

DIRECTIVA N° 011-SUM-2012

PAUTAS PARA ENVÍO, RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE REGISTRO DE PLAN DE ESTUDIOS

OBJETIVO:

Orientar el procedimiento de registro de un nuevo Plan de Estudios en el Sistema único de matrícula (SUM).

FINALIDAD:

Facilitar el procedimiento de Registro del Plan de Estudios en el SUM

BASE LEGAL:

- Resolución Rectoral N° 00467-R-12, aprueba el Reglamento General de Matrícula y ratificada por Asamblea Universitaria con RR N° 01330-R-12, que incluye rectificaciones.
- Resolución Rectoral N.º 03074-R-07 que aprueba directiva N.º 001-2007/SG "Normas sobre envío, recepción, trámite y distribución documental interna de la universidad"

ALCANCE:

La presente directiva será de aplicación y cumplimiento por las Facultades, Unidades de posgrado y oficina del Sistema Único de Matrícula.

DISPOSICIONES:

1. El plan de estudios de cada EAP debe ser ratificado con Resolución Rectoral.
2. Un plan de estudios debe tener sus asignaturas debidamente codificadas, creditaje correspondiente y consignar los pre requisitos y equivalencias de ser necesario.
3. Las facultades son responsables de actualizar oportunamente el registro del Plan de Estudios en el SUM para efectos de matrícula y para que este pueda proporcionar información académico administrativa. (art. 14° y 16° del Reglamento General de Matrícula).
4. Remitir el expediente **FOLIADO** a la Oficina del Sistema Único de Matrícula de la siguiente manera:
 - a. Oficio dirigido a la Jefatura.
 - b. La hoja de ruta del Sistema Integral de Información de Secretaria General, debe consignar en el asunto: REGISTRO DE PLAN DE ESTUDIOS y con la indicación: ATENCIÓN.
 - c. Todo documento deberá ser remitido por la Dirección Académica o Unidad de Posgrado, según sea el caso.
 - d. Anexar Resolución Rectoral, que ratifica el Plan de Estudios de la EAP o Programa de la UPG en original o copia fedateada.
 - e. **En casos de Escuela Académico Profesional nueva ó posgrado nuevo, el expediente debe contener la Resolución Rectoral de creación y ratificación.**