

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA PARA INGRESANTES 2020-1

1: RECABAR DOCUMENTOS

Constancia de Ingreso expedida por la Oficina de Admisión (OCAD)

Certificado Médico expedido por el Área de Servicio Médico

Constancia de Evaluación SocioEconómica expedido por el Área de Servicio Social

2: EFECTUAR LO PAGOS

2.1 Imprimir de la Página Web de la Facultad (fc.uni.edu.pe) opción :“Of.de Estadística”- Matricula – Ingresante - Orden de pago

2.2 Acercarse al Banco Scotiabank con la Orden de pago (debidamente llenada) y efectuar los pagos que indica:
- Autoseguro (S/55.00)
- Carné de Biblioteca (S/10.00)

El trámite para el carné de la Biblioteca Central de la UNI, como el de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias, deberá ser gestionado por el ingresante de manera directa.

3: ENTREGA DE DOCUMENTOS (09 y 10 de Marzo)

Entregar en el Área de Estadística los siguientes documentos:

- 1- Copia simple de la constancia de ingreso
- 2- Fícha Datos Personales (ORCE)*
- 3- Recibos de pagos de Autoseguro
- 4- Certificado médico
- 5 -Constancia de Evaluación socioeconómica

Nota

Los documentos 1,2 y 3 son obligatorios en la fecha señalada los documento 4 y 5 pueden traerlo hasta el 23 de marzo

No hay restricciones para asistir al curso y al examen del introductorio.

* **Obligatorio:** Una vez que se publique tu código Universitario, ORCE enviará a tu correo tu clave para acceder al Intranet Alumnos <https://www.academico.uni.edu.pe/alumno/entra> y deberás registrar todos los campos de la opción **Ficha Datos Personales** e imprimir

En la página web de la Facultad, también encontrarás:

- * Horario de los Cursos
- * Plan de estudios
- * Reglamento de Matrícula
- * Reglamento de Evaluación, etc