

LINEAMIENTOS PARA ENTREGAR EMPASTADOS DE TESIS-TESINAS EN LA BIBLIOTECA FII - UNMSM

GRADO Y MODALIDAD	DOCUMENTOS A ENTREGAR	DISTRIBUCION DE EMPASTADOS	DISTRIBUCION CDs	COLORES SUGERIDOS	DOCUMENTOS A EMITIR Y PRESENTAR	DOCUMENTOS AÑADIDOS
DOCTORADO	2 empastados. 3 CDs serigrafiados Word y PDF. 3 copias del acta de sustentación. Informe favorable evaluación de originalidad, incluido reporte automatizado similitudes de tesis, expedido por el Director de la UPG.	2 empastados para Biblioteca FII Cada copia de acta insertar en cada empastado (entre la hoja de respeto y carátula de tesis)	1 CD serigrafiado (en la tapa los mismos datos de la portada o carátula de tesis) conteniendo los documentos añadidos y la tesis desarrollada en PDF. 1 Biblioteca Central. 1 Biblioteca FII Uno para SUNEDU	Empastados color negro y letras doradas	Por cada entrega de la tesis en físico o digital, tanto la Biblioteca FII y la Biblioteca Central emitirán una constancia al graduando. Estas 2 constancias + la de donación de libros se dejan en Pos Grado para el trámite de la emisión del diploma respectivo.	Presentar adjunto en PDF el acta de sustentación escaneada. Autorización para que la tesis se visualice en ciber tesis UNMSM. Informe de originalidad (Turniting). Metadatos (incluye carátula o portada, código ORCID del asesor y del tesista si lo tuviera, ubicación geográfica y rango tiempo o años de la investigación, N°.DNI del tesista. Indicar si el tesista pertenece a un grupo de investigación y si está siendo financiada por alguna institución).

MAGISTER	<i>Lo mismo que lo indicado para Doctorado</i>	<i>Lo mismo que lo indicado para Doctorado</i>	<i>Lo mismo que lo indicado para Doctorado</i>	Empastados color guinda y letras doradas	<i>Lo mismo que lo indicado para Doctorado</i>	<i>Lo mismo que lo indicado para Doctorado</i>
TITULO PROFESIONAL (Modalidad ordinaria)	2 empastados. CDs serigrafiados Word y PDF. 3 copias del acta de sustentación. Informe favorable evaluación de originalidad, incluido reporte automatizado similitudes de tesis, expedido por el Director de su E.A.P.	3 2 empastados para Biblioteca FII; Cada copia de acta insertar en cada empastado (entre la hoja de respeto y carátula de tesis)	1 CD serigrafiado para la Biblioteca Central. 1 Biblioteca FII 1 Vicedecanato Académico (para enviar a SUNEDU).	Empastados color azul marino oscuro y letras doradas	Lo mismo que lo indicado para Doctorado y Magister, con la diferencia que las 3 constancias se dejan en el Vicedecanato Académico para el trámite de la emisión del diploma respectivo.	<i>Lo mismo que lo indicado para Doctorado y Magister</i>
TITULO PROFESIONAL (Perfeccionamiento profesional)	<i>Lo mismo que para modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado en modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado en modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado en modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado para modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado para Doctorado, Magister y titulación ordinaria</i>
TITULO PROFESIONAL Experiencia profesional calificada)	<i>Lo mismo que lo indicado para modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado en modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado en modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado en modalidad ordinaria</i>	<i>Lo mismo que lo indicado para modalidad ordinaria</i>	