

PROTOCOLO PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS NO PRESENCIAL EN LA PLATAFORMA VIRTUAL MICROSOFT TEAMS

Base Legal:

Estatuto UNIFE

Reglamento General de Grados Académicos y Título Profesional (Aprobado en el Consejo Universitario N° 1236 del 27 de abril de 2016).

Reglamento General de Investigación (Aprobado en el Consejo Universitario N° 1252 del 24 de agosto de 2016).

Normas internas de investigación 2020 (Aprobado en el Consejo Universitario N° 1391 del 4 de diciembre 2019).

Lineamientos para la asesoría virtual de tesis durante la emergencia nacional (Aprobado en el Consejo Universitario N° 1403 del 22 de abril de 2020).

Objetivo:

Establecer los procedimientos y actividades necesarias para llevar a cabo la sustentación de tesis de manera no presencial en la plataforma virtual Microsoft Teams en la Facultad de Gestión Empresarial de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Alcance:

El presente documento, es de cumplimiento obligatorio para el Decano, los Directores de Escuela, Asesores de Tesis, Miembros de Jurado y Bachilleres de las Escuelas Profesionales; expeditas con resolución de decanatura autorizando la sustentación de tesis en la Facultad de Gestión Empresarial.

Procedimiento:

1. Antes de la sustentación no presencial de la tesis

- La Bachiller presenta ante la secretaria de la Escuela Profesional correspondiente, una solicitud dirigida al Decano de la Facultad pidiendo fecha de sustentación de tesis, adjuntando toda la documentación de acuerdo al Formato de requisitos para la obtención del Título Profesional, según acuerdo de Consejo Universitario 1417 del 29 de julio de 2020.
- La Escuela profesional verificará que la Bachiller cumpla con todos los requisitos establecidos según la normatividad existente para este acto académico y con su autorización deriva el expediente al Decanato de la Facultad para emitir la Resolución correspondiente en el que se nombra el jurado y autoriza fecha y hora para llevar acabo el acto de la sustentación de la tesis.
- El Decanato de la Facultad envía el expediente a mesa de partes y Registro de Grados y Títulos.
- La secretaria de la Facultad es la encargada de distribuir la Resolución correspondiente a cada una de las tesis participantes y autoridades involucradas en este acto académico; asimismo, realizará el seguimiento para su publicación y difusión electrónica. Igualmente creará el enlace correspondiente en la plataforma Microsoft Teams.
- La secretaria de la Facultad comunicará la fecha y hora de sustentación, mediante correo institucional, al centro de informática para prever capacitación a las tesis en el acceso a la plataforma Microsoft Teams; así como brindará soporte técnico en caso se presente imprevistos en la comunicación.
- La tesis, para el acto de sustentación; sólo enviará el informe final de la tesis en formato PDF a la Escuela Profesional.
- Después de sustentar y aprobar, la nueva Profesional, se compromete a enviar su tesis final en formato PDF con el sello de agua y todos los requisitos formales que se requiere, a su Escuela Profesional

correspondiente; a fin de ser derivada a Secretaria General y al Repositorio Institucional.

- No hará entrega de la Tesis impresa mientras se mantenga la fase no presencial; como parte de los requisitos, la nueva Profesional firmará una declaración jurada, dada por la Escuela Profesional como un compromiso a entregar un ejemplar de su tesis impresa y 3 soportes (CDS o USB), a su Escuela Profesional respectiva, para los fines que convenga.

2. Durante la sustentación no presencial de la tesis

- La sustentación de la tesis se llevará a cabo a través de la plataforma virtual Microsoft Teams.
- Los miembros de jurado y la tesista deben conectarse quince minutos antes del acto, donde el presidente del jurado debe verificar la funcionalidad del audio y video de los participantes.
- Se permite una tolerancia de diez minutos a la tesista en caso tenga dificultades de conexión, luego del cual si continua los inconvenientes, se procederá a la cancelación del acto académico, proponiendo su reprogramación.
- El acto de sustentación se inicia con la presencia virtual de los tres miembros de jurado.
- Los miembros de jurado tienen el rol de moderadores en la plataforma virtual y la tesista el rol de presentadora.
- El presidente del jurado ordenará dar inicio a la grabación en la plataforma virtual y el inicio al proceso de sustentación ordenando la lectura de la Resolución que autoriza llevar a cabo el acto académico.
- El presidente del jurado invita a la tesista, luego de sustentar a una sala de espera en la plataforma Microsoft Teams, mientras se lleve a cabo el acto de deliberación.

3. Después de la sustentación no presencial de la tesis

- Al concluir el acto de sustentación de tesis no presencial, el jurado evaluador procede a llenar las actas de evaluación según formato establecido por la UNIFE.
- Las ACTAS DE EVALUACIÓN serán firmadas por cada uno de los miembros del jurado para ser enviadas a Secretaria General.
- Después de la deliberación se invita a la egresada a conectarse nuevamente en la plataforma Microsoft Teams y se da lectura al acta correspondiente en la que se indica la Calificación Obtenida y se procede a la juramentación pertinente.
- Se procede a felicitar a la nueva Profesional y a sus familiares que la acompañan.
- Se da por concluido el Acto Académico.

La Molina, agosto de 2020

Aprobado en Consejo de Facultad, en su sesión N° 010, de fecha 27 de agosto de 2020.

Dr. Juan Manuel Fernández Chavesta
Decano
Facultad de Gestión Empresarial

