



USMP
UNIVERSIDAD
SAN MARTÍN DE PORRES

SECCIÓN DE POSGRADO
FACULTAD DE
MEDICINA HUMANA

PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA EN LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DOCTORADOS

Sobre la Matrícula

1. Para matricularse es necesario no adeudar pensiones de semestres pasados.
2. El cronograma de matrícula lo establece la sede central USMP, la cual debe cumplirse en las fechas programadas. Si el interesado no se matricula en el semestre académico perderá su condición de alumno y tendrá que realizar el proceso de **Reserva de Matrícula**, por medio de una solicitud valorada dirigida al Decano.
3. El alumno ingresante debe registrar su matrícula en todas las asignaturas correspondientes al primer semestre académico de su programa de Maestría o Doctorado, sin excluir ninguna asignatura.

Sobre pagos de pensiones y derecho de matrícula

4. Se les brindará el 5% de descuento por el pronto pago completo del semestre académico hasta un día antes del vencimiento de la primera cuota de la mensualidad, para adquirir dicho descuento tendrá que realizar una solicitud valorada dirigida al Decano. Procedimiento del Pronto Pago
5. Para los alumnos que requieran Factura por el pago de sus pensiones, tendrán que presentar una carta dirigida al Decano solicitando la factura respectiva. Esta facturación se inicia desde la fecha de su presentación de la carta, donde se manifieste el nombre de la empresa, el número de RUC y la dirección. La empresa asumirá los costos educativos por su enseñanza, la misma que deberá estar firmada por el representante legal de la empresa.

Seguro del Conocimiento

Descuento del 10% en los derechos de enseñanza en los Programas de Posgrado, Maestrías y Doctorados USMP, por la tarjeta de “Seguro del Conocimiento”. Solo para los alumnos egresados de la USMP, por medio de una solicitud dirigida al Decano.

Sobre el acceso al Repositorio Virtual (Aula Virtual)

6. Se le dará acceso a las aulas virtuales (Repositorio) sólo a los alumnos que se encuentren debidamente matriculados en Registros Académicos (Recibo de matrícula cancelado, registro de matrícula en el SAP y deuda cero en pensiones pasadas).
 - Los accesos para las aulas virtuales (Repositorio) se enviarán sólo a los alumnos ingresantes (correo que hayan registrado en el proceso de admisión). Sin embargo, los accesos de alumnos regulares seguirá siendo el mismo.

Sobre los procesos académicos

7. El alumno que **desaprueba una asignatura o más**, deberá volver a llevarlas, y no podrá adelantar ni un semestre académico.
8. Sólo existirá **subsanación** de alguna asignatura si no existiera dicha asignatura en la nueva curricula del Programa Académico de Maestría o Doctorado.
9. Las asignaturas de Investigación como Proyecto de Investigación, Metodología, Tesis o equivalentes no se podrán convalidar. (Capítulo VII, artículo 18 del Reglamento de Estudios de Posgrado).
10. Para aprobar una asignatura, la **nota mínima es 11** para los Programas de Maestrías y Doctorados (Capítulo II, artículo 5 del Reglamento de Estudios de Posgrado).
11. El estudiante que no reúna un **mínimo de 70% de asistencia** en el semestre será desaprobado de la asignatura correspondiente (Capítulo III, artículo 8 del Reglamento de Estudios de Posgrado). Por lo tanto, tendrá que volver a llevar dicha asignatura.

12. El alumno de la Sección Posgrado que retorna a estudiar después de un semestre académico o más, debe adaptarse al plan de estudios vigente de su programa de maestría o doctorado, siendo la Sección de Posgrado la que informe si existe asignaturas que requieran convalidación o equivalencias con asignaturas que no se estén ofertando en el plan vigente.
13. Sí el alumno matriculado por algún motivo no podría continuar con la Maestría o Doctorado, tendrá que realizar el trámite para el Retiro de Ciclo en la Oficina de Registros Académicos, de lo contrario al volver tendrá que realizar una Reactualización de Matrícula, la cual tiene un costo mayor.

Procedimiento	Fecha de Presentación	Especificaciones	Requiere Adjuntar
Reactualización de Matrícula	15 días antes del inicio del proceso de matrícula.	El alumno que dejó de estudiar y no haya realizado la reserva de matrícula.	Constancia de biblioteca Constancia de tesorería
Reserva de Matrícula	Hasta 60 días después de iniciar el ciclo.	Si por algún motivo va a dejar de estudiar un periodo académico y retomará en el siguiente periodo académico.	Constancia de biblioteca Constancia de tesorería
Retiro de Ciclo	Hasta 45 días después de iniciar el ciclo.	Matriculado y por motivos externos no podrá continuar el ciclo.	Constancia de biblioteca Constancia de tesorería