

Instrucciones

1. Llenar el formato y solicitar la aprobación y firma de la Dirección de su maestría.
2. Enviar esta hoja firmada a pmeposgrado@pucp.edu.pe
3. Una vez en la universidad de destino, confirmar o modificar la lista de cursos (usando el Contrato 2). En caso de modificación, solicitar la firma de la Dirección de su maestría nuevamente.

El presente documento pretende facilitar la matrícula en la PUCP (para los estudiantes de intercambio compensado) y el seguimiento (para los estudiantes de intercambio regular). El estudiante deberá realizar el trámite de convalidación a su retorno, según las disposiciones del Reglamento de convalidación y reconocimiento de cursos. Tomar en cuenta que este contrato no asegura vacantes en los cursos que el estudiante desea llevar en el extranjero.

Datos del estudiante

Nombres y Apellidos _____

Código y Maestría _____

Cursos a llevar en la universidad de destino

Universidad _____

Semestre _____

Tipo de intercambio Compensado (Bilateral, PIMA, SMILE) Regular (Bilateral, CINDA,)

	Nombre del curso	Carga lectiva (en horas semanales)	Créditos
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Posible convalidación en la PUCP

	Código	Nombre del curso PUCP	Créditos PUCP
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Firma del estudiante	Firma y sello del director	Sello de recepción DARI
-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------