GUÍA DE MATRÍCULA ESCUELA DE POSGRADO

Para que este proceso se realice sin mayores tropiezos ponemos a su disposición la presente "Guía", la cual le permitirá conocer los detalles más importantes de la "Matrícula por Internet", así como las respuestas a las preguntas más frecuentes de este proceso.

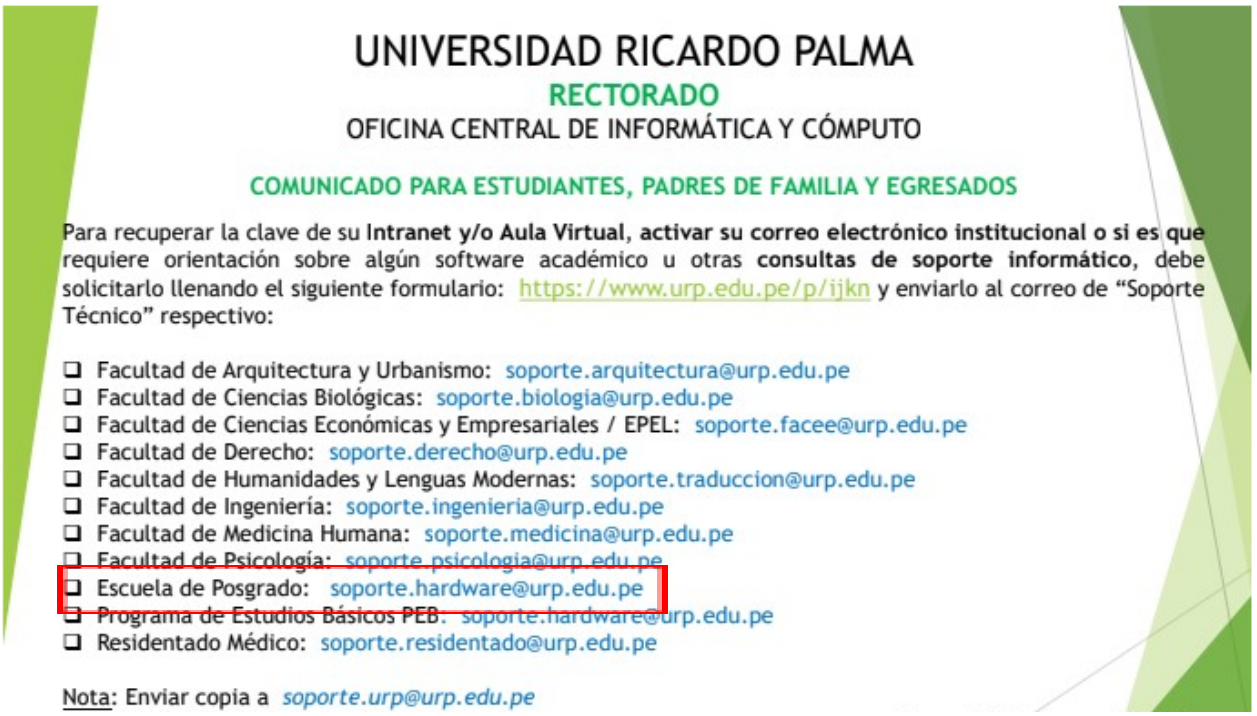
Les deseamos el mejor de los éxitos en este nuevo semestre académico.

NOTA: EL PROCESO DE MATRÍCULA INICIA EL 15 DE AGOSTO

AUTOGENERACIÓN DE LA 1RA BOLETA 2022-2

1. **PASOS PARA GENERAR LA 1RA., BOLETA DEL SEMESTRE 2022-2.**

a) Ingresar a INTRANET de la URP (En caso no cuente con su clave y desee recuperarla siga los siguientes pasos)
b) Ingresar al siguiente link para rellenar el formulario: https://www.urp.edu.pe/formularios/formulario-general-de-requerimientos/



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

RECTORADO

OFICINA CENTRAL DE INFORMÁTICA Y CÓMPUTO

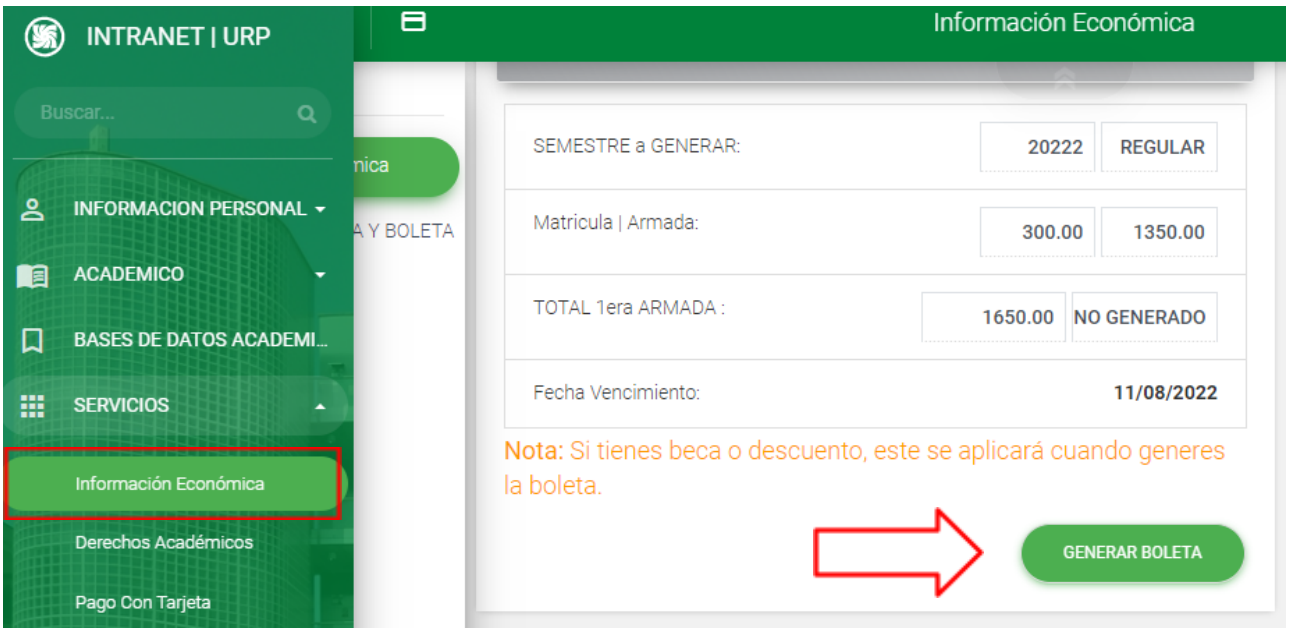
COMUNICADO PARA ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS

Para recuperar la clave de su **Intranet y/o Aula Virtual, activar su correo electrónico institucional o si es que** requiere orientación sobre algún software académico u otras **consultas de soporte informático**, debe solicitarlo llenando el siguiente formulario: https://www.urp.edu.pe/p/ijkn y enviarlo al correo de "Soporte Técnico" respectivo:

- Facultad de Arquitectura y Urbanismo: soporte.arquitectura@urp.edu.pe
- Facultad de Ciencias Biológicas: soporte.biologia@urp.edu.pe
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales / EPEL: soporte.facee@urp.edu.pe
- Facultad de Derecho: soporte.derecho@urp.edu.pe
- Facultad de Humanidades y Lenguas Modernas: soporte.traduccion@urp.edu.pe
- Facultad de Ingeniería: soporte.ingenieria@urp.edu.pe
- Facultad de Medicina Humana: soporte.medicina@urp.edu.pe
- Facultad de Psicología: soporte.psicologia@urp.edu.pe
- Escuela de Posgrado: soporte.hardware@urp.edu.pe
- Programa de Estudios Básicos PEB: soporte.hardware@urp.edu.pe
- Residentado Médico: soporte.residentado@urp.edu.pe

Nota: Enviar copia a *soporte.urp@urp.edu.pe*

c) Ir a la Lista desplegable y hacer clic en SERVICIOS \ INFORMACIÓN ECONÓMICA.
d) Luego ubíquese, en el cuadrante GENERAR 1ra ARMADA y haga clic en el botón verde GENERAR BOLETA.
e) Una vez cancelada la boleta podrá realizar la matrícula de acuerdo al turno establecido por la Universidad.



INFORMACIÓN IMPORTANTE:

- Verifique el periodo que aparece junto al texto “SEMESTRE a GENERAR”, debe ser el semestre sobre el cual desea matricularse.
- Si usted ya hubiera generado la boleta, el sistema no lo dejará realizar nuevamente la generación, y se mostrará el texto “GENERADO” sobre la fecha de vencimiento.
- Los montos de matrícula y armada que se muestran son referenciales, si usted contará con un descuento activo. Este se mostrará en el apartado “BECA O DESCUENTO” y dichos montos serán aplicados al momento de generar la boleta.
- Una vez generada la boleta en la sección superior derecha identificada como “DEUDA DEL SEMESTRE” se mostrará el importe generado y se añadirá a este importe la deuda que usted tuviera de semestres anteriores. • Una vez generada su boleta, en el banco usted visualizará un único recibo, con el importe mostrado en el texto “**TOTAL A PAGAR”

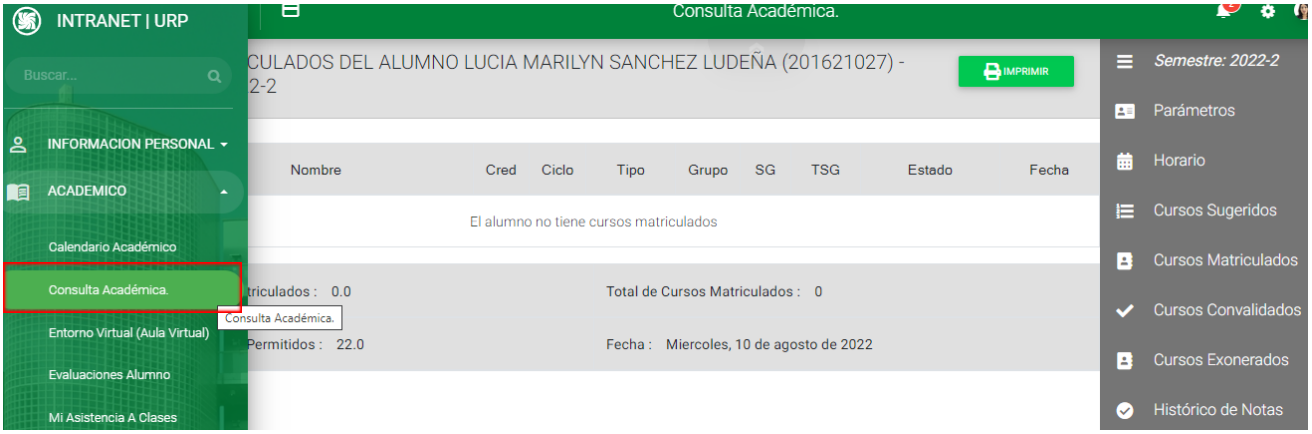
MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE

1. PASOS PARA LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE

A) MATRÍCULA INGRESANTES 2022-2

a) La matrícula para alumnos ingresantes se realiza de manera automática al cancelar la primera boleta de pago. El pago consta de:
   - Matrícula
   - Pensión
   - Carnet universitario
   - Constancia de ingreso

b) Los cursos matriculados y el horario se visualizarán en su INTRANET, en el apartado de consulta académica.



B) MATRÍCULA REGULAR (2do CICLO EN ADELANTE)

a) Ingresar a la página de la universidad: www.urp.edu.pe

b) Ir a Mi URP - Intranet y hacer clic sobre “Intranet”

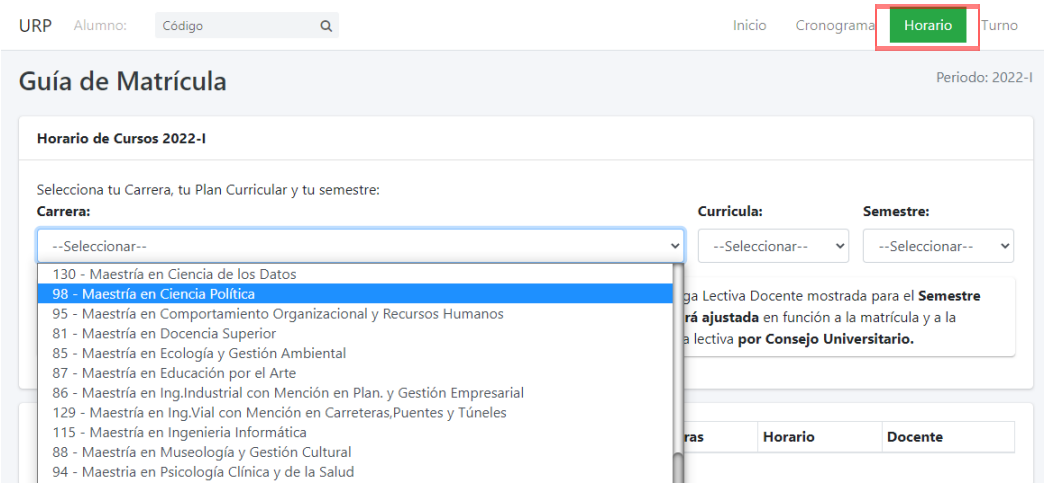
c) Ingresar el código de alumno como “Usuario” y como “Clave” su primera clave de Intranet.

d) En caso no cuente con su Clave 1 y/o Clave 2 deberá hacer clic sobre enlaces de recuperación.
   - Clave 1: es la clave que utilizará para su ingreso a la INTRANET.
   - Clave 2: es la clave que utilizará para su proceso de matrícula.

e) Una vez que haya ingresado sus datos hacer clic sobre Ingresar.

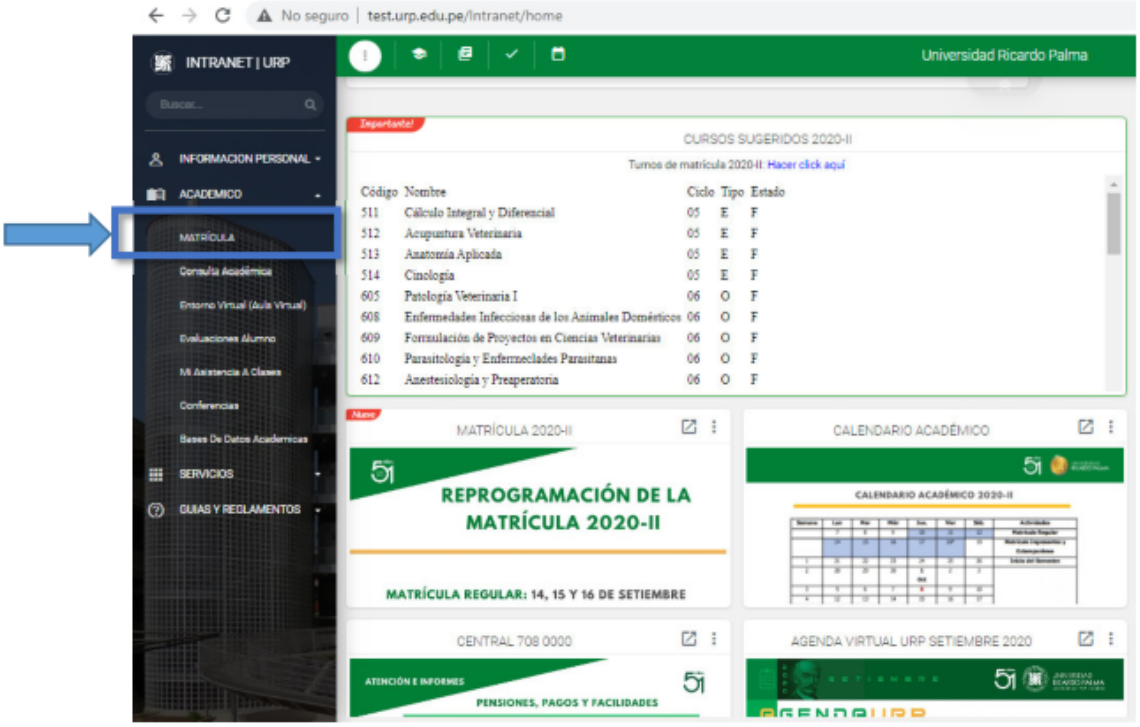
Para poder tener información sobre horarios y cronograma de estudios ingresar a: https://www.urp.edu.pe/guia-matricula/

f) Para consultar los horarios hacer click sobre “Horario”
g) Luego elegir su carrera, plan y semestre de estudios con lo cual cargarán los horarios de los cursos

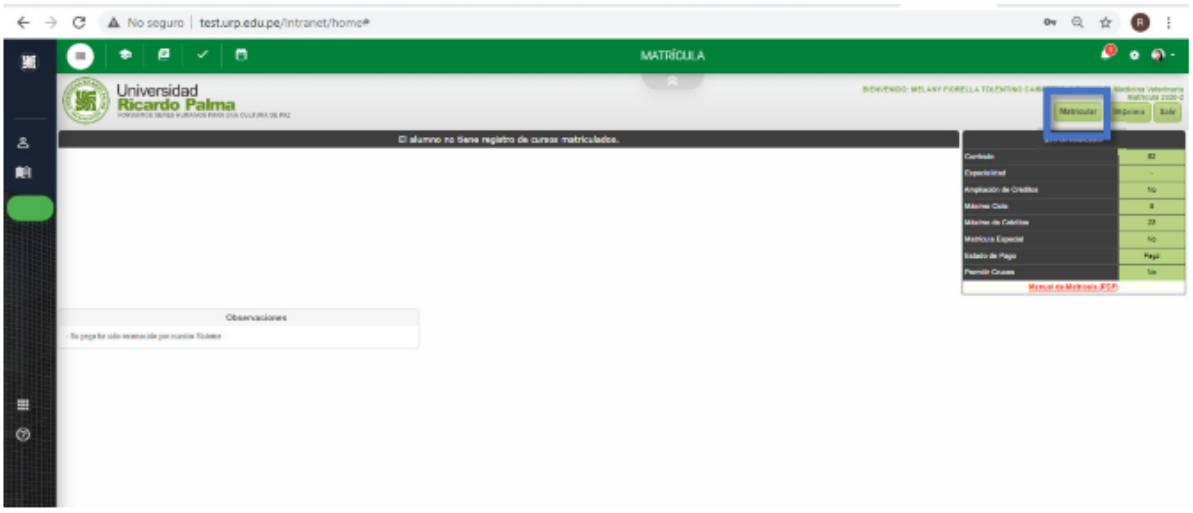


A través de esta opción siguiendo los pasos a continuación podrá hacer efectiva su matrícula para el semestre académico actual.

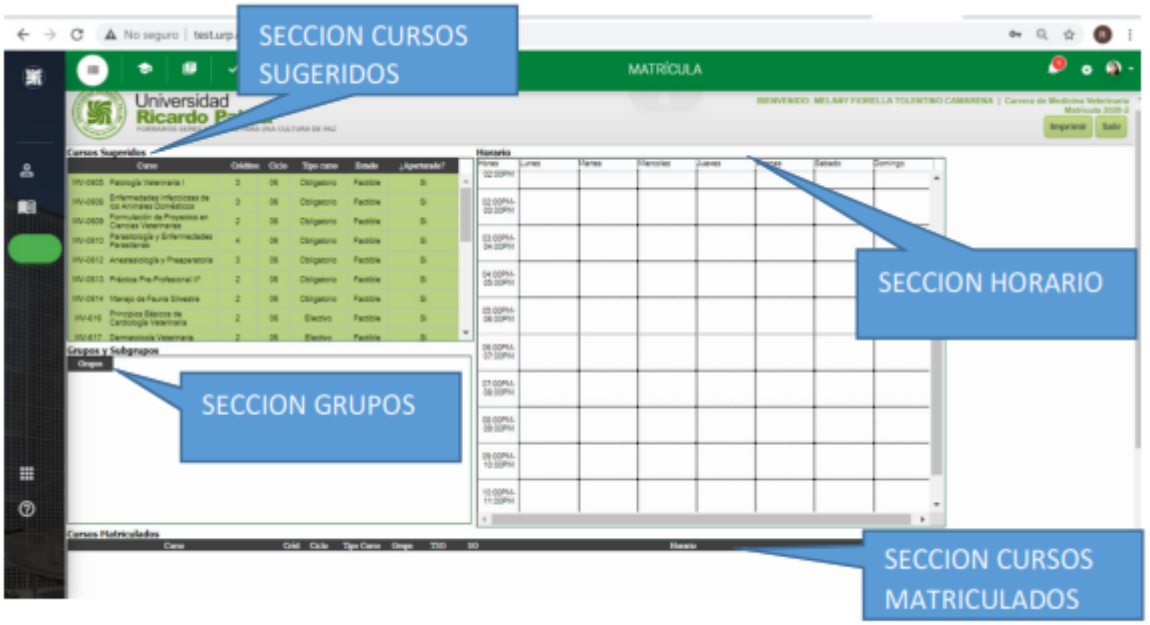
h) Dentro de la SECCIÓN ACADÉMICO ubicará la opción MATRÍCULA, hacer clic sobre esta opción.



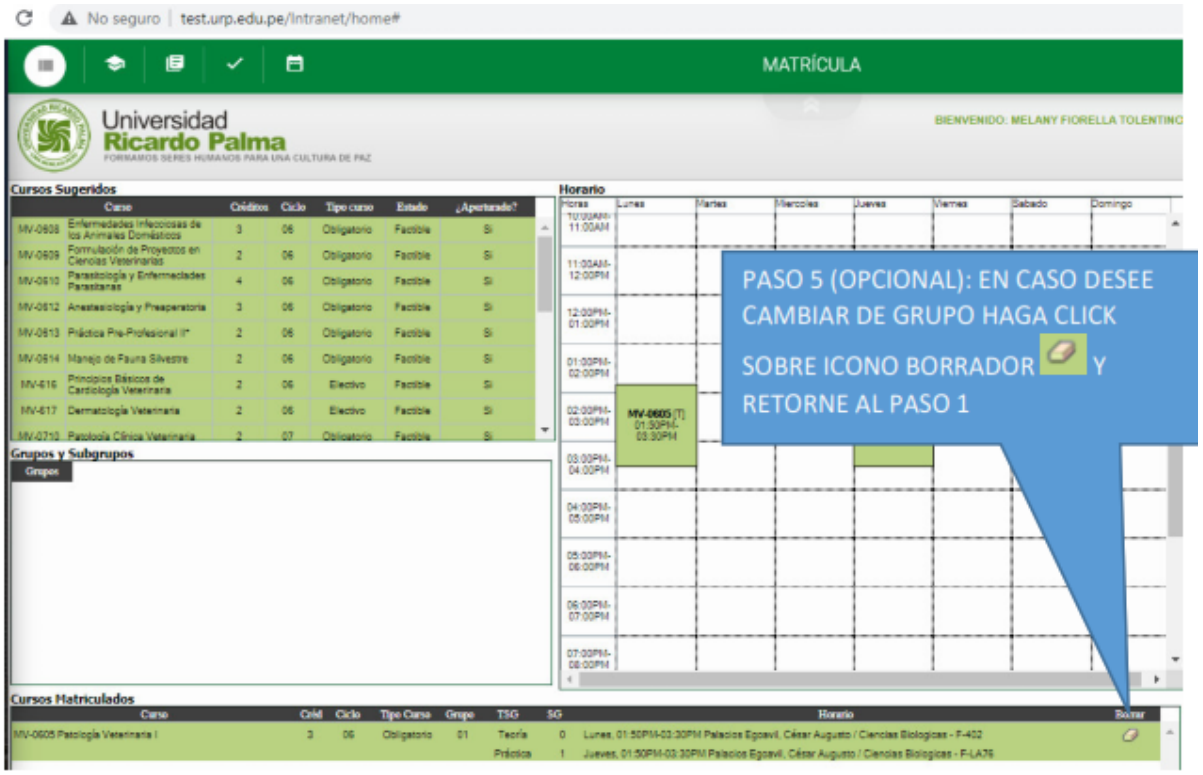
i) Hacer clic sobre botón MATRICULAR



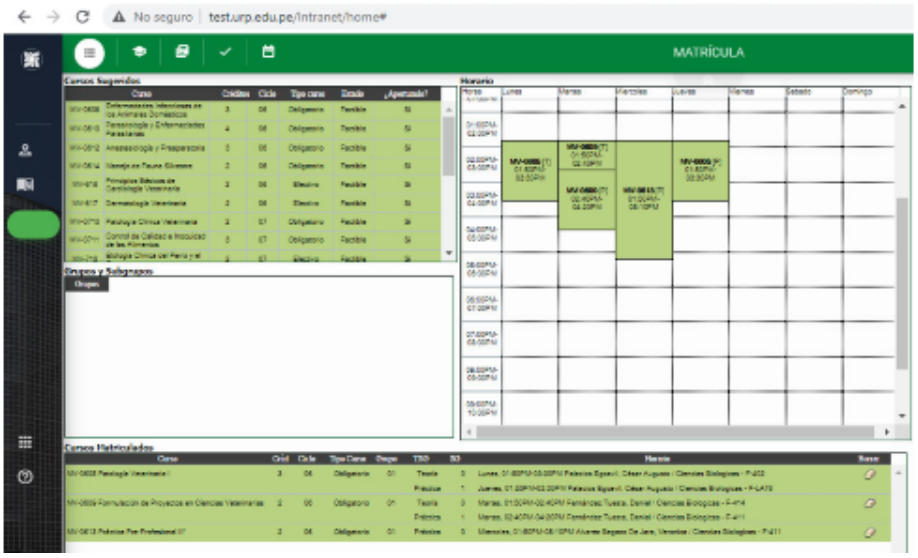
j) A continuación ubicará 4 SECCIONES PRINCIPALES.



k) Para el proceso de matrícula deberá realizar los siguientes pasos:



l) Repetir del paso 1 al paso 5 para cada uno de sus cursos sugeridos.



m) Una vez que haya efectuado el proceso de matrícula en la totalidad de los cursos hacer clic sobre “Salir”.

n) En caso ya no tenga ninguna otra modificación hacer clic sobre el botón “Terminar matrícula”, de lo contrario hacer clic sobre “Salir”. Recuerde que cuenta con 1 hora para efectuar modificaciones sobre su matrícula.

Así finaliza el proceso de matrícula para los cursos de posgrado.

IMPORTANTE:

RETIRO DE LAS ASIGNATURAS

Art. 32º. Los estudiantes podrán solicitar retiro de asignaturas hasta la tercera semana de iniciado el Semestre Académico en las fechas fijadas por la Unidad de Registros y Matrícula de cada Facultad o por la dirección del Programa de Estudios Básicos. Los estudiantes matriculados en una determinada asignatura y que no se hayan retirado del mismo en el plazo señalado, se considerarán matriculados para todos sus efectos.

RETIRO DE SEMESTRE HASTA EL 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

RETIRO DEL SEMESTRE ACADÉMICO

Art. 41º los estudiantes que habiéndose matriculado en el semestre académico abandonen sus estudios sin presentar la solicitud de retiro y figuren en las actas de evaluación final con la mención NSP en todas las asignaturas, o con calificativos desaprobatorios hasta en dos asignaturas, están obligados al pago de dos boletas de pensiones de estudio. Las solicitudes deben presentarse en la Oficina de Economía de la Universidad.

Link del formato de solicitud de trámites diversos:
https://www.urp.edu.pe/pdf/id/29774/n/anexo-01-formato-de-solicitud-de-tramites-diversos-v1-07-04-2021.pdf

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Dr. Luis Alberto Calderon Coello
7080000 Anexo 4314

UNIDAD DE REGISTROS Y MATRÍCULA

Lucia Marilyn Sanchez Ludeña
7080000 Anexo 4110
urm.posgrado@urp.edu.pe