Resolución Consejo Universitario N° 0304-2010/UNT

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DIPLOMADO Y PROGRAMAS DE EXTENSION UNIVERSITARIA | | | | | |
| MODALIDAD EDUCACION A DISTANCIA  **SOLICITUD DE MATRICULA** | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES: |  | | | | |
| PROGRAMA: |  | |  | |  |
| DIRECCION: |  | |  | |  |
| PROFESION: | GRADUADO    NO GRADUADO | | | | |
| FECHA INSCR.: |  | DNI: | |  | |
| OBSERVACIONES: |  |  | |  | |
| **MENSUALIDAD: S/. 60**  **MATRÍCULA: S/. 70**  **DERECHOS FINALES: S/. 80** | | | | | |
| INFORMACION IMPORTANTE | | | | | |
|  | | | | | |
| **1.-** En concordancia con el Art. 68 de la Ley Universitaria N° 23733. la Universidad Nacional de Trujillo, extiende su acción educativa a favor de quienes no son sus estudiantes regulares, para tal efecto ha suscrito un convenio de Cooperación Interinstitucional con el instituto de Desarrollo Gerencial, IDG, para llevar a cabo programas de extensión universitaria.  **2.- MÉTODOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-** Los programas se desarrollarán integralmente, incluidas las evaluaciones periódicas, en régimen de enseñanza a distancia, sin requerir el desplazamiento físico del participante. Se emplean diversos métodos didácticos.  \* Estudio del material autoinstructivo.  \* Tutoría por correspondencia.  \* Círculos de participación académica en el centro laboral.  \* Análisis de casos.  \* Investigaciones, monografías en informes.  **3.- MATERIALES DE ESTUDIO.-** El material de estudio consta de módulos que incluyen separatas con lecciones claras, sencillas y prácticas, con suficientes explicaciones y ejemplos; son elaborados y/o seleccionados por un equipo de docentes quienes a su vez evalúan los exámenes y absuelven las consultas que por escrito se les hace llegar.  **4.- ¿COMO SON LAS EVALUACIONES?** Cada módulo incluye exámenes que deben ser desarrollados para probar un cabal aprendizaje. El participante se somete a la prueba cuando se encuentra seguro de estar preparado para poder contestar las preguntas por escrito, luego remite las respuestas a la sede del IDG, para su calificación.  **5.- PROCEDIMIENTO LUEGO DE LA MATRÍCULA**  \* El IDG, envía los módulos de aprendizaje.  \* El Participante estudia los textos y desarrolla sus exámenes.  \* Los Exámenes resueltos son enviados al IDG  \* Un equipo docente evalúa los exámenes cuyas calificaciones y recomendaciones hace de conocimiento del participante.  \* El participante revisa las recomendaciones y observaciones y prosigue sus estudios.  **6.- CERTIFICACIÓN.-** El participante que concluye sus estudios y aprueba los requisitos de evaluación se hace acreedor del diploma y certificado expedidos por la Oficina General de Extensión y Proyección Sociales de la Universidad Nacional de Trujillo e IDG.  **7.- REQUISITOS DE ADMISIÓN.-** Estudios o experiencia en materias específicas del programa a matricularse.  **8.- MATRÍCULA ABIERTA.-** En los casos que no sea posible concretar su matrícula a través de un representante , puede hacerlo del siguiente modo:  a) Consigne sus datos en la solicitud.  b) El número de pagos mensuales que debe anotar en el que corresponde a la duración en meses del programa de estudios, más dos cuotas,  (matrícula y certificación final).  c) Efectúe en depósito de S/. 120.00 Nuevos Soles a nombre del Instituto de Desarrollo Gerencia en cualquier sucursal o agencia del Banco de Crédito  del Perú, Cuenta Corriente N° 193-0809363-0-83.  El monto depositado corresponde a los derechos de matrícula, primera mensualidad y aportes. Remita a la sede del Convenio la solicitud y copia de la  boleta de depósito del Banco, indíquenos la vía más adecuada para hacer llegar su material de estudios.  **9.-** Es responsabilidad el participante comunicarse con la sede del Convenio (Jr. Pablo Bermúdez N° 234, Jesús María, Lima) en forma personal, por carta,  teléfono, facsímil o correo electrónico, para: Sec Internacional, Telfs.: 044-791013/044-204459  a) Verificar el código de su matrícula.  b) Informar, si hubiere, los casos de inadecuada o deficiente atención de parte de los representantes del Convenio, a efectos que se tomen las medidas de correctivas pertinentes.  **10.-** Por su naturaleza del servicio no se efectúan devoluciones de los pagos efectuados  **11.-** El representante del Convenio deberá proporcionar al participante el código de su matrícula en un plazo máximo de 30 días.  **12.-** Los derechos finales cubren los gastos de portes por la tramitación del expediente para la certificación final, caligrafiado electrónico y conducción o envío  del diploma y certificado al domicilio o centro de trabajo del participante.  **13.-** Todo pago en cheque debe ser girado al orden del Instituto de Desarrollo Gerencial. | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| VISITA: diplomadoad.weebly.com | | | | | |