

## Información sobre retiro de cursos

Los estudiantes pueden solicitar en la Secretaría Académica de la Universidad el retiro de un máximo de dos (2) cursos hasta la última semana de clases (\*).

El estudiante tendrá la obligación de **pagar todas las cuotas del ciclo** en que se matriculó, así como los derechos por trámite de retiro de cursos.

Salvo autorización expresa del Director, el estudiante **no puede retirarse de los cursos alterando su condición de estudiante regular** (estar matriculado en un mínimo siete créditos en el semestre).

### ➤ Requisitos

1. Recabar en Mesa de Partes o descargar la “Solicitud de trámites generales” (Formato 03-SA).
2. Realizar el pago por la “Solicitud de trámites generales”: S/10.00.
3. **No tener ninguna deuda económica o administrativa** pendiente (pensiones, documentación y libros de Biblioteca) al momento de realizar el trámite.
4. Ningún retiro puede repetirse más de dos veces en la misma asignatura.

### ➤ Documentos a presentar

1. “Solicitud de trámites generales” (Formato 03-SA), marcar la opción “retiro de cursos”.
2. Recibo de pago por “Solicitud de trámites generales”.

### ➤ Procedimiento (\*\*)

- Presentar los documentos señalados en Mesa de Partes (Recepción de la Universidad).
- La Secretaría Académica de la Universidad informará sobre el trámite al estudiante y a las áreas correspondientes.

**Consultas:** Si tuviera alguna consulta, puede escribir a los correos [secretaria.academica.posgrado@uarm.pe](mailto:secretaria.academica.posgrado@uarm.pe); [posgrado@uarm.pe](mailto:posgrado@uarm.pe)

---

(\*) Si el estudiante pertenece a un programa de duración semestral debe revisar las fechas de la “**Última semana para solicitar retiro de cursos**” correspondientes a cada semestre en el [Calendario Académico de la Escuela de Posgrado](#).

(\*\*) Si el estudiante pertenece a un programa semipresencial o a distancia y su residencia se ubica fuera de Lima, puede consultar por el procedimiento al correo [posgrado@uarm.pe](mailto:posgrado@uarm.pe) y exponer su caso para recibir las indicaciones particulares.

### **Importante**

- **No existe el retiro automático.** Cuando el estudiante no realiza formalmente este trámite se considera como **abandono**.
  - **Abandono:** Los estudiantes que **abandonen** algún curso o el ciclo académico sin presentar su solicitud de retiro o presenten su solicitud de retiro de un curso extemporáneamente se hacen merecedores de la **nota desaprobatoria** correspondiente y **no están exonerados de los respectivos pagos de enseñanza del curso o ciclo** en el cual se habían matriculado.

### **Indicaciones finales**

- **Mesa de Partes**

Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

Correo: [recepcion@uarm.pe](mailto:recepcion@uarm.pe)

Teléfono: (511) 719-5990, anexo 105

- **Caja**

Horario de atención: De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m. (mediodía)

Teléfono: (511) 719-5990, anexo 136

**Fuente: Resolución Rectoral N.º 052-2016-UARM-R**