

DIRECTIVAS ACADÉMICAS PARA LOS ESTUDIANTES

I. FINALIDAD

Con la presente directiva la Dirección de la Escuela de Posgrado (EPG), precisa las disposiciones generales y específicas a tener en cuenta en el desarrollo de las actividades realizadas por los **Estudiantes** de los Programas de la Escuela de Posgrado.

II. BASE LEGAL

- . Ley 30220, Ley Universitaria
- . Estatuto de la Universidad Ricardo Palma
- . Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma
- . Reglamento de la Escuela de Posgrado
- . Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Posgrado.

III. DE LA MATRÍCULA Y PAGOS

- La matrícula de los estudiantes se realiza:
 - A partir del segundo semestre, vía la página web de la URP, utilizando su primera clave, donde tendrán el cronograma y el procedimiento a seguir está explicado en el manual de matrícula publicado en la Web URP.
 - Los ingresantes serán matriculados directamente por la Oficina de Registros y Matrícula de la EPG.
- La toma de fotografía para los ingresantes es bajo su responsabilidad, siendo requisito indispensable para la Constancia de Ingresante y la emisión del Carné Universitario impreso por la SUNEDU.

De los Pagos (Armadas)

- Los Pagos de las pensiones se realizarán según cronograma establecido por el Consejo Universitario de la URP. Estos son gestionados por la Oficina de Cuentas Corrientes de la universidad. (Mezzanine del Edificio de la Torre).

IV. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

En la EPG no se consideran los días feriados, las clases se desarrollan con normalidad. Excepcionalmente se suspenden por alguna disposición de la Universidad o del Estado Peruano. Si fuera el caso, se programarán las clases de recuperación respectivas en coordinación con los docentes y el Coordinador del Programa.

De las clases

- La asistencia a las sesiones de clase es obligatoria. Los estudiantes deberán contar con al menos el 70% de asistencia, requisito indispensable para aprobar el curso. (Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante Cap. VI Art. 35°).
- Las inasistencias a clase deberán justificarse a través de un oficio (especies valorada) dirigido al Coordinador del Programa y entregado a la Secretaría de la Escuela de Posgrado con los documentos sustentatorios respectivos.

De las evaluaciones

- La ausencia a una evaluación (exámenes, exposiciones, etc.), el estudiante podrá justificarla por escrito ante la EPG a través del Coordinador del Programa, máximo en tres (3) días laborables después de ocurrida la ausencia. En caso que el estudiante no justifique su inasistencia a la evaluación, su calificación por la misma será de cero (0).
- Se debe respetar la fecha de entrega y/o de exposición de los trabajos del curso, establecidos en el sílabo. Su incumplimiento tendrá una calificación de cero (0). (Reglamento general de evaluación académica del estudiante URP capítulo VII. Art 46).
- El estudiante tiene el derecho y la obligación de participar en la encuesta estudiantil.

V. EN EL CURSO

Acerca de los estudiantes

- Deben mantener el respeto al Docente, a sus compañeros de aula, y al personal administrativo de la URP.
- Deben firmar la recepción del sílabo entregado por el docente en la primera semana de clases.
- Los estudiantes que no se encuentren matriculados en el curso no podrán ingresar ni asistir a clases.
- Los retiros de los cursos se realizará hasta la tercera semana de iniciado el Semestre Académico en las fechas fijadas por la Unidad de Registros y Matrícula de Posgrado. Los estudiantes que no se hayan retirado en el plazo señalado, se considerarán matriculados para todos sus efectos. (Reglamento general de matrícula del estudiante URP, Cap. III, Art 32º)
- Tendrán acceso al Repositorio Académico de cada curso, a través del Aula virtual de la Universidad. (Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante Cap. III Art 12º). Se deberá considerar una copia de respaldo en la Nube o Drivè.

Acerca de los representantes estudiantiles

- El docente dirigirá la elección del delegado y subdelegado de su asignatura, el primer día de clases.
- Los representantes estudiantiles deberán pertenecer al tercio superior de su promoción. Y, deberán entregar el formato respectivo con sus datos personales (correo electrónico, número de celular).

VI. SOBRE LAS EVALUACIONES

Acerca del curso

- De acuerdo a la naturaleza del curso el docente establece las evaluaciones, publicado en el sílabo correspondiente aprobado por la EPG a través de la Oficina de Calidad.
- El promedio ponderado al término de los estudios de posgrado deberá ser de nota mínima 13, para poder acceder a la constancia de egresado, que lo habilita para obtener el grado académico.

Acerca de las evaluaciones

El estudiante debe verificar sus calificaciones en su Aula Virtual, cualquier observación se puede hacer hasta una semana de publicado.

- Los estudiantes rendirán/entregarán sus documentos en las fechas programadas.
- Los estudiantes recibirán las calificaciones de sus evaluaciones hasta dos (2) semanas después de haber rendido sus exámenes o entregado sus tareas académicas.
- El promedio final se entregará en la semana 17.
- Las notas serán publicadas por el docente en el Aula Virtual, una vez ingresadas en el registro de notas, no se podrán modificar.



VII. SOBRE LOS DOCENTES

- La comunicación con los docentes podrá darse vía aula virtual, correo institucional de cada programa o correo institucional del docente. ACU N° 1130-2018
- Los datos personales de los docentes no se facilitan sin la autorización respectiva del mismo, por política de la Universidad y la Ley 29733 de protección de datos personales (DS 003-2013-JUS).

VIII. SOBRE LAS INCIDENCIAS

- El estudiante podrá reportar, a través de su representante o directamente, cualquier incidencia (acción que ocurre de manera accidental o circunstancial) que repercute en el cumplimiento de una actividad. Lo que debe hacerlo en primera instancia al Docente, y de no ser satisfactorio podrá escalar respetando las jerarquías institucionales. (Coordinador del Programa, Coordinador General, Dirección de Escuela).
- Cualquier trámite (solicitud especies valoradas) debe iniciarse por la Secretaría de la Dirección de la Escuela de Posgrado.

IX. SOBRE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

El estudiante puede iniciar los trámites administrativos, adjuntando los requisitos se encuentran publicados en la página web URP- Posgrado; asimismo, en la vitrina informativa frente al aula 306 (Oficina de Calidad Educativa y Coordinación General) del Pabellón A, en las siguientes oficinas:

- Oficina Central de Registros y Matrícula:
 - Certificados de estudios.
 - Constancia de egresados.
- En la Oficina de Grados Académicos de la EPG, de lunes a viernes de 08:00 a 20:30 y sábados de 08:00 a 13:00:
 - Presentación del Proyecto de tesis.
 - Presentación del Borrador de tesis

X. SOBRE LAS ASESORÍAS DE TESIS

- El pago a los asesores de tesis lo realiza la Universidad, según el ACU 0114-2017
- El asesor puede ser propuesto por el estudiante siempre que se relacione con la línea de investigación del programa.
- Por política de la Universidad no se pueden realizar asesorías fuera del campus universitario.

