

**PROGRAMA DE INTERCAMBIO**

**Contrato de estudios (doctorado)**

2

**Instrucciones**

1- Llenar esta hoja solamente en caso de modificar la lista de cursos detallada en la hoja 1.

2- Enviar el contrato modificado al director de doctorado por correo electrónico, quién lo firmará y lo remitirá a la Oficina de Movilidad Estudiantil ([**jpro@pucp.edu.pe**](mailto:jpro@pucp.edu.pe)**, – anexo 2160**)

**Para alumnos de intercambio compensado**:

El estudiante deberá enviar su contrato de estudios modificado antes del día 20, para asegurar la emisión de la boleta correspondiente. De lo contrario, deberá esperar al siguiente mes para figurar como “alumno matriculado”.

**(Últimos envíos: 20 de junio para el semestre 1 y 20 de noviembre para el semestre 2)**

## Datos del estudiante

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres y Apellidos |  |
| Código y Maestría |  |

## Cursos a llevar en la universidad de destino

|  |  |
| --- | --- |
| Universidad |  |

## Modificación del contrato de estudios inicial

|  |
| --- |
|  |

## Posible convalidación en la PUCP

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Código | Nombre del curso PUCP | | Créditos PUCP | |
| **1** |  |  | |  | |
| **2** |  |  | |  | |
| **3** |  |  | |  | |
| **4** |  |  | |  | |
| **5** |  |  | |  | |
| **6** |  |  | |  | |
| **Firma y sello del director** | | | **Sello de recepción DARI** | |