

ORGANIZACIÓN DOCENTE (SE REALIZA EN LA COORDINACIÓN)

REQUISITOS:

- Tres copia de ODP.
- Copia de Cédula.
- Copia de acta de banco de datos de selección de profesor.
- Copia de ODPRE:(formulario que evidencia la participación del profesor).

NOTA: La ODPRE es un formulario donde se registra información concerniente a la labor docente del pregrado y este documento solo se pide si el profesor da clase en pregrado y si el curso dictado en postgrado corresponde al I o II semestre de clases.

CONTÁCTANOS

TELÉFONOS:

523-5320 Dirección de Postgrado.

523-5318 Matrícula.

CORREO:

upvipdp@up.ac.pa /
d.postgradovip@gmail.com

Su opinión nos importa.

Escanea el código y evalúa la atención recibida.



HORARIO DE ATENCIÓN:

**LUNES A VIERNES
7:00 A.M. - 4:00 P.M.**



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

**VICERRECTORÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO**

DIRECCIÓN DE POSTGRADO

**REQUISITOS PARA
NUESTROS SERVICIOS**

CONVERSIÓN DE ÍNDICE

REQUISITOS:

- Nota dirigida al Vicerrector de Investigación y Postgrado (Dr. Jaime Javier Gutiérrez), solicitando la conversión de índice e indicar si requiere conversión total o por asignatura, además debe contener su contacto (Número de tel. y correo electrónico).
- Copia de cédula o pasaporte.
- Copia de título en español y apostillado .
- Copia de créditos.

COSTO

- B/.25.00 panameños
- B/.50.00 para extranjeros.

OBSERVACIÓN:

El trámite se completará en 5 días hábiles.

DESCUENTO DE MAESTRÍA

REQUISITOS:

Llenar el formulario enviado vía correo electrónico, por el colaborador de la VIP. (al devolver el correo electrónico, adjuntar carta de trabajo).

REGISTRO DE PAGO

REQUISITOS:

- Enviar el comprobante de deposito o transferencia a los correos
vip.contabilidad@up.ac.pa,
vip.matricula@up.ac.pa
- Estudiantes becados por el IFARHU adjuntar documentación proporcionada por la misma (Contrato y fecha de transferencia).
- Número de cuenta y formulario de pago
(<https://vicinvestigacion.up.ac.pa/maestrias>).

OBSERVACIÓN:

El pago de matrícula solamente se puede efectuar, cuando se tenga la autorización de un colaborador de matrícula.

RETIRO E INCLUSIÓN

REQUISITOS:

- Nota del coordinador del programa explicando el motivo del retiro e inclusión.
- Formulario externo de retiro en inclusión debidamente llenado y firmado.
- adjuntar copia del formulario externo, Recibo de Matrícula del estudiante.