



RÉCORD ACADÉMICO

Área: Oficina de Registros Académicos

Descripción: El Récord Académico es el documento que referencia el historial académico del estudiante.

Alcance: Dirigido a los estudiantes de pregrado y posgrado de la Facultad.

Consideraciones:

- a. Referencia todo el avance académico del estudiante.

REQUISITOS		COSTO
1. Registrar su requerimiento en la Mesa de Partes Virtual / Utilizar el formato establecido / Precisar con claridad todos los datos solicitados.		
2. Recibo cancelado por el derecho		S/. 20.00
3. Una (01) fotografía digital actual, ropa formal, tamaño: 3.5 cm. X 4.5 cm., a color, en fondo blanco, tomada de frente, sin gorra, sin lentes, sin sellos ni enmendaduras. La foto debe ser enviada en formato *.JPG No enviar escaneado.		
4. D.N.I. escaneado		
5. No tener deudas con la Universidad		
Duración	SEIS (06) días hábiles	
Presentación y Entrega	Mesa de Partes Virtual Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos Dirección de Correo: tramite_fcarrhh@usmp.pe Teléfono: (511) 3620064 Anexo: 3224 Horario de Atención: lunes a viernes 09:00 am a 05:45 pm.	