

MANUAL DEL INGRESANTE

PREGRADO REGULAR 2021-1

A. OBJETIVO

El presente manual tiene como principal objetivo orientar a todos los postulantes de la Universidad Científica del Sur sobre cómo acceder a los resultados de su Proceso de Admisión, brindar la información pertinente sobre los pagos a realizar, el registro de su matrícula, calendarios y los procedimientos administrativos respectivos.

B. CALENDARIO DE ADMISIÓN 2021-1

INSCRIPCIONES	Del 01 de setiembre 2020 al 29 de marzo 2021
CONVALIDACIONES	Del 01 de setiembre 2020 al 15 de marzo 2021
MATRICULA	Del 01 de marzo al 29 de marzo 2021
INICIO DE CLASES	05 de abril 2021

C. PAGOS A REALIZAR

El pago correspondiente a Matrícula, Primera Armada y Seguro contra Accidentes se debe realizar en el banco y fecha respectiva, previa coordinación con el Asesor Comercial. Una vez en ventanilla, indica al personal del Banco el nombre de la institución (Universidad Científica del Sur) y el número de ID (Código de postulante).

<https://www.cientifica.edu.pe/cobranzas-y-recuperaciones/medios-pago>

Si desea hacer una exoneración del Seguro contra accidentes por ya contar con uno, deberá ingresar su solicitud por el portal de trámites en: ingresante.cientifica.edu.pe / exoneración de seguro.

D. RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Al término de la Evaluación de Admisión, el postulante podrá verificar sus resultados ingresando a la siguiente ruta en nuestra web:

<https://www.cientifica.edu.pe/admision/resultados-admision>



- Para cualquier consulta, ingresar al portal: <https://ingresante.cientifica.edu.pe> (en sección **CONSULTAS**)



- De igual forma, para realizar cualquier los trámites de Admisión, ingresar al portal virtual <https://ingresante.cientifica.edu.pe> (Buscar el trámite requerido).

CRONOGRAMA DE PAGOS (FECHAS DE VENCIMIENTO)

FECHA DE VENCIMIENTO 2021-1	
1° ARMADA	Ver item C del presente documento.
2° ARMADA	9/04/2021
3° ARMADA	3/05/2021
4° ARMADA	1/06/2021
5° ARMADA	1/07/2021

POLÍTICA DE COBRANZAS

Nuestra Política de Cobranzas se encuentra disponible en nuestra web. Puedes visualizarla ingresando al siguiente link:

https://www.cientifica.edu.pe/sites/default/files/2019-5/reglamento_condiciones_financieras_cientifica.pdf

E. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El postulante luego de notificarse que Aprobó la evaluación según su tipo de Admisión, recibirá las instrucciones para enviar la documentación obligatoria (ver Anexo 1) de manera virtual al buzón indicado.

¡Importante!

- No olvidar que es un requisito indispensable enviar la documentación para realizar el proceso de Matrícula.

El postulante aprobado que no se incorpore como alumno de la Universidad podrá mantener su vacante hasta por dos semestres posteriores al de su postulación. Si realizó los pagos, deberá ingresar su solicitud de RESERVA a través del portal de trámites ingresante.cientifica.edu.pe

F. PROCESO DE MATRÍCULA

MATRÍCULA SIN CONVALIDACIÓN DE CURSOS

Por única vez (primer ciclo académico) la Universidad genera la matrícula del alumno según el Cronograma detallado líneas abajo. Durante este proceso y dentro de las 48 horas siguientes a la matrícula, recibirás al correo personal sus horarios de clases, la dirección de su correo institucional y el código de usuario y contraseña respectiva.

GRUPO	FECHA	CONDICIONES
1	1/03/2021	Ingresantes que hicieron el pago respectivo hasta el 27/02/2021
2	15/03/2021	Ingresantes que hicieron el pago respectivo hasta el 13/03/2021
3	29/03/2021	Ingresantes que hicieron el pago respectivo hasta el 27/03/2021

MATRÍCULA CON CONVALIDACIÓN DE CURSOS

Cumplidos los puntos D y E de este documento, recibirás al correo personal (registrado en su postulación) el manual con las instrucciones de convalidación según tipo de admisión.

El proceso de matrícula se realiza de manera virtual y te haremos llegar la fecha con las instrucciones respectivas para que te puedas matricular personalmente.

G. ENTREGA DE CREDENCIAL CIENTÍFICA

Luego que la Universidad reciba la autorización para la atención presencial (MINTRA), le haremos llegar un aviso indicando la fecha para que pueda recoger su credencial en el Área de Admisión. Tener en cuenta que para recoger la credencial debe haber cumplido con haber entregado la documentación completa.

La credencial es indispensable para el ingreso a la Universidad, así como realizar trámites y acceder a los servicios de la institución.

H. DISPOSICIONES GENERALES

- El postulante aprobado que no se matricule en el ciclo al que postula, no adquiere el derecho de ser considerado alumno de la Universidad.
- Los derechos académicos y administrativos pagados en el proceso de admisión y antes de la matrícula no son materia de reembolso.
- La emisión de Actas de Convalidación para los cursos que un postulante demuestre haber cursado en otra institución no es materia de reconsideración o podrán ser evaluados nuevamente.
- La documentación presentada por el postulante aprobado es parte del expediente académico de la universidad y no es materia de devolución. Ningún documento puede ser reemplazado.

- La documentación presentada por el postulante no aprobado solo puede ser recogida dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de inicio de clases del semestre académico al cual postulo. Los documentos se recogen en el área de Admisión.
- Es responsabilidad y obligación del estudiante matriculado haber leído y tomar conocimiento de los reglamentos publicados en nuestra web de Transparencia Universitaria.
 - **Transparencia**
 - <https://www.cientifica.edu.pe/transparencia-universitaria/reglamentos>
 - **Reglamento General**
 - https://www.cientifica.edu.pe/sites/default/files/mv1._reglamento_general.pdf
 - **Reglamento de Estudios de Pregrado**
 - www.cientifica.edu.pe/sites/default/files/reglamento_de_estudios_pregrado_1.pdf
 - **Reglamento de Disciplina de Pregrado**
 - www.cientifica.edu.pe/sites/default/files/reglamento_de_disciplina_de_los_estudiantes_de_pregrado_y_postgrado_1.pdf
- Los casos no contemplados en el reglamento General serán resueltos por la Secretaria General de la Universidad.
- La confirmación de matrícula implica la conformidad de los Reglamentos y Lineamientos dispuestos por la Universidad.

ANEXO No. 2

REQUISITOS A PRESENTAR

Documentos	Modalidad Extraordinaria			
	Experiencia laboral con estudios			Experiencia laboral sin estudios previos
	Con estudios superiores completos (técnicos o universitarios)	Con estudios universitarios incompletos	Con estudios técnicos incompletos	
Ficha de Inscripción	X	X	X	X
Copia simple de DNI, pasaporte o carnet de extranjería	X	X	X	X
Pago derecho de admisión	X	X	X	X
Certificado original de estudios secundarios o CLA (web Minedu)				X
Certificado de estudios superiores (original o copia legalizada) emitido por la universidad de procedencia, especificando los créditos y asignaturas cursadas.	X	X	X	
Syllabus originales de la universidad de procedencia (en caso no aplique Tabla de Convalidación y se requiera convalidar)	X	X	X	
Constancia de trabajo (02 años de experiencia laboral como mínimo)	X	X	X	
Constancia de trabajo (03 años de experiencia laboral como mínimo)				X
Solicitud de Admisión	X	X	X	X
01 fotografía (tamaño carnet en fondo blanco) o digital	X	X	X	X