



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA



**INSTITUTO VETERINARIO DE INVESTIGACIONES TROPICALES Y DE ALTURA
(IVITA)**

**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD
INSCRIPCIÓN PROYECTO DE TESIS**

Requisitos:

1. Solicitud para la inscripción del proyecto por el asesor y tesista (formato 1). (pdf)
2. Proyecto firmado por el asesor y tesista (formato 2). (Word)
3. Formato único de trámite FUT con los datos del tesista (formato 3). (pdf)
4. Para pregrado, copia escaneada del recibo de pago (voucher) (formato 4) en formato pdf.

En el caso de postgrado, no hay pago, en lugar de recibo de pago deberán adjuntar la última ficha de matrícula, en formato pdf.

Procedimiento:

1. El plazo de presentación de las solicitudes para la inscripción de los proyectos de tesis de pre o posgrado (**PTP**) estará abierto durante todo el periodo lectivo de la FMV, exceptuando festivos y días con suspensión de actividades que considere la universidad.
2. Todos los requisitos serán presentados vía electrónica llenando el formulario <https://drive.google.com/open?id=1Xb1ZdS6h928xwTMxjrWvVkgco3D7GZuOCSnqvQiTSRg>
Los archivos solicitados deben llevar como nombre el DNI del alumno
N° DNI+ S; N° DNI + P; N° DNI + F; N° DNI +R para el formato 1, formato 2, formato 3 y formato 4, respectivamente.
Ej. **40533676S, 40533676P, 40533676F, 40533676R.**
3. La comisión del IVITA en un plazo no mayor de 5 días calendario verificará los documentos y designará a dos revisores (para pregrado) o tres revisores (para posgrado). En caso sea necesario se designará revisores externos con experiencia en el área de investigación del proyecto. El IVITA enviará a los revisores una copia digital del proyecto para la revisión correspondiente (a través del correo evproyectosivita.fmv@unmsm.edu.pe). Los revisores externos deben firmar los documentos de confidencialidad, no conflicto de interés y compromiso de no mal uso de la información entregada.
4. Los profesores designados como revisores tendrán 3 días calendario para rechazar dicha designación, en caso contrario se asume como aceptada la designación.

5. Los profesores revisores tienen 20 días calendario, desde la recepción del proyecto, para responder vía electrónica si el proyecto es **aprobado**, **observado** o **rechazado***, mediante formulario establecido (rúbrica).

* En el caso de pregrado, si uno de los dos revisores califica al proyecto como rechazado, el proyecto será rechazado (requiriéndose el informe respectivo detallado y rúbrica). En el caso de posgrado, será necesario al menos dos informes rechazados. El tesista y asesor pueden solicitar nuevamente la inscripción del PTP, y le serán asignados dos revisores diferentes (pregrado) o tres revisores distintos (posgrado). En caso que el PTP sea rechazado nuevamente por los revisores (pre o posgrado), el PTP será rechazado definitivamente por la comisión del IVITA.

6. La comisión del IVITA, tras la recepción de la respuesta de los revisores, tiene 5 días calendario para remitir los PTP al tesista y asesor las observaciones, aceptación o rechazo del proyecto.

7. El tesista y asesor tienen 30 días calendario para levantar las observaciones y reenviar el PTP a la comisión del IVITA vía electrónica (evproyectosivita.fmv@unmsm.edu.pe).

8. La comisión del IVITA tiene 3 días calendario para reenviar a los revisores el PTP con las observaciones levantadas.

9. Los revisores, en el plazo de 5 días calendario, deben dar su conformidad o su rechazo respecto al levantamiento de observaciones a evproyectosivita.fmv@unmsm.edu.pe. En caso que el PTP no cuente con la conformidad de los revisores se deberán volver a los pasos 6, 7 y 8.

10. Recibida la conformidad por los revisores, y en un plazo no mayor de 3 días calendario, la dirección del IVITA deberá remitir el informe correspondiente para su registro por Escuela profesional o la Unidad de Posgrado.

FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

