

COMUNICADO Nº 023-2025-SG-UCR

PRESENTACIÓN DE TESIS EN FORMATO DIGITAL Y FÍSICO

- CON EL FIN DE AGILIZAR LOS PROCESOS DE REGISTRO ANTE SUNEDU, SE COMUNICA A LOS EGRESADOS QUE A PARTIR DEL 02 DE JULIO DEL 2025 SE PRESENTARÁN LOS EMPASTADOS Y EL FORMATO DIGITAL SIGUIENDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:
 - 1. Una vez aprobado su expediente en Consejo Universitario (Título Profesional, Titulo Segunda Especialidad, Grado de Maestro, Grado de Doctor), deberán enviar su TESIS o Trabajo de suficiencia profesional, Reporte completo de similitud y el Formato de autorización de publicación en formato digital al correo: repositorio@unac.edu.pe. Con el Asunto: "Derivación de TESIS o Trabajo de suficiencia profesional para visto bueno", en el correo deberá detallar el título de la TESIS o Trabajo de suficiencia profesional, grado a obtener y los nombres de los autores.
 - 2. El personal de Repositorio, al recibir sus tesis en digital, lo revisará y de estar todo según lo requerido, enviará un correo de respuesta indicando la RECEPCIÓN Y EL VISTO BUENO CON EL QUE DA SU CONFORMIDAD PARA QUE SE INCLUYA AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL.
 - 3. Una vez que reciba el correo, deberá imprimirlo y acercarse con sus (2) EJEMPLARES EMPASTADOS Y EL CD, para hacer entrega de UN EMPASTADO A LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA Y OTRO A LA BIBLIOTECA CENTRAL. En cada uno de estas oficinas deberán sellarle el cargo (Correo impreso de repositorio con el visto bueno) en conformidad de recepción de la tesis en el horario de lunes a viernes de 8:30 AM a 3:45 PM.
 - 4. EL CARGO DE RECEPCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR REPOSITORIO Y CON LOS SELLOS DE RECEPCIÓN TANTO DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA Y BIBLIOTECA CENTRAL, SERÁN PRESENTADOS A LA UNIDAD FUNCIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS (UBICADO EN LA BIBLIOTECA CENTRAL PRIMER PISO (CIUDAD UNIVERSITARIA)), ADJUNTO AL FORMATO DE TRÁMITE 1, PRESENTADO AL INICIO DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE DIPLOMA, ASÍ COMO, LA COPIA DE SU DNI Y LAS 4 FOTOGRAFIAS TAMAÑO PASAPORTE QUE SON PARTE DE SU EXPEDIENTE EN FÍSICO

Agradecemos cumplir con este procedimiento para asegurar una atención más rápida y ordenada.

Atentamente,

UNIDAD DE CERTIFICACIONES Y RESOLUCIONES

UNIDAD FUNCIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS

