

CALENDARIO ACADÉMICO 2026

| PERIODO Y FECHA 2026 | ACTIVIDAD ACADÉMICA | RESPONSABLES |
|---|---|--|
| 01 de marzo | Examen de Admisión: Selección General 2026 – II, dirigido a los postulantes. | Dirección de Admisión |
| Del 02 al 13 marzo Horario de oficina | <ul style="list-style-type: none"> Migrar la carga lectiva y horarios de clases del 2026 – I, a través del Sistema de Gestión Docente por parte de los directores de Departamento Académico Ingreso de solicitudes de cuarta matrícula y reincorporaciones al periodo 2026, por parte de los estudiantes al departamento académico | Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Gestión Pedagógica y estudiantes |
| Del 02 al 27 marzo | Ejecución del Programa de Nivelación Académica para ingresantes 2026, monitoreado por la Unidad de Gestión Pedagógica. | Dirección de Escuela Profesional, Unidad de Gestión Pedagógica e ingresantes |
| Del 02 al 30 de marzo | Conformación de comisión a Ad Hoc para evaluación por riesgo académico (estudiantes desaprobados dos veces un mismo curso, módulo o proyecto formativo) por parte de las facultades del semestre 2026 - I. | Decanato, Departamento Académico, Direcciones de Escuela Profesional y Docentes |
| 16 al 20 de marzo Horario de oficina | Envío de resoluciones de aceptación de cuarta matrícula y reincorporaciones por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos Académico | Decanatos, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos. |
| Del 16 al 25 de marzo | Pago por concepto de matrícula por parte de los ingresantes y estudiantes para el 2026 (los comprobantes de pagos son habilitados por la Unidad de Tesorería a partir de 24 horas de un día hábil de haber efectuado el pago) | Dirección General de Administración, Unidad de Tesorería y estudiantes. |
| Del 16 al 27 de marzo | <ul style="list-style-type: none"> Inscripción por parte de los ingresantes y estudiantes a los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos del semestre 2026 – I a través del intranet estudiante. Revisión y visación de Sílabos o planeación de didáctica de los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos para el 2026 – I, por parte de los directores de Departamento Académicos. | Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Unidad de Procesos Académicos, docentes y estudiantes |
| Del 16 al 27 de marzo Horario de oficina | Trámite y envío de resoluciones a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos por parte de las facultades para la reprogramación de cursos por competencias, módulos y proyectos formativos en el 2026 – I, sin modificación de carga lectiva y horarios. | Decanato, Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos. |
| Del 16 al 03 de abril Horario de oficina | <ul style="list-style-type: none"> Trámite de curso por competencias, módulo y proyecto formativo dirigido o examen de subsanación 2026 – I por parte de los estudiantes por egresar a través de la Intranet Estudiantes. Trámite de curso por competencias, módulo y proyecto formativo dirigido o examen de subsanación 2026 – I por extinción curricular y movilidad estudiantil por parte de los estudiantes a través de las facultades. | Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos y estudiantes |
| 16 de marzo al 30 de abril | Ingreso de solicitudes para reserva de matrícula 2026 – I, por parte de los ingresantes y estudiantes a su Facultad. | Dirección de Departamento Académico y estudiantes matriculados. |
| 16 de marzo al 08 de mayo | Envío de resoluciones de reserva de matrícula por parte de las Facultades a la Dirección de Asuntos Académico en el primer semestre | Decanato, Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos. |
| Del 30 de marzo al 02 de abril | Pago por concepto de matrícula extemporánea por parte de los ingresantes y estudiantes para el 2026 (los comprobantes de pagos son habilitados por la Unidad de Tesorería a partir de 24 horas de un día hábil de haber efectuado el pago) | Dirección General de Administración, Unidad de Tesorería y estudiantes. |
| Del 30 de marzo al 03 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Inscripción extemporánea, retiro y reinscripción por parte de los ingresantes y estudiantes a los cursos por competencias, módulos y proyectos formativo del semestre 2026 – I. a través del intranet estudiante. Registro en el Sistema de Gestión Docente de los Sílabos y planeación de didáctica de cursos, módulos y proyectos formativos para el 2026 – I visado y socializado con los estudiantes por parte de los docentes | Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Unidad de Procesos Académicos, Unidad de Gestión Pedagógica, docentes y estudiantes |
| 01 de abril | Apertura de clases del semestre 2026 – I | Vicerrectorado Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Decanato, Departamento Académico, docentes y estudiantes |
| Del 06 al 10 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Aceptación de solicitudes y asignación de docentes en los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos dirigidos y examen de subsanación en el 2026 – I para los estudiantes por egresar, por parte de los directores de Departamento Académico a través del sistema de Gestión Docente. Envío de resoluciones de cursos dirigido o subsanación para estudiantes por extinción curricular y dirigido por movilidad estudiantil 2026 – I por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos. | Facultades, Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos |



CALENDARIO ACADÉMICO 2026

| | | |
|---|--|---|
| Del 6 de abril al 28 de julio | <ul style="list-style-type: none"> • Registro de evaluaciones de logro de competencias de los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos por parte de los docentes a través del Sistema de Gestión docente, semestre 2026 – I. • Evaluaciones de logro de competencias de los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos por parte de la comisión Ad Hoc para evaluación por riesgo académico, semestre 2026 – I | Departamentos Académicos, Comisión Ad Hoc para evaluación por riesgo académico y docentes |
| Del 04 de mayo al 19 de junio | Solicitud por parte del estudiante para el retiro excepcional por única vez en su formación Profesional de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos del semestre 2026 – I por riesgo académico | Dirección de Escuela Profesional y estudiantes. |
| Del 22 al 26 de junio Horario de oficina | <ul style="list-style-type: none"> • Envío de resoluciones de aceptación de retiro excepcional por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos Académico en el primer semestre • Envío de resoluciones de retiro por ausencia por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos Académico en el primer semestre | Decanatos, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos. |
| Del 01 julio al 14 de agosto | Conformación de comisión a Ad Hoc para evaluación por riesgo académico (estudiantes desaprobados dos veces un mismo curso, módulo o proyecto formativo) por parte de las facultades del semestre 2026 II. | Decanato, Departamento Académico, Direcciones de Escuela Profesional y Docentes |
| Del 13 de julio al 07 de agosto | Registro de calificaciones del proceso de evaluación sobre el desempeño docente 2026 – I | Departamento Académico, Unidad de Gestión Pedagógica y estudiantes. |
| 28 de julio | Finalización de labores lectivas del semestre 2026 – I | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Departamento Académico, docentes y estudiantes. |
| 30 de julio al 05 agosto | Trámite para el registro de notas de los estudiantes en riesgo académico por parte de la comisión a Ad Hoc para evaluación por riesgo académico del semestre 2026 I | Decanato, Comisión Ad Hoc para evaluación por riesgo académico y docentes |
| Del 30 de julio al 07 de agosto Horario de oficina | <ul style="list-style-type: none"> • Registro de notas finales, examen de subsanación y curso, módulo y proyecto formativo dirigido del semestre 2026 – I, por parte de los docentes a través del intranet e inicio de vacaciones estudiantiles. • Impresión y firma del Registro y Actas de Notas en la Unidad de Procesos Académicos, previa autorización del docente • Migrar la carga lectiva y horarios de clases del 2026 – II, a través del Sistema de Gestión Docente por parte de los directores de Departamento Académico | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos, y docentes |
| 30 de julio al 12 de agosto | Pago por concepto de matrícula por parte de los estudiantes para el 2026 (solo para aquellos que no realizaron en el 2026 – I. Los comprobantes de pagos son habilitados por la Unidad de Tesorería a partir de 24 horas de un día hábil de haber efectuado el pago) | Dirección General de Administración, Unidad de Tesorería y estudiantes. |
| Del 10 al 14 agosto | <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción por parte de los estudiantes a cursos por competencias, módulos y proyectos formativos del semestre 2026 – II a través del intranet estudiante. • Trámite y envío de resoluciones a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos por parte de las facultades para la reprogramación de cursos por competencias, módulos y proyectos formativos en el 2026 – II, sin modificación de carga lectiva y horarios • Revisión y visación de Sílabos y planeación de didáctica de cursos por competencias, módulos y proyectos formativos para el 2026 – II | Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Unidad de Procesos Académicos y estudiantes |
| Del 10 al 21 de agosto | <ul style="list-style-type: none"> • Trámite de curso por competencias, módulo y proyecto formativo dirigido o examen de subsanación 2026 – II por parte de los estudiantes por egresar a través de la Intranet Estudiantes. • Trámite de curso por competencias, módulo y proyecto formativo dirigido o examen de subsanación 2026 – II por extinción curricular y movilidad estudiantil por parte de los estudiantes a través de las facultades. | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos y estudiantes en condiciones de egresar |
| 10 de agosto al 18 de setiembre | Ingreso de solicitudes para reserva de matrícula 2026 – II, por parte de los ingresantes y estudiantes a su Facultad. | Dirección de Departamento Académico y estudiantes matriculados. |
| 10 de agosto al 25 de setiembre | Envío de resoluciones de reserva de matrícula por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos Académico en el segundo semestre | Decanato, Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos. |
| 17 de agosto | Inicio de clases del semestre 2026 – II. | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico, docentes y estudiantes |
| Del 17 al 21 de agosto | <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción extemporánea, retiro y reinscripción de cursos, módulos y proyectos formativo del semestre 2026 – II, por parte de los estudiantes (sin interrupción de clases) • Registro en el Sistema de Gestión Docente de los Sílabos y planeación de didáctica de cursos, módulos y proyectos formativos para el 2026 – II visados y socializado con los estudiantes por parte de los docentes | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos, Unidad de Gestión Pedagógica, docentes y estudiantes |

CALENDARIO ACADÉMICO 2026

| | | |
|---|---|---|
| Del 24 al 28 de agosto | <ul style="list-style-type: none"> Aceptación de solicitudes y asignación de docentes en los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos dirigidos y examen de subsanación en el 2026 – I para los estudiantes por egresar, por parte de los directores de Departamento Académico a través del sistema de Gestión Docente. Envío de resoluciones de cursos dirigido o subsanación para estudiantes por extinción curricular y dirigido por movilidad estudiantil 2026 – I por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos. | Facultades, Departamento Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos |
| Del 24 de agosto al 11 de diciembre | <ul style="list-style-type: none"> Registro de evaluaciones de logro de competencias de los cursos, módulos y proyectos formativos por parte de los docentes a través del Sistema de Gestión docente, semestre 2026 – II. Evaluaciones de logro de competencias de los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos por parte de la comisión Ad Hoc para evaluación por riesgo académico, semestre 2026 – II | Departamentos Académicos, Comisión Ad Hoc para evaluación por riesgo académico y docentes |
| Del 14 de setiembre al 06 de noviembre | Solicitud por parte del estudiante para el retiro excepcional por única vez en su formación Profesional de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos del semestre 2026-II por riesgo académico | Dirección de Escuela Profesional y estudiantes. |
| Del 09 al 13 de noviembre Horario de oficina | <ul style="list-style-type: none"> Envío de resoluciones de aceptación de retiro excepcional por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos Académico en el segundo semestre Envío de resoluciones de retiro por ausencia por parte de las facultades a la Dirección de Asuntos Académico en el segundo semestre | Decanatos, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Procesos Académicos. |
| Del 01 octubre al 30 de noviembre | Registro y validación de carga académica 2027 I y II y horarios por parte de los Departamentos Académicos. | Departamentos Académicos y Unidad de Gestión Pedagógica |
| Del 23 de noviembre al 18 de diciembre | Registro de calificaciones del proceso de evaluación sobre el desempeño docente 2026-I | Departamento Académico, Unidad de Gestión Pedagógica y estudiantes. |
| 11 de diciembre | Finalización de labores lectivas del semestre 2026 – II. | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico y docentes |
| Del 14 al 18 de diciembre | Trámite para el registro de notas de los estudiantes en riesgo académico por parte de la comisión a Ad Hoc para evaluación por riesgo académico del semestre 2026 - II | Decanato, Comisión Ad Hoc para evaluación por riesgo académico y docentes |
| Del 12 al 23 de diciembre Horario de oficina | <ul style="list-style-type: none"> Registro de notas finales, examen de subsanación y curso, módulo y proyecto formativo dirigido del semestre 2026 – II, por parte de los docentes a través del intranet, e inicio de vacaciones estudiantiles. Impresión y firma del Registro y Actas de Notas en la Unidad de Procesos Académicos, previa autorización del docente | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Unidad de Procesos Académicos y docentes |
| 01 de enero 2027 | Vacaciones de los docentes (Previa entrega de notas e informe de labores lectivas y no lectivas con constancias de la Unidad de Procesos Académicos y la Unidad Funcional de Gestión Docente) | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Unidad de Procesos Académicos, Unidad de Gestión Pedagógica y docentes |

Nota: las clases deben ser programadas previniendo los feriados calendarios establecidos y descansos por onomástico correspondientes por Ley que se hacen efectivos, en caso de haberse programado clases en las fechas mencionadas, deberán ser desarrolladas o reprogramadas a través del Sistema de Gestión Docente y Aula Virtual. Aquellos feriados recuperables en caso de hacerse efectivos y cualquier otro motivo de interrupción de clases, deberán ser reprogramadas y desarrolladas.

Los cursos, módulos y proyectos formativos en la modalidad de dirigidos tienen una duración mínima de dos meses, pueden cargar notas e imprimir actas como máximo al final del semestre respectivo.

Las escuelas profesionales pertenecientes al área de la salud cuyas prácticas – internados y externados que estén sujetos al calendario del MINSA, podrán solicitar inscripciones, y registro de notas de manera particular considerando el inicio y la finalización de dichos internados y externados.