



GUÍA DE USUARIO

GUIA PARA SOLICITAR DISPENSA DE ESTUDIOS - ESTUDIANTES DE PREGRADO

Los estudiantes regulares que por diversos motivos no pueden continuar con sus estudios, podrán realizar la Dispensa de Estudios (retiro de la totalidad de las asignaturas), realizando los siguientes pasos:

PASO 1 de 4: El estudiante deberá acceder al ERP University con su usuario y contraseña, clic en “Gestión Académica” y en el menú lateral ingresar al módulo de “Dispensa de Estudios”.

PASO 2 de 4: En caso de tener deuda económica en el Kardex de Pago del estudiante o de bienes y servicios, el sistema presentara un mensaje informándolo al respecto.

PASO 3 de 4: El ERP provisiona automáticamente el monto de pago por concepto de Dispensa de Estudios y envía un mensaje al correo institucional del estudiante confirmando el proceso.

PASO 4 de 4: El pago de la provisión, se efectuará con el código del estudiante, en las Entidades financieras autorizadas o a través de banca por internet.

* El estudiante deberá revisar en su histórico de notas el estado de las asignaturas de su matrícula en el semestre vigente, estas deben mostrarse como dispensadas y verificar también la provisión por Dispensa de Estudios generada en su Kardex de Pago.

Nota:

- Puede realizar la dispensa de estudios desde el inicio del semestre hasta un día antes del vencimiento de la cuarta pensión.
- El estudiante debe tener registro de matrícula en el semestre vigente.
- El estudiante no deberá tener observación restrictiva (bloqueo total) en el código perteneciente a la Escuela Profesional en la que desea dispensar sus estudios.
- Se provisionará en el kardex del estudiante el monto por concepto de dispensa de estudios para el pago correspondiente.