

MANUAL DE MANEJO Y USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN UNHEVAL

A continuación, se detallarán los pasos a seguir para los fines pertinentes.

Ingresar al “SISTEMA DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN” copiando el siguiente link:

<https://gi.unheval.edu.pe>

Una vez dentro, se le mostrará lo siguiente:

SISTEMA DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

NORMATIVAS RECURSOS INICIAR SESIÓN

Sistema de Gestión de Investigación

Consulta tu investigación de manera rápida y desde cualquier dispositivo.

Ingrese su dni CONSULTAR

Consulta rápidamente tu investigación!

Todo lo que necesitas saber:

- En el **Sistema de Gestión de Investigación**, se brinda la información necesaria para el seguimiento de las investigaciones de la Escuela de Posgrado. Las características principales que ofrece el sistema son:
 - Fácil acceso y consulta desde cualquier dispositivo.
 - Acceso a información general acerca de su investigación y las resoluciones a las que se puede acceder mediante su número de DNI.
 - Acceso a información adicional más detallada mediante el uso de un código único del usuario para revisar más detalles sobre su investigación, documentos emitidos y enviar comentarios u observaciones.

Etapas y requisitos para la presentación de proyectos de tesis, borrador de tesis y sustentación de tesis.

Abrir:

PDF PDF
MAESTRÍA DOCTORADO

Video tutoriales

Guía de uso del sistema:

Docentes Estudiantes

DIRECCIÓN Y CONTACTO
Av. Universitaria N° 601-607 Pílico Marca 10003
Fijo: 062-591000
Central Telefónica: 062-591060
rectorado@unheval.edu.pe

CONÓCEMOS
Inicio
Noticias
Políticas de privacidad
Términos y condiciones

REDES SOCIALES
Facebook
YouTube
Twitter
Instagram

ENLACES DE INTERÉS
Portal Unheval
UNHEVAL

© 2023 Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán
Pabellón 9 Block A 3do. Piso. Av. Universitaria N° 601-607 Telf: (062) 991060 Anexo 1202 Pílico Marca - Hualinaco

PASO 1: **(1) Ingresar su número de DNI** en el cuadro para consultar el estado de su trámite, visualizar los documentos pertinentes y realizar el seguimiento a sus informes de revisión por parte de sus jurados evaluadores designados. **(2) Clic en el botón “CONSULTAR”.**



PASO 2: Podrá visualizar sus datos



PASO 3: Podrá **visualizar y descargar las resoluciones correspondientes**, haciendo clic en el ícono de la nube ☁



PASO 4: Para visualizar información más personal, así como los informes de revisión, hacer clic en el botón “MÁS DETALLES”, donde le pedirán que ingrese un código de acceso.

Si es la primera vez en el sistema y no tiene el código, deberá generarlo; para ello hacer clic en el botón “GENERAR”.

DATOS RESOLUCIONES MÁS DETALLES

✓ Ingresar su código de acceso para ver más detalles:

Ingrese su código

CERRAR GENERAR VERIFICAR

PASO 5: Ahora le solicitará (1) **ingresar su DNI** y su (2) **correo electrónico** para recibir el código de acceso.

OJO: el correo electrónico que debe ingresar es el **correo institucional de la EPG-UNHEVAL** (el mismo que le asignaron para sus clases virtuales). *En caso no se lo hayan brindado en su momento, no lo recuerde o olvidó la contraseña puede contactarse y solicitarlo con el encargado.*

Una vez completados los datos, (3) **hacer clic en el botón “GENERAR”**, y ahora visualizará un mensaje: “... **Generando código, espere por favor.**” (Esto puede tardar unos minutos)

Generador de código

✓ Ingresar su número de DNI:

Ingrese el dato... 12345678

✓ Ingresar su CORREO electrónico

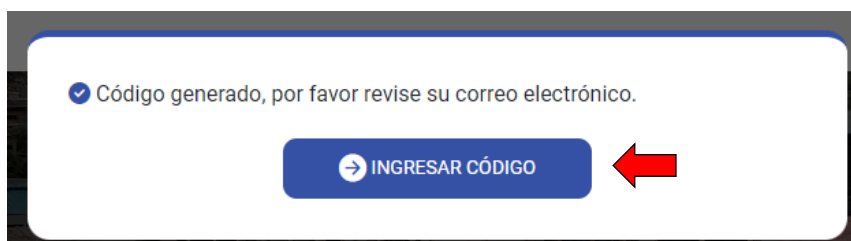
Ingrese el dato... amartinez@epgunheval.edu.pe

VOLVER GENERAR

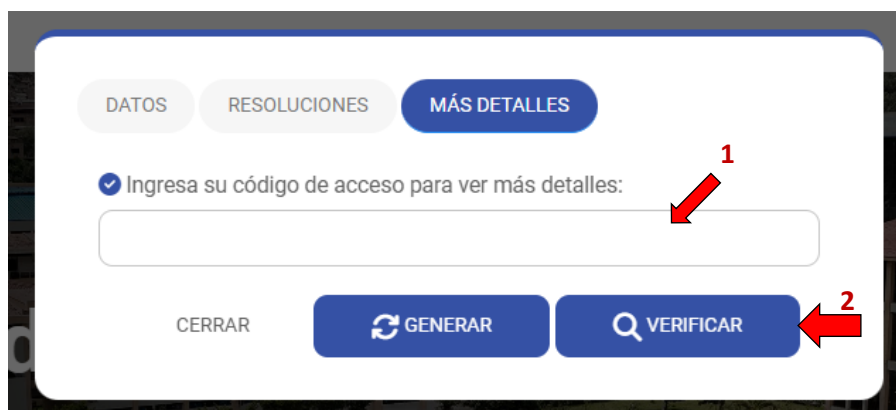
●●● Generando código, espere por favor.

PASO 6: Una vez generado el código deberá ingresar a su correo institucional (para ello nos dirigimos al **Outlook** e iniciamos sesión colocando el correo y contraseña). Una vez ahí, visualizará un nuevo mensaje en la *bandeja de entrada* con el **código de acceso** (si no lo visualiza, busque en “*correos no deseados*”).

Ahora volvemos al sistema y **hacemos clic en el botón “INGRESAR CÓDIGO”**.



PASO 7: Escribimos el **código** que acabamos de recibir en el correo y **hacer clic en el botón “VERIFICAR”**.



NOTA: Una vez que genere el código de acceso, puede usar este para ingresar las siguientes veces.

PASO 8: A continuación podrá visualizar toda su información personal y explorar más funciones del sistema.

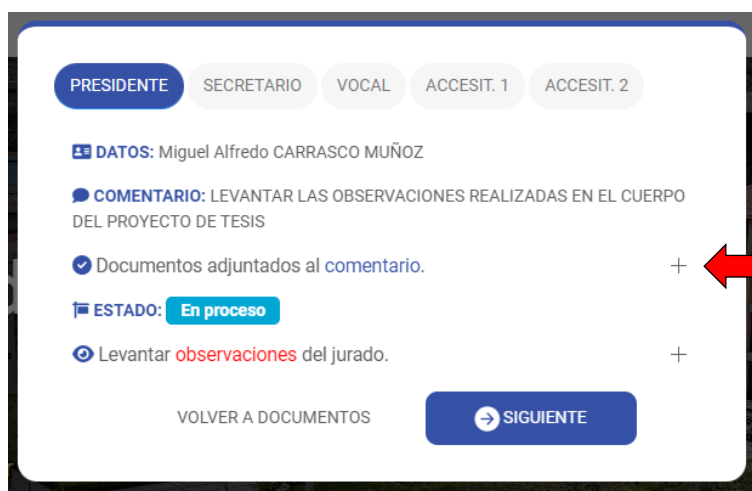


PARA VISUALIZAR EL INFORME DE SUS JURADOS EVALUADORES, SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

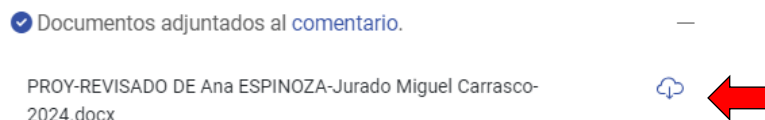
PASO 1: Nos situamos en “DOCUMENTOS” y hacer clic en el botón “Ver jurados”



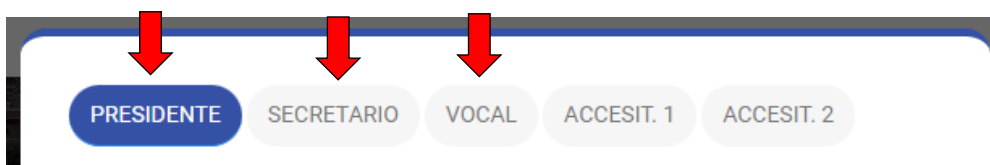
PASO 2: Ahora podremos visualizar los informes de revisión por parte de los jurados evaluadores “3” (Presidente, secretario y vocal; los accesitarios no evalúan el proyecto). Para descargar el respectivo informe, hacemos clic en el ícono “+” +



Ahora descargamos haciendo clic en el ícono 



Repetimos el procedimiento para los otros miembros del jurado



OJO: El levantamiento de observaciones se realiza para cada uno de los jurados que haya observado su proyecto ("en proceso")

En proceso

PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:

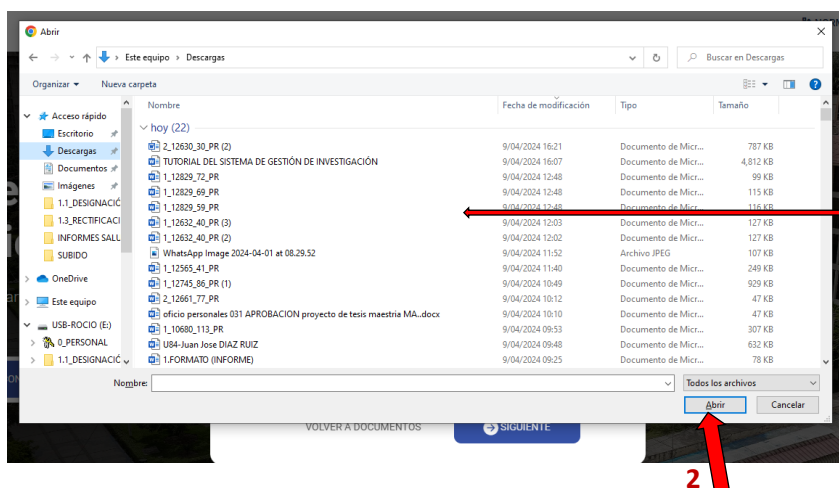
En caso uno de los miembros del jurado evaluador haya realizado observaciones "EN PROCESO" a su proyecto de tesis, debe levantar las observaciones y **subir el proyecto de tesis corregido**. Para subir el archivo, hacemos clic en el ícono "+"



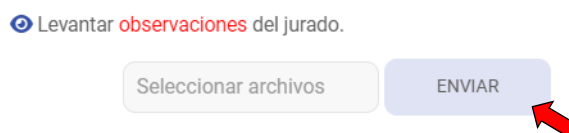
PASO 1: Ahora hacemos clic en "SELECCIONAR ARCHIVOS".



PASO 2: Nos muestra la ventana y seleccionamos el PROYECTO DE TESIS CORREGIDO (en formato Word) y ahora hacemos clic en "ABRIR"



PASO 3: Clic en el botón "ENVIAR"



* **Cualquier consulta/inquietud con respecto al manejo del sistema o problemas con la generación del código de acceso puede llamar o escribir al WhatsApp al siguiente número:**

958 769 292 (Rocio)

(Lunes a viernes mañana: 8:00 am a 1:00pm y tardes: 4:00pm a 6:00pm).

* Si olvidó la **contraseña de su correo institucional**, y desea reestablecerla para que ingrese, puede contactarse con el **Ing. Daniel 951 495 122**

(Lunes a viernes mañana: 8:00 am a 1:00pm y tardes: 3:00pm a 5:00pm).

