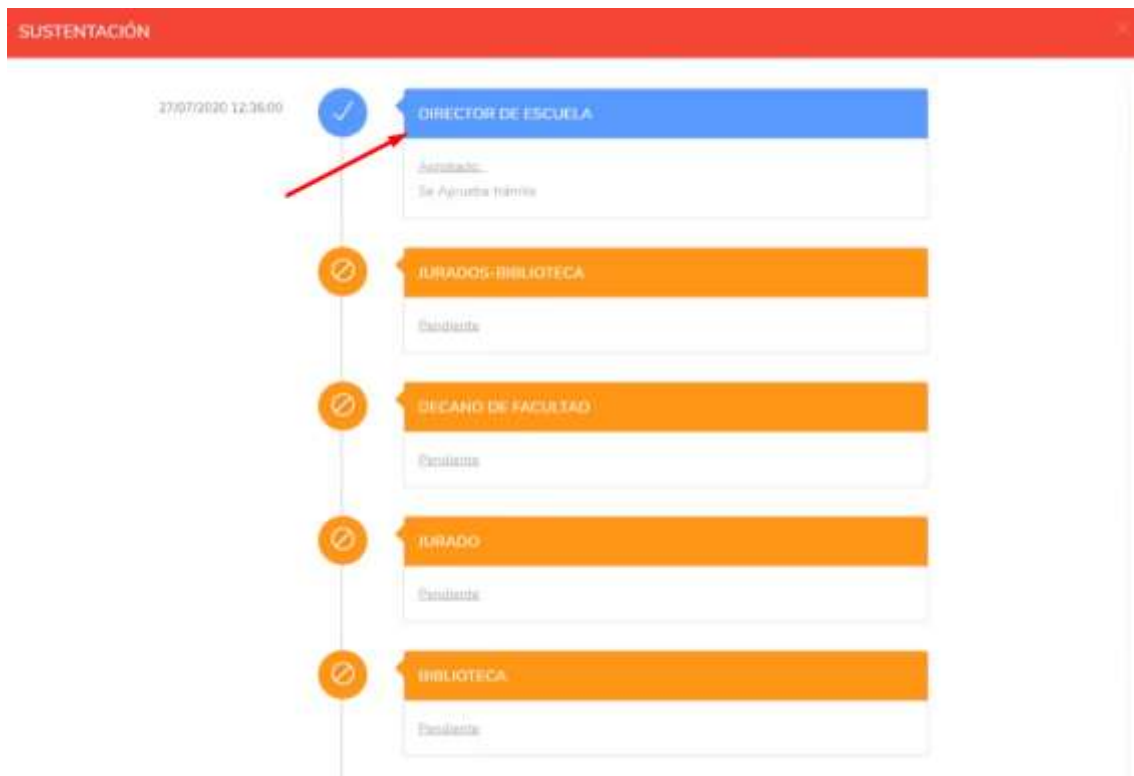
- DIRECTOR DE ESCUELA** (Presidencia)
- JURADOS BIBLIOTECA** (Presidencia)
- DECANO DE FACULTAD** (Presidencia)
- JURADO** (Presidencia)
- BIBLIOTECA** (Presidencia)

- El egresado recibirá un correo cuando el Director de Escuela de actualice los jurados y de conformidad a la etapa.

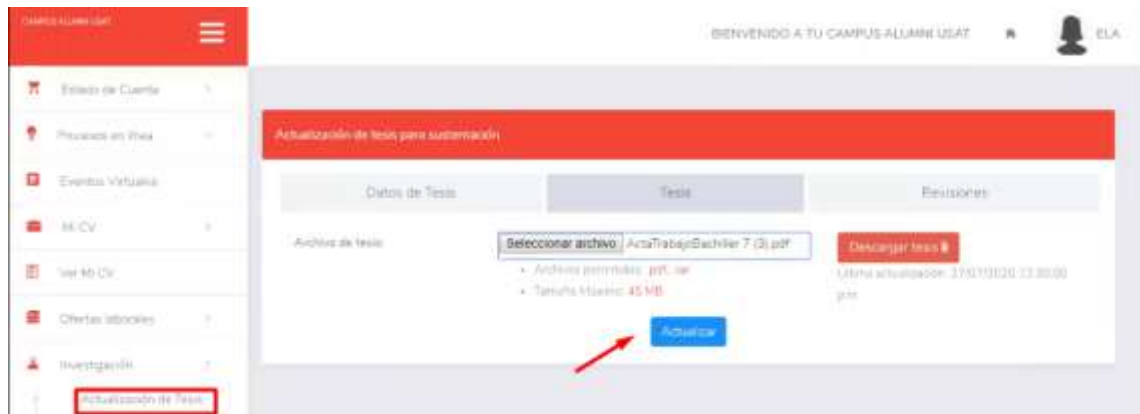
➤ Ejemplo referencial de correo de finalización de etapa



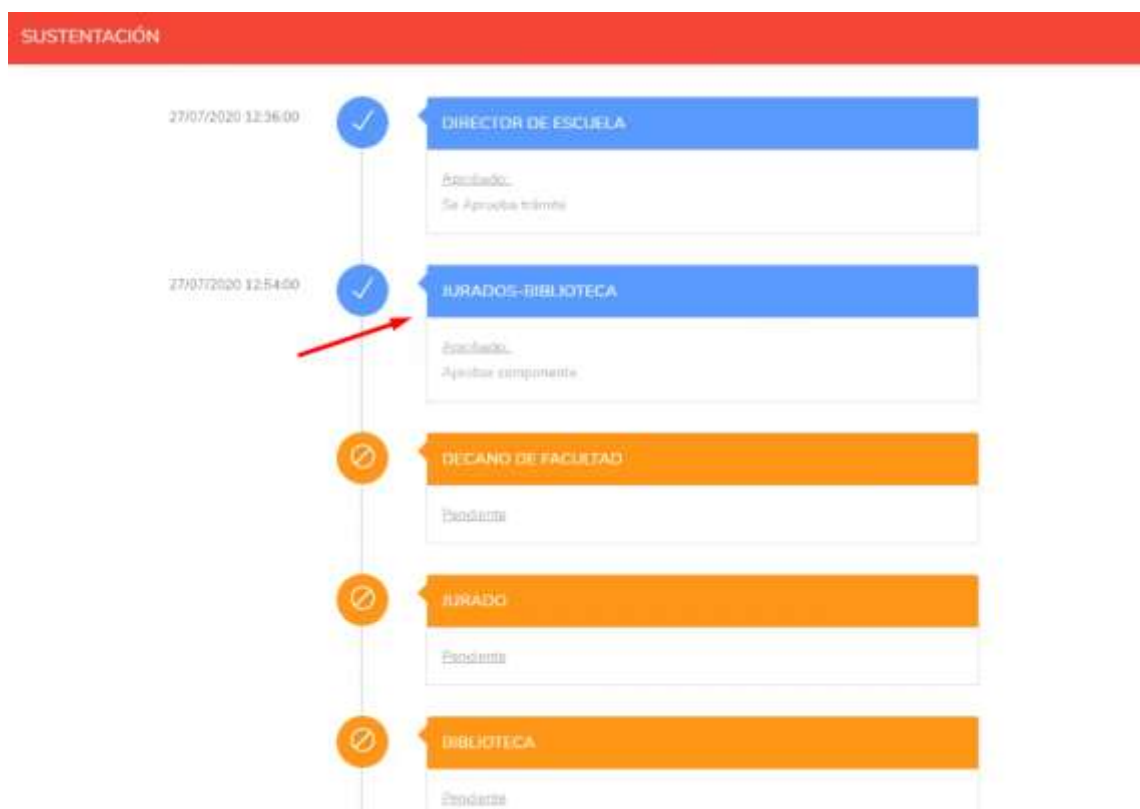
➤ Actualización de la etapa del tramite



- Luego de la confirmación de jurados por el director de Escuela, el jurado tendrá un tiempo para revisar la tesis (en este caso 20 días hábiles) el egresado puede responder las observaciones actualizando la tesis hasta que esta quede aprobada



- Después de haber resuelto todas las observaciones hechas por el jurado el egresado podrá ingresar y ver el estado de su trámite el cual se encontrará con la etapa de JURADOS – BIBLIOTECA en estado de aprobado



- Para que la etapa de DECANO DE FACULTAD sea aprobada o finalizada debe ocurrir lo siguiente.

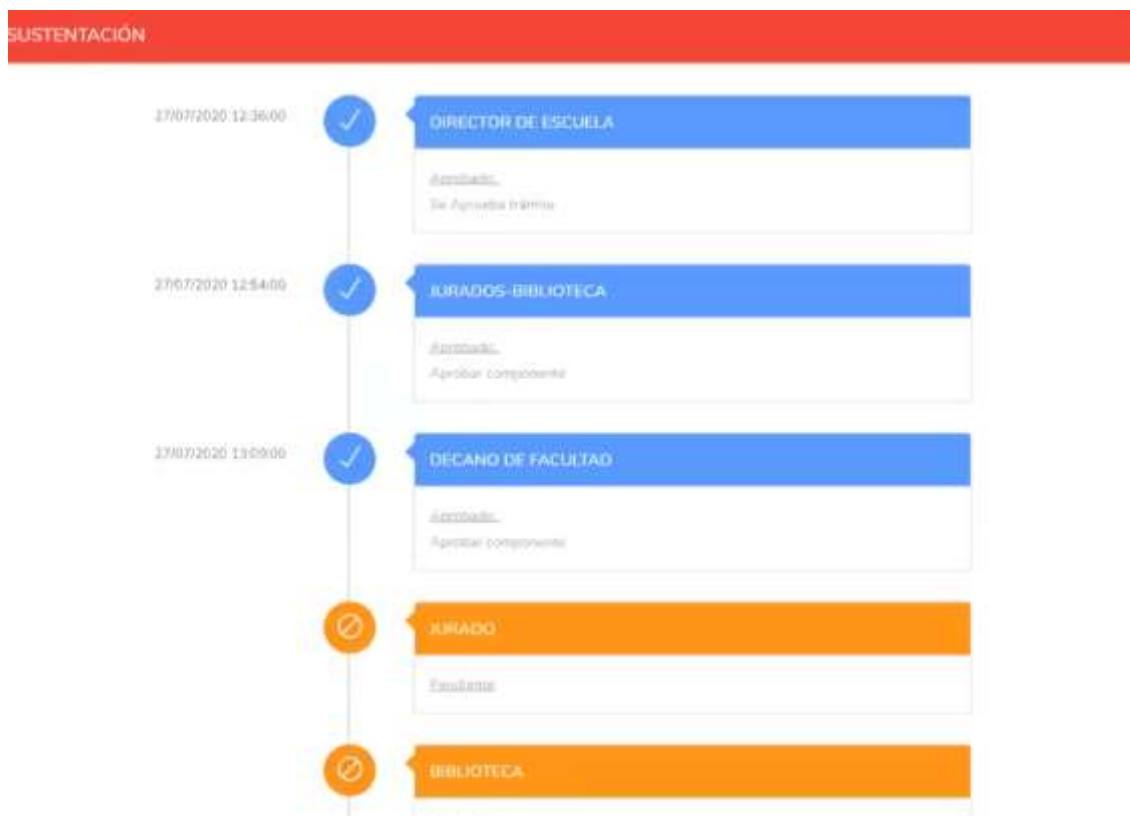
➤ Recibir correo de finalización de etapa o instancia (ejemplo referencial del correo)



➤ Recibir un correo o notificación de Resolución de Sustentación donde indicará fecha hora lugar y jurados para su debida sustentación. (Ejemplo referencial del correo)



➤ El egresado al ingresar a su campus y verificar el estado de su trámite se sustentación este ya se encontrará en estado de aprobado.

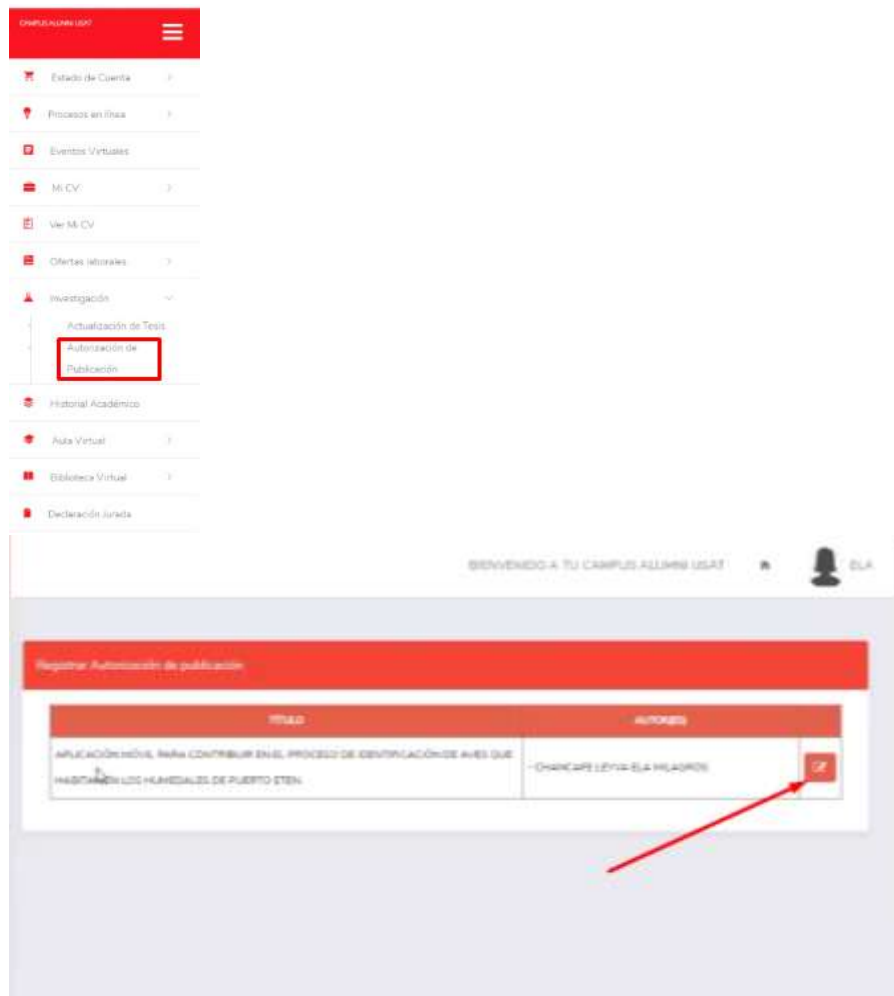


- Luego de haber sustentado la tesis de acuerdo con los parámetros indicados en la Resolución de sustentación el egresado deberá esperar la calificación del jurado y del Acta de sustentación.
 - Si el egresado ha sustentado satisfactoriamente y no ha obtenido observaciones en su sustentación la etapa de JURADO habrá sido finalizada, mostrando en el estado de su trámite de la siguiente manera.



- Luego de haber concluido la etapa del jurado, así como no tener observación del coordinador de colecciones (Biblioteca) del documento de Tesis el egresado podrá autorizar

la publicación de su tesis, ingresando a su campus en el menú Investigación en la opción Autorización de publicación, al dar clic en el botón



- Al dar clic en registrar autorización le aparecerá el formulario donde podrá registrar las condiciones de la publicación de la tesis

Registrar autorización de publicación

TIPO	CARACTERÍSTICA	RESTRICCIÓN	JUSTIFICACIÓN
<input type="radio"/> Público	El autor otorga a la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo una licencia no exclusiva, firmada en este formato de autorización, para que la universidad pueda distribuir, almacenar y preservar la obra por sí misma en acceso libre en el repositorio.	Ninguna	Ninguna
<input checked="" type="radio"/> Confinado	En concordancia con el numeral 5.7 de la directiva N° 004-2016-CONCYTEC DEEC autoriza que se publique el texto completo después del tiempo establecido en la directiva indicada. En este periodo de postergación de obra solo se mostrará la información básica de la tesis más no el texto completo.	Hasta 24 meses	Sustento: Declaración jurada simple
<input type="radio"/> Confidencial	En concordancia con el numeral 5.2 solo se visualizará el registro de la tesis de la directiva 004-2016-CONCYTEC DEEC. Autoriza que se permita visualizar la carátula y el resumen.	Total	Sustento: Carta notarial del organismo público.

Periodo de Restricción (Meses):
Documento de Justificación:

+ Archivos permitidos: pdf
+ Tamaño Máximo: 10 MB

Confirma que los datos presentados en este formato son verídicos, además que, en el trabajo de investigación, no se ha incurrido en ningún tipo de plagio ni cometido violación contra los derechos de autor de terceros terceros.

El numeral 5.7 de la directiva N° 004-2016-CONCYTEC DEEC establece que:

- Los artículos investigados en esta publicación, pueden restringirse hasta 24 meses.
- La patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial, pueden restringirse hasta 22 meses y podrá ampliarse hasta 36 meses si autoriza.

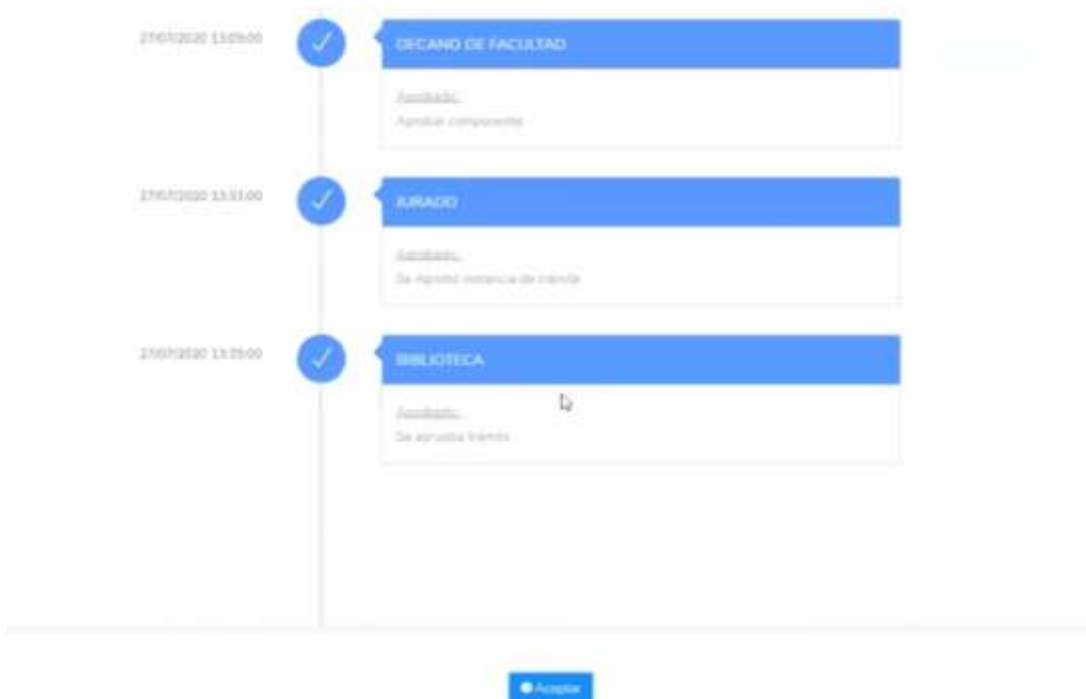
El numeral 5.2 de la directiva N° 004-2016-CONCYTEC DEEC establece que son confidenciales los siguientes casos:

- La información expresamente clasificada como secreta, confidencial o reservada, que se sustente en razones de seguridad nacional, en concordancia con la Constitución Política del Perú y que tenga como base fundamental garantizar la seguridad de las personas y cuya revelación origine riesgo para la integridad nacional o soberanía del sistema democrático.
- La información respecto a las actividades de inteligencia y contrainteligencia, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 17806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Al dar clic en guardar aparecerá la confirmación de su elección



- Para finalizar con la etapa de BIBLIOTECA el asistente de biblioteca debe autorizar la publicación tomando en cuenta las condiciones registradas por el egresado, dando por finalizado el trámite de SUSTENTACION DE TESIS



3. INTERFAZ DEL USUARIO - COLABORADOR

3.1. DEL TRÁMITE EXTENSIÓN DE VIGENCIA

- El colaborador deberá ingresar con el rol de **DIRECTOR DE ESCUELA** para poder aprobar el trámite de Extensión de Vigencia del Proyecto, para esto el egresado previamente debió haber cancelado dicho trámite.
- Ubicar el registro del trámite a aprobar y dar clic en el botón Evaluar



- A continuación, se mostrará el detalle del trámite

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE		INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Trámite: EXTENSIÓN DE VIGENCIA DE PROYECTO		ID del trámite: 715200643	
Descripción trámite: Descripción de la solicitud:		Carrera Profesional: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	
Información Proyecto de Tesis:		Apellidos y Nombre: GONZALEZ RODRIGUEZ VICTOR ARTURO	
Solicitante:	GONZALEZ RODRIGUEZ VICTOR ARTURO	Código Universitario:	1115F25420
Facultad:	INGENIERÍA	Nro. Doc. Identidad:	71524747
Programa de estudios:	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	Fecha nacimiento:	05/03/1993
Título de tesis:	APLICACIÓN BASADA EN MINERÍA DE DATOS PARA LA PREDICCIÓN TEMPRANA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LA ASIGNATURA "MATEMÁTICA" EN UNA UNIVERSIDAD DE LA CIUDAD DE CHILENO	Email Estudiante:	71524747@ucv.cl
Proyecto, Financiamiento:	9817-90	Email Personal:	aferr@prof.ubi.cl
Objetivo General:	¿ Probar tempranamente el rendimiento académico de los estudiantes en la asignatura "Matemática" de la Escuela de Ingeniería de Sistemas en una universidad de la ciudad de Chileño.	Teléfono:	98177000
Objetivo Específico:	¿ Identificar los factores que influyen más en el rendimiento académico de los estudiantes dentro de la formación universitaria. ¿ Seleccionar patrones de correlación que permitan definir un perfil académico de los estudiantes. ¿ Establecer una lista de recomendaciones de los acciones pedagógicas que se realicen para los docentes. ¿ Calcular el progreso del perfil del alumno durante el ciclo académico.		
Fecha de aprobación:	06/06/18		
Información adicional de la solicitud del trámite:			
Información: ESTABLE LIMPIEZA AMBIENTAL			
ARCHIVO:			

- Así como también aprobar el trámite

EVALUADORES

DIRECTOR DE ESCUELA

EVALUACIÓN DEL TRÁMITE

Aprobar Rastrear Observar

AÑADIR OBSERVACIÓN

APROBADO

Ingresar Procesar

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Trámite:

EXTENSION DE HOGAR DE PROYECTO

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

ID del Trámite: TIL-2020-6403

Carrera Profesional: INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION

- El formulario confirmará la aprobación enviando un correo al egresado

Has completado de evaluar los trámites

Se ha enviado correctamente el correo de evaluación del trámite

EVALUACIÓN DEL TRÁMITE VIRTUAL

Proceso de Evaluación

DIRECTOR DE ESCUELA

Aprobado Observado Reservado

3.2. DE LA REVISION DE TESIS Y GENERACION DE INFORME DE ASESOR

- El colaborador deberá ingresar con el rol de **ASESOR** para poder revisar la tesis subida previamente por el egresado, el colaborador podrá descargar, observar, desbloquear y dar conformidad a la tesis del egresado.



- Observar la tesis: Al dar clic en el botón observar el asesor podrá registrar su observación y adjuntar los archivos necesarios.



- La observación quedará registrada a espera de la respuesta del egresado.



- Dar conformidad: Al dar clic en el botón dar conformidad el asesor dará por finalizado la revisión de la tesis y se creará el acta de sustentación



- Luego de dar conformidad a la tesis esta aparecerá en aprobados se podrá descargar el Informe de Asesor.



- Informe de Asesor



3.3. DEL TRAMITE DE SUSTENTACION

3.3.1. INSTANCIA DEL DIRECTOR DE ESCUELA

- El colaborador con rol o función de **Director de Escuela** ingresará al módulo de gestión del egresado menú Sustentación de Tesis, en la opción Consultar trámites de sustentación, para visualizar las tesis pendientes

Confirmar jurados para sustentación de Tesis

Estado: **PENDIENTES** Actualizar Jurados Dar Conformidad A Jurados De Tesis

TÍTULO	BACHILLER(S)	JURADOS
APLICACIÓN MÓVIL PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE AVES QUE HABITAN EN LOS HUMEDALES DE PUERTO ETEN	CHANCAYE LEYVA ELA MILAGROS	Presidente: SELECCIONE Secretario: SELECCIONE Vocal: SELECCIONE

Consultar trámites de sustentación

- El colaborador con rol o función de Director de Escuela podrá actualizar los jurados o en todo caso le pueden aparecer sugeridos los que tuvo en el curso de informe de tesis

Confirmar jurados para sustentación de Tesis

Estado: **PENDIENTES** Actualizar Jurados Dar Conformidad A Jurados De Tesis

TÍTULO	BACHILLER(S)	JURADOS
APLICACIÓN MÓVIL PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE AVES QUE HABITAN EN LOS HUMEDALES DE PUERTO ETEN	CHANCAYE LEYVA ELA MILAGROS	Presidente: MERA MONTENEGRO HUILDER Secretario: CASTILLO ZUMARAN SEGUNDO Vocal: TORRES BENAVIDES JUAN ANT

- El director de escuela al dar conformidad a la elección de jurados se enviará automáticamente correos a cada uno de los jurados haciéndoles saber su elección.

Se dio conformidad a Jurados
Se actualizó Etapa de trámite correctamente

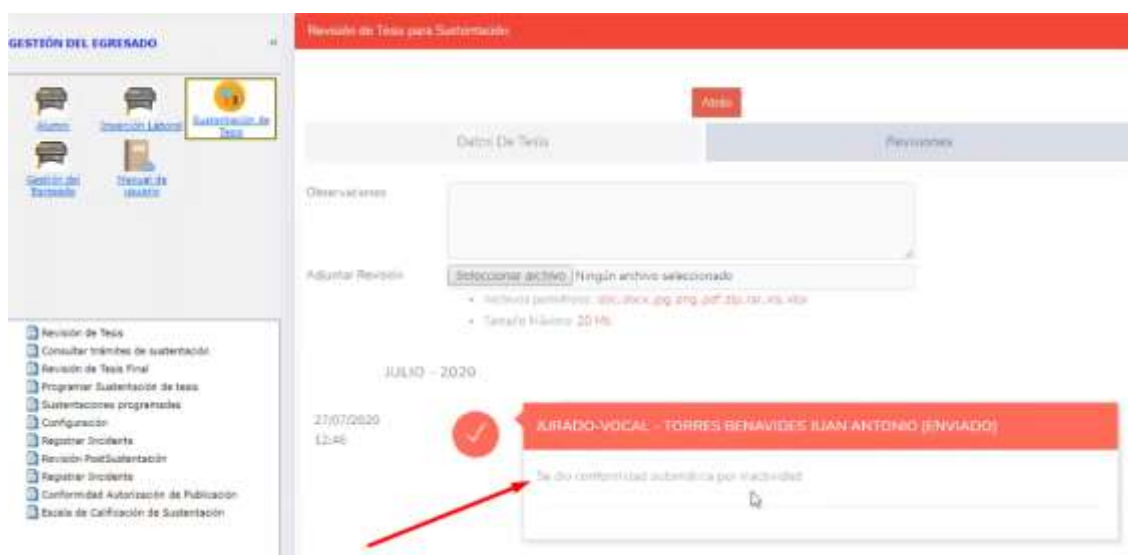
Notificación enviada al jurado: CASTILLO ZUMARAN SEGUNDO JOSE
Notificación enviada al jurado: TORRES BENAVIDES JUAN ANTONIO
Notificación enviada al jurado: MERA MONTENEGRO HUILDER JUANITO

3.3.2. INSTANCIA O ETAPA DE JURADOS – BIBLIOTECA

- Después de la confirmación del jurado por el director de escuela el **Jurado** tiene 20 días hábiles para la revisión de la tesis. Si en 15 días no ha realizado ninguna revisión le llegará un correo haciéndole recordar que le quedan 5 días para realizar la revisión de lo contrario la tesis se aprobará automáticamente.



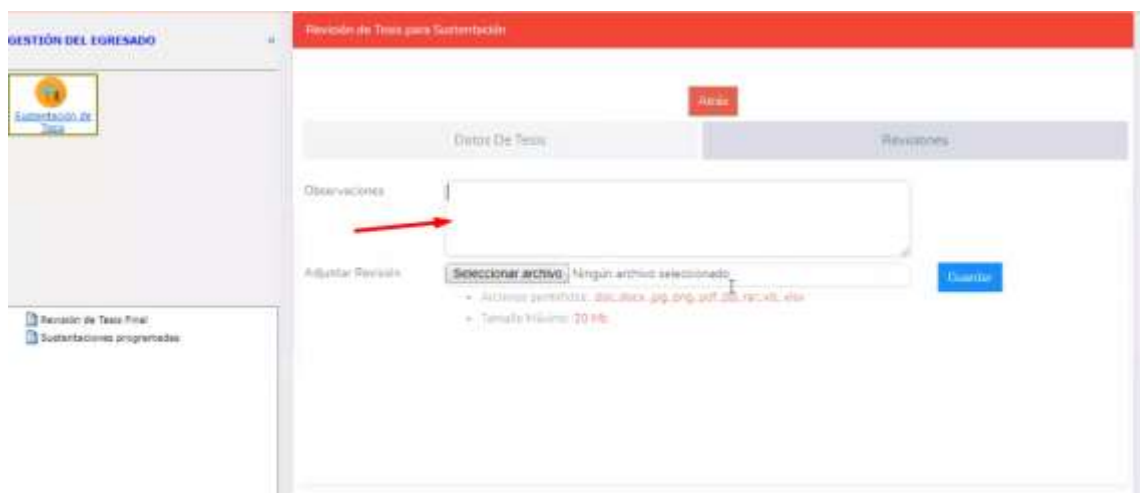
- Si el **jurado** en 20 días hábiles para revisar no observar o aprueba la tesis, será aprobada por inactividad



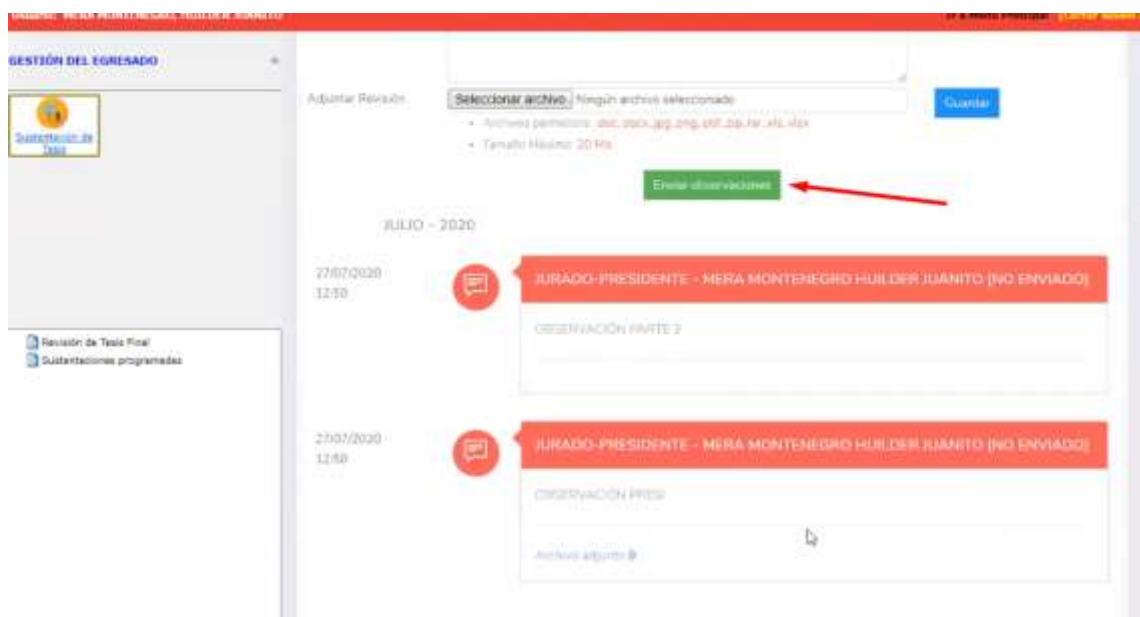
- Revisión u observación de tesis por **jurado**



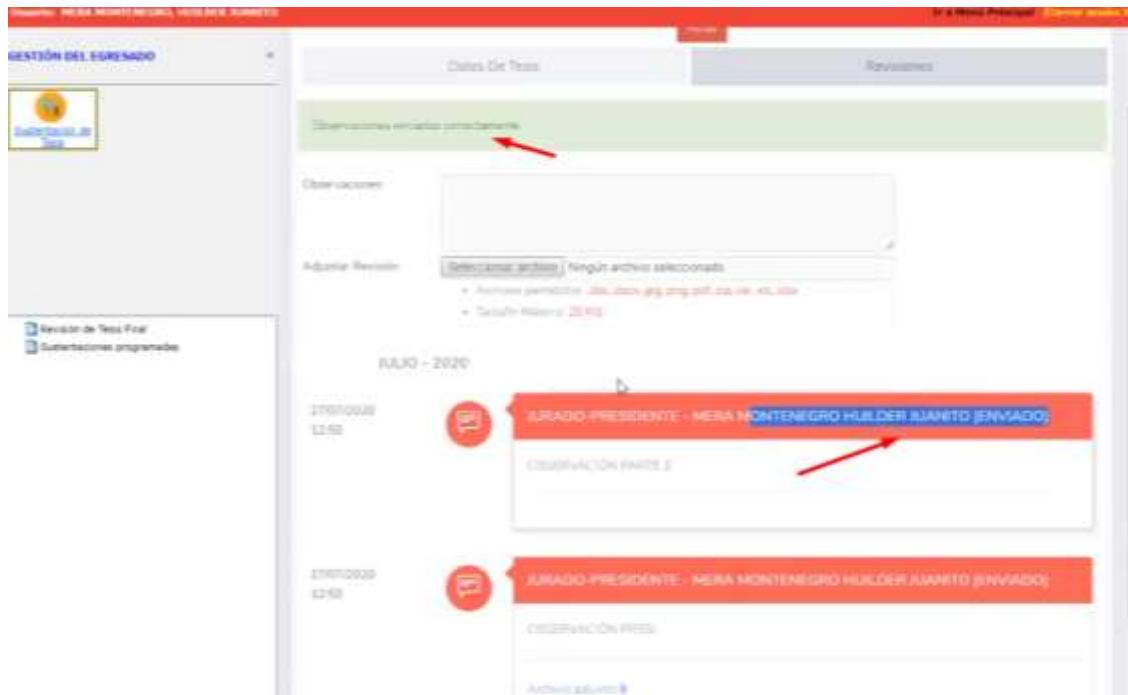
- El **jurado** podrá registrar su observación



- Se podrán registrar más de una observación y luego el jurado enviará las notificaciones al egresado haciendo clic en enviar observaciones.



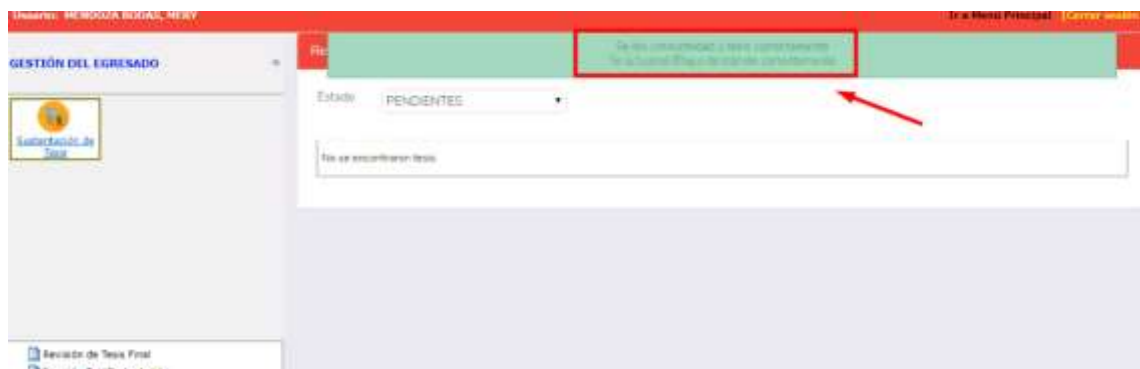
- Luego de dar clic en el botón enviar observaciones el estado des estas cambiaran a enviados



- Para dar conformidad o aprobación de tesis por el **jurado** este deberá hacer clic en el botón de conformidad.



- El último **jurado** en dar conformidad a la tesis terminará también la etapa o la instancia de jurados - biblioteca



3.3.3. INSTANCIA O ETAPA DEL DECANO DE FACULTAD

- El **secretario de facultad** ingresará al módulo Gestión del Egresado, menú Sustentación de Tesis, opción Programar Sustentación de tesis y listar todas las tesis pendientes y dar clic en programar sustentación.

Usuario: PEDRO FERNANDEZ, EDITH ELVIRA

Ir a Inicio Principal | Cerrar sesión

GESTIÓN DEL EGRESADO

Programar Sustentación de Tesis

Estado: PENDIENTES

TÍTULO	BACHILLEROS
APLICACIÓN MÓVIL PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE AVES QUE HABITAN EN LOS HUMEDALES DE PUERTO ETEN	CHANCAYE LEYVA ELA MELAGROS

Programar Sustentación de tesis

- El **secretario de facultad** al dar clic en programar sustentación le aparecerá un formulario donde podrá registrar fecha, hora, ambiente (físico, virtual) y detalles del ambiente seleccionado luego dará clic en guardar.

Usuario: PEDRO FERNANDEZ, EDITH ELVIRA

Ir a Inicio Principal | Cerrar sesión

GESTIÓN DEL EGRESADO

Programar sustentación

Código Universitario: 331CV42133

Bachiller: CHANCAYE LEYVA ELA MELAGROS

Teléfono: 950475490 / 1

Correo Electrónico: hcano@usat.edu.pe

Carrera Profesional: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

Título: APLICACIÓN MÓVIL PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE AVES QUE HABITAN EN LOS HUMEDALES DE PUERTO ETEN

Fecha De Conformidad De Asesor: 27/07/2020

Asesor:

Tipo	Apellido	Nombre	Correo
PRESIDENTE	HERA MONTENEGRO	HAZDOR LUJANO	hhera@usat.edu.pe
SECRETARIO	CASTILLO ZUÑIGA	SEGUNDO JOSE	scastillo@usat.edu.pe
VOCAL	TORRES BENAVENDES	LUAN ANTONIO	ltorres@usat.edu.pe

Fecha y Hora De Sustentación: 27/07/2020 14:30

Tipo De Ambiente: VIRTUAL

Ambiente: WWW.ZOOM.COM

Detalles De Ambiente: ID: 48645 546 854
CLAVE: 8888564as

Guardar Cerrar

- Con esta acción también se registrará una solicitud de generación del documento de resolución de sustentación que deberá ser atendida por el Secretario Académico de Facultad.



- El Secretario Académico de Facultad** deberá ingresar al módulo Gestión de Calidad, menú Gestión Documentaria, opción Atención Documentaria. Ahí podrá listar todas las solicitudes de Resolución de Sustentación pendientes que podrá generar haciendo clic en el botón generar del registro seleccionado.



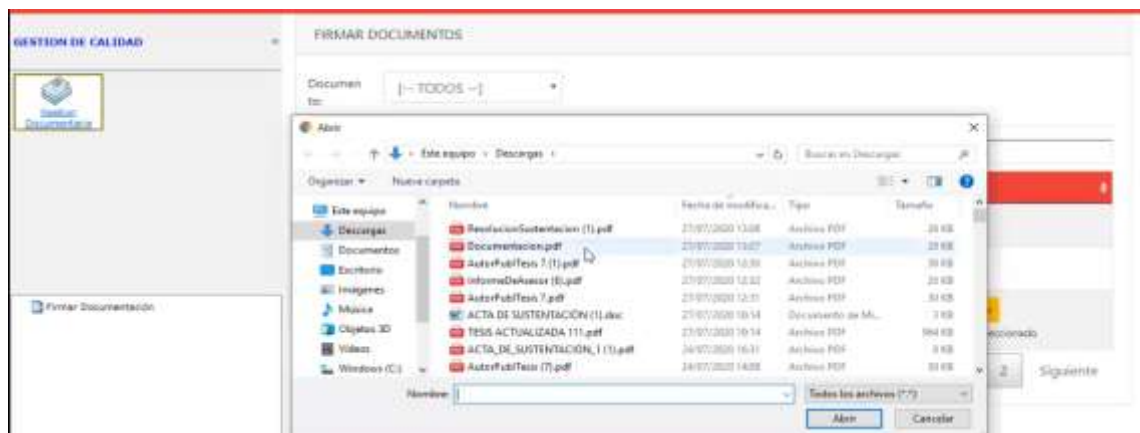
- Al dar clic en el botón generar podrá descargar el Documento de Resolución de Sustentación donde indicará la fecha hora y ambiente de la sustentación de la tesis, así como también el jurado seleccionado. Con esta acción también se estaría solicitando la firma del documento por parte del Decano de Facultad



- El **Decano de Facultad** deberá ingresar al módulo Gestión de Calidad, menú Gestión Documentaria, opción Firmar documentos donde podrá listar todos los documentos de Resolución de Sustentación que requieren su firma.
 - Aquí deberá primero descargar el documento



- adicionar la firma y subir el documento firmado



- Dar clic al botón firmar, con esta acción el decano daría por finalizado la etapa o instancia de DECANO DE FACULTAD, así como también enviaría automáticamente correos o notificaciones de sustentación de tesis tanto a los egresados como a la comunidad universitaria.



- Ejemplo de referencia de correo de sustentación de tesis que le llegará al egresado y a la comunidad universitaria.

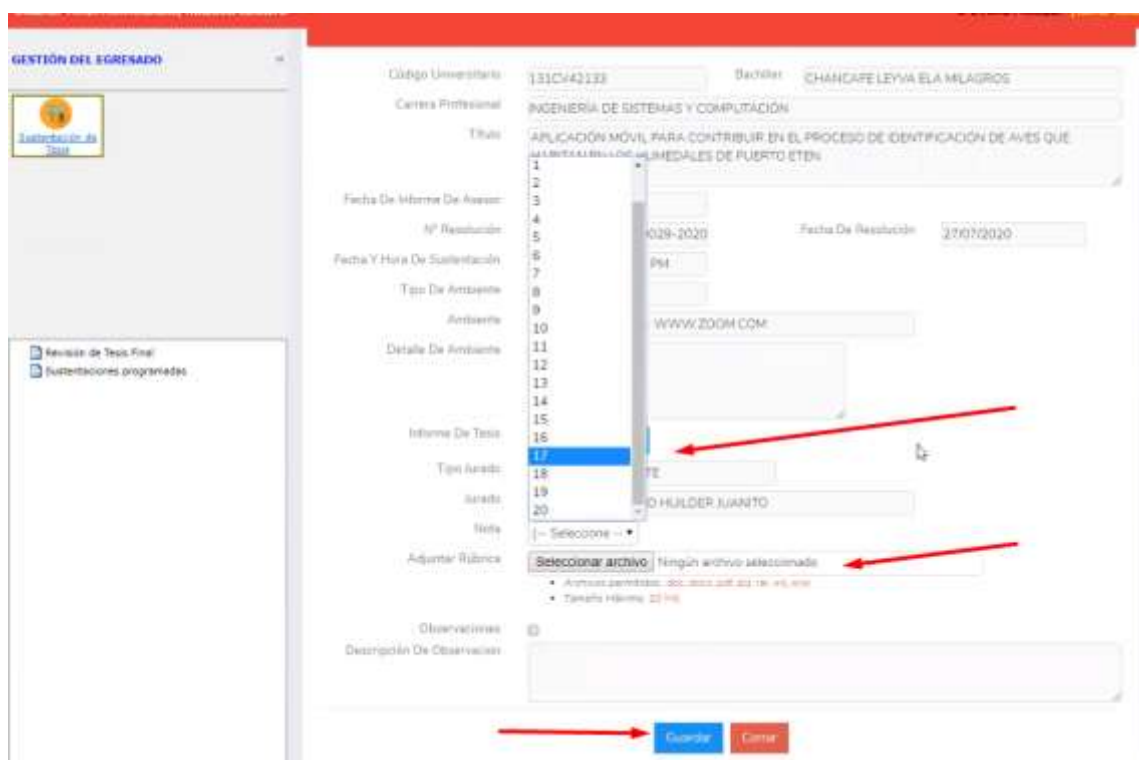


3.3.4. INSTANCIA O ETAPA DEL JURADO

- En esta etapa cada uno de los jurados, después de que el egresado haya realizado la exposición o sustentación de su tesis deberá calificar ingresando al módulo de Gestión del Egresado, menú Sustentación de Tesis opción Sustentaciones programadas y dará clic en el botón calificar



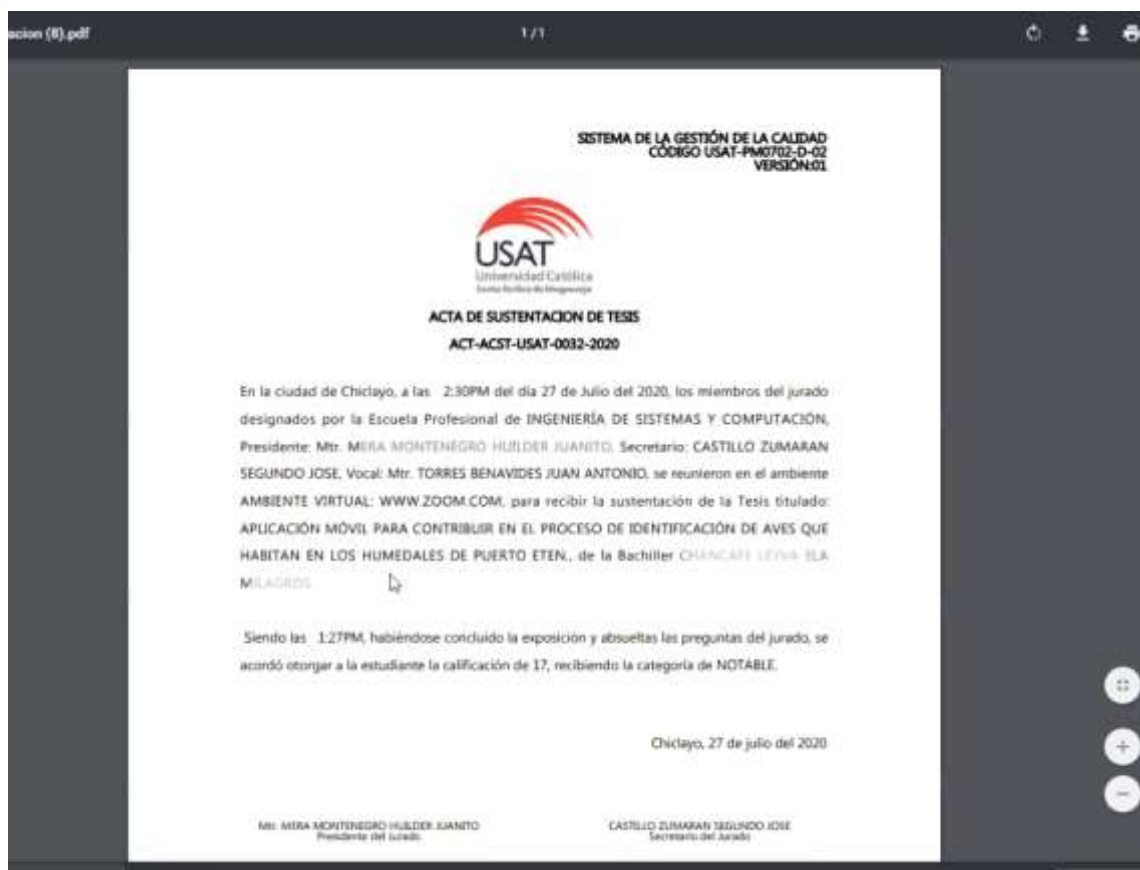
- Aparecerá la pantalla donde el jurado podrá descargar la tesis, ingresar la calificación, así como también añadir una rúbrica o subir un archivo, luego dará clic en guardar



- El último jurado en calificar será el que genere el documento de Acta de Sustentación en el cual se indicará la calificación de la sustentación de la tesis. También podrá descargar el Acta de Sustentación



- Ejemplo referencial del Acta de Sustentación

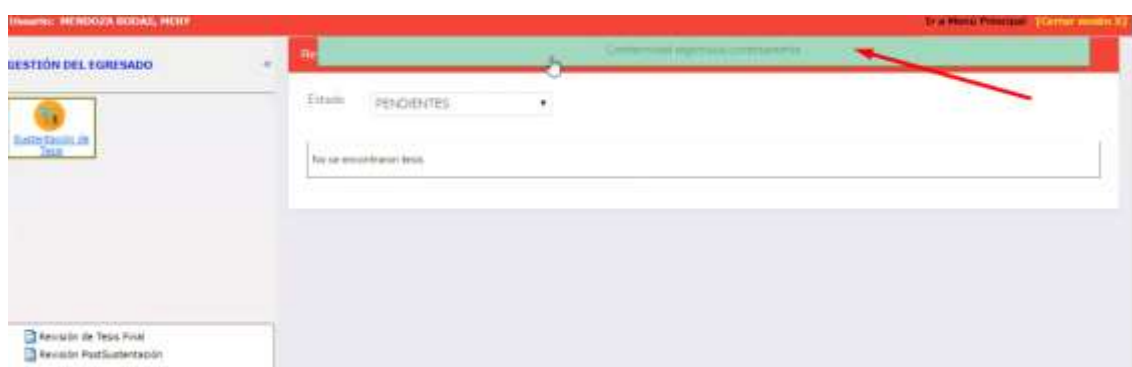


3.3.5. INSTANCIA O ETAPA DE BIBLIOTECA

- El colaborador con el rol o función de **Coordinador de Desarrollo de Colecciones** ingresará al módulo de Gestión del Egresado, menú Sustentación de Tesis, opción Revisión Post Sustentación, aquí podrá listar las sustentaciones pendientes de publicación, también podrá descargar y revisar la tesis, así como también dar conformidad a la misma.



- Al dar la conformidad al documento de tesis el sistema le confirmará la acción, con esta acción el egresado ya podrá autorizar la publicación de la tesis, así como también las condiciones de esta.



- El Asistente de biblioteca deberá ingresar al módulo de Gestión del Egresado, menú Sustentación de Tesis, opción Conformidad de Autorización de Publicación, listar las tesis por publicar, aquí podrá descargar el documento, así como ver los datos de la autorización.



- Al dar clic en ver datos de autorización el sistema le mostrará el formulario donde podrá dar conformidad a la publicación de la tesis

Revisión de autorización publicación

Revisión de autorización

Título: APLICACIÓN MÓVIL PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE AVES QUE HABITAN EN LOS HUMEDALES DE PUERTO ETEN

Carrera Profesional: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

Autor Nº 1:

Código Universitario: 131CV42333 Bachiller: CHANCAPÉ LEYVA ELA NILAEROS

Correo Electrónico: hcano@usat.edu.pe

Autenticación: Embarajado Meses Restricción: 20

Documento de autorización

Dar Conformidad **Cancelar**

- Al dar conformidad el sistema confirmará la acción con mensaje donde indica que se ha actualizado la etapa del trámite además de que se generó el documento del Acta de Autorización de Publicación de Tesis.

Gestión del Egresado

Se generó satisfactoriamente documento de autorización de publicación.

Se actualizó etapa de trámite satisfactoriamente.

ETAPA: PENDIENTES

TÍTULO	AUTORIZADO		
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS OPERATIVOS EN EL CONTROL DE LAS EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TECNOLÓGICOS PARA DETERMINAR EL MARGEN COMERCIAL EN LA EMPRESA CHANCAPÉ S.A.C.	- ACUÑA RAMOS LADY PAMELA		
VIDEOCURSO EDUCATIVO PARA EL ARDOY DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA DESARROLLO PERSONAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR ALFA COLLEGE	- BALBUENA DÍAZ JUAN EDUARDO		

- Ejemplo referencial del Acta de Autorización de Publicación de Tesis.

SISTEMA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD
CÓDIGO USAT-PM0702-D-03
VERSIÓN:01

USAT
Universidad Católica
Santo Toribio de Mogrovejo

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE LA VERSIÓN ELECTRÓNICA DE OBRAS INTELECTUALES EN EL REPOSITORIO DE LA USAT

AUT-APOI-USAT-0010-2020

El objetivo del Repositorio de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT) es preservar y difundir en modo de acceso abierto la producción intelectual de la actividad investigadora de los estudiantes de dicha casa de estudio.

Para que el Repositorio de la USAT pueda almacenar y distribuir la obra, es necesario que Ud. lea y acepte las condiciones establecidas en esta autorización.

1. DATOS PERSONALES