UNIFÉ
Universidad Femenina del Sagrado Corazón

SECRETARÍA GENERAL

PROCESO DE GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

(Doctorado antes de un año)

REQUISITOS:

- Solicitud dirigida al Director (a) de la Escuela de Posgrado
- Formato de conformidad del Programa Académico.
- Si es alumno/a interno/a (Egresado/a de la UNIFÉ):
  - ✓ Escaneado del diploma de Grado Académico de Maestro por anverso y reverso.
- Si es alumno/a externo/a (Egresado/a de otra universidad):
  - ✓ Autenticado o legalizado del diploma de Grado Académico de Maestro por anverso y reverso, con fecha vigente.
- Constancia simple de egresado/a del Doctorado (Realizado el pago, debe de adjuntar el váucher y tramitarlo en el correo de const_certif@unife.edu.pe). **S/110.00**
- Una fotografía digital jpg o png (en alta resolución 300) tamaño pasaporte (3.5 x 4.3 cm.) a color o en blanco y negro, en fondo blanco, sin poses artísticas (no sonreír), vestimenta formal, sin correctores (lentes).
- DNI o carné de extranjería escaneado, nítida y sin borrones.
- Declaración Jurada de ortografía y correcta escritura de apellidos y nombres.
- ***Nota:** La usuaria deberá consignar sus datos tal como figuran en el DNI, si figura con el apellido de casada, deberá de solicitar por Mesa de Partes la corrección de datos ante el Sistema Académico presentando la Solicitud de Asuntos Académicos (SAA) y una copia simple de la Partida de Matrimonio y el DNI.

- Recibo de pago por derecho de Diploma**. S/950.**
- Pago de Examen de suficiencia de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, expedida por el Centro de Idiomas de la UNIFÉ (CIU) o la ratificación respectiva. **S/400.00 c/u**
- Recibo de pago por Derecho de sustentación de Tesis **S/1,100.00**
- Pago por Revisión de Expediente **S/ 950.00**
- Autorización del/la egresado/a para publicación de la tesis en el repositorio de la Universidad.
- Las estudiantes de traslado externo y de Segunda Carrera deben presentar una constancia de primera matrícula de la universidad de procedencia, que precise el día, mes y año.
- Resumen de la tesis en el formato para el repositorio digital de la UNIFÉ.

PROCEDIMIENTO:

1º. Las interesadas pueden solicitar la información y los REQUISITOS al correo de su Programa Académico y adicionalmente al correo mesadepartes@unife.edu.pe
2º. El Programa académico coordina con Tesorería la habilitación de los conceptos en la pasarela de pagos.
3º. La egresada realiza los pagos correspondientes (vía intranet).
4º. La egresa envía una carpeta con todos los REQUISITOS solicitados en un archivo PDF. Con la foto o escaneo del váucher o captura de pantalla del pago al correo del Programa Académico especificando el motivo del trámite y sus datos personales:
   - ✓ Nombres y apellidos (completos)
   - ✓ D.N.I
   - ✓ Teléfono celular y teléfono fijo de casa
   - ✓ Código
   - ✓ Escuela Profesional y Facultad.