

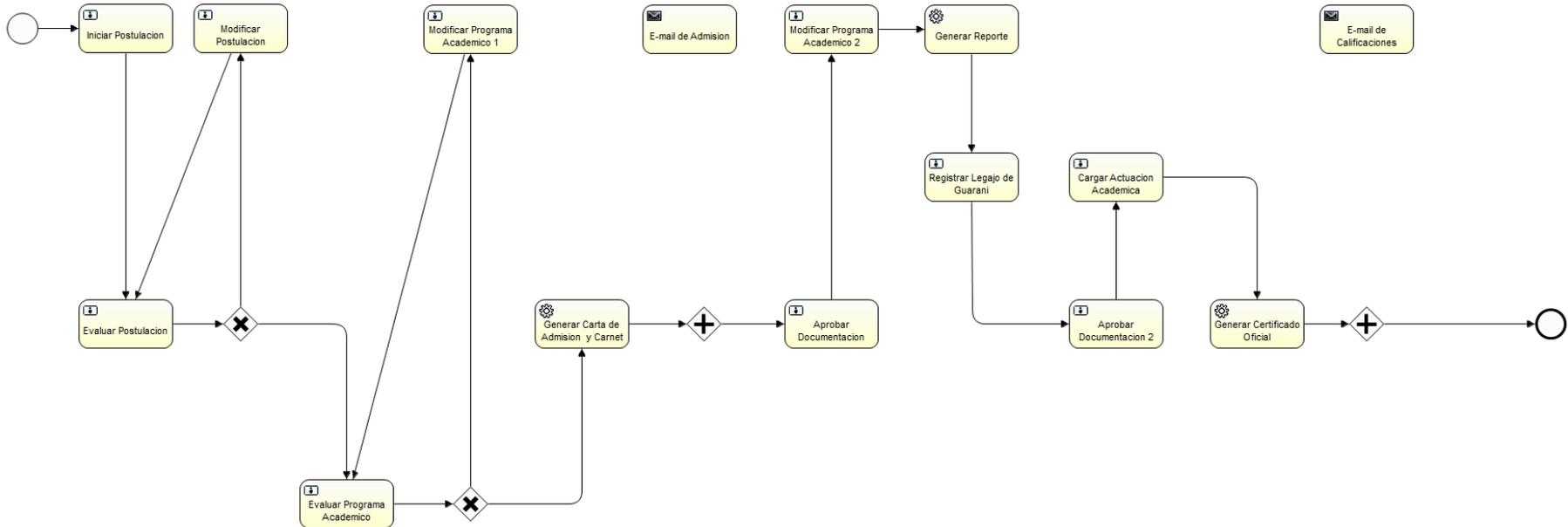


Guía de Uso

Participación del Postulante **KUNTUR 2.0**



1 – EL DIAGRAMA DE ESTADOS

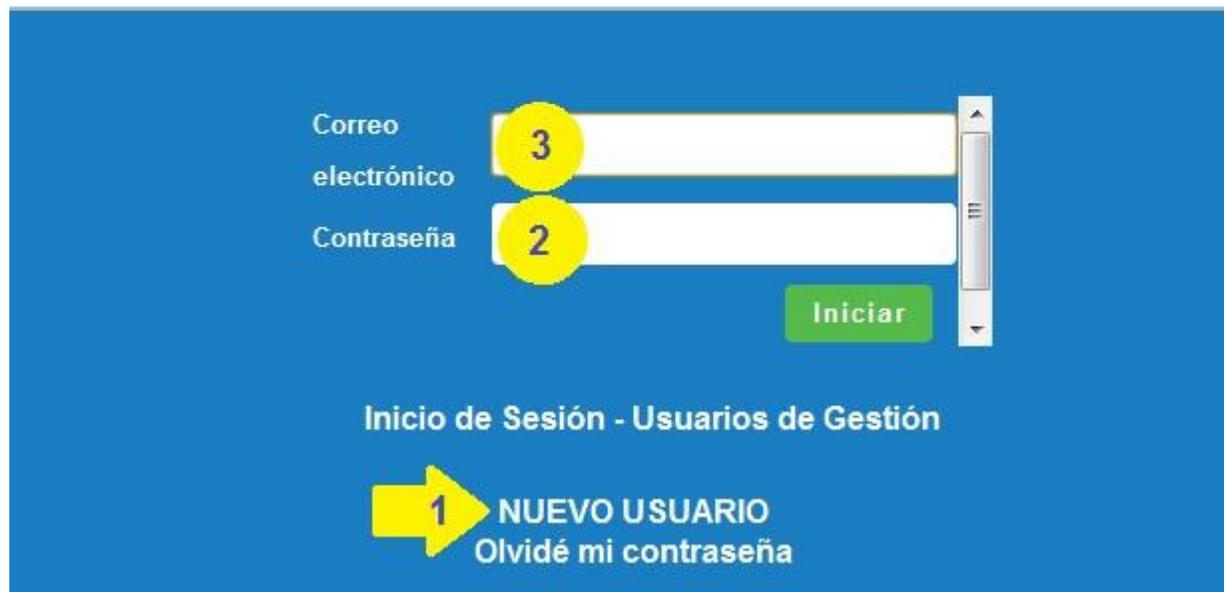


ACTORES QUE INTERVIENEN:

- **PRI** (Oficina Internacional UNC)
- **Postulante** (Estudiante extranjero)
- **Coordinador Académico** (Unidad Académica UNC)
- **Despacho de Alumnos** (Unidad Académica UNC)
- **El sistema envía un correo-e a la dirección del estudiante para indicarle si se requiere que realice alguna tarea.**



2 – AUTENTICACIÓN DE USUARIO / NUEVO USUARIO



Correo electrónico

Contraseña

Iniciar

Inicio de Sesión - Usuarios de Gestión

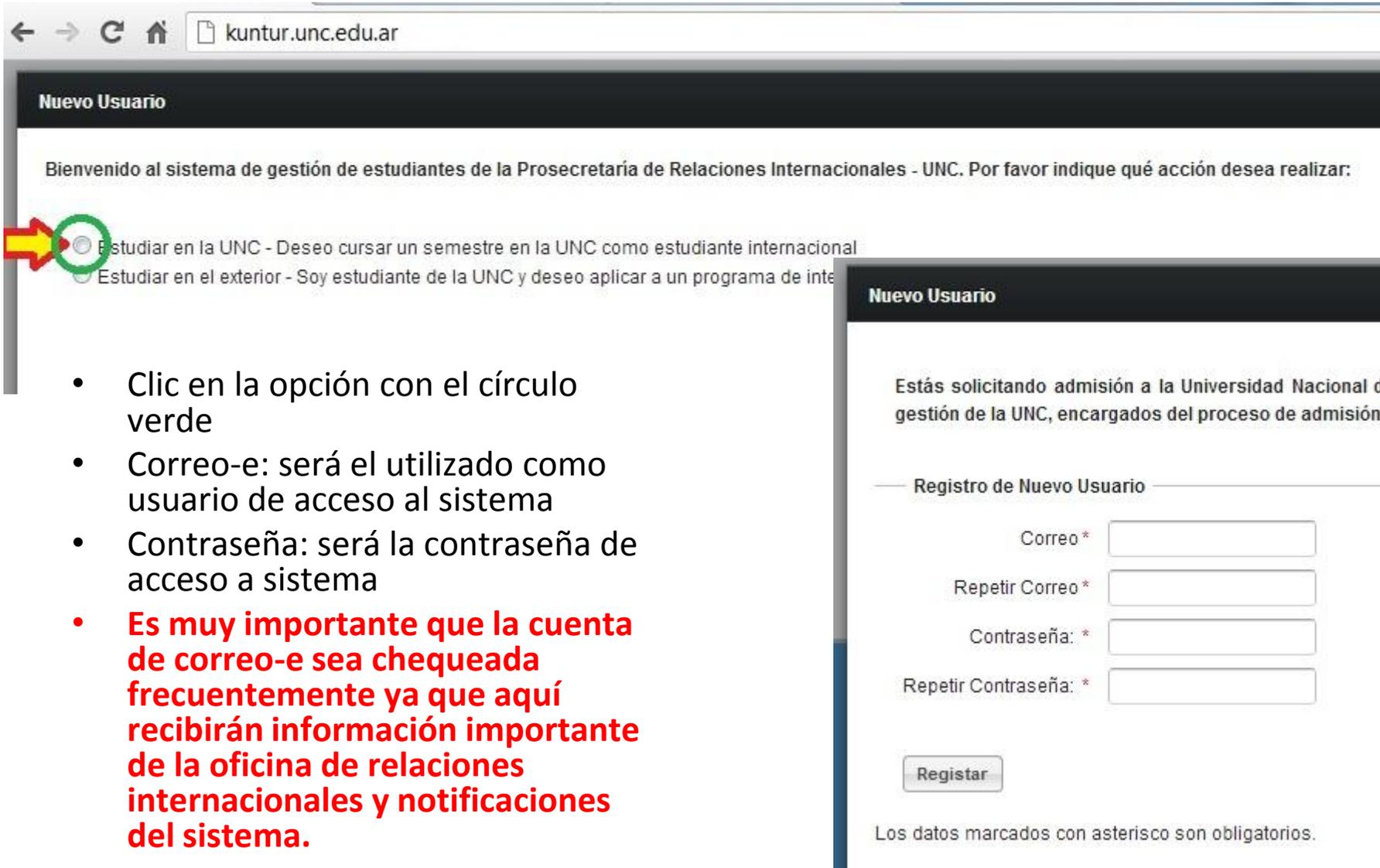
1 → NUEVO USUARIO
Olvidé mi contraseña

3

2

1. Clic aquí para generar un nuevo usuario
2. Aquí se ingresa la contraseña obtenida en el paso anterior
3. Aquí se escribe la dirección de correo-e ingresada en el primero paso

2A – TIPO DE MOVILIDAD



Nuevo Usuario

Bienvenido al sistema de gestión de estudiantes de la Prosecretaría de Relaciones Internacionales - UNC. Por favor indique qué acción desea realizar:

- Estudiar en la UNC - Deseo cursar un semestre en la UNC como estudiante internacional
- Estudiar en el exterior - Soy estudiante de la UNC y deseo aplicar a un programa de inte

- Clic en la opción con el círculo verde
- Correo-e: será el utilizado como usuario de acceso al sistema
- Contraseña: será la contraseña de acceso a sistema
- **Es muy importante que la cuenta de correo-e sea chequeada frecuentemente ya que aquí recibirán información importante de la oficina de relaciones internacionales y notificaciones del sistema.**

Nuevo Usuario

Estás solicitando admisión a la Universidad Nacional d gestión de la UNC, encargados del proceso de admisión.

— Registro de Nuevo Usuario —

Correo *

Repetir Correo *

Contraseña: *

Repetir Contraseña: *

Los datos marcados con asterisco son obligatorios.

2B – CARGA DE INFORMACIÓN PERSONAL

CONVOCATORIAS: clic aquí para iniciar el proceso de postulación.

Luego:

1. Editar perfil público: para completar información personal.
2. Una vez finalizado lo anterior, clic en INICIAR CONVOCATORIA

- Los datos ingresados aquí aparecerán en los sistemas de registro de la UNC. Por favor, ingresarlos en forma apropiada.
- También aparecerán en Migraciones, Cartas de Admisión y Certificados de Calificaciones
- Luego de completar esta información personal, podrás acceder a completar los datos de tu postulación

2C – CARGA DE INFORMACIÓN PERSONAL

Editar Usuario

Bienvenido al sistema de gestión de estudiantes de la Prosecretaría de Relaciones Internacionales - UNC. Por favor indique qué acción desea realizar:

Usuario

Apellido/s

Nombre/s

Tipo de Identificación *

Número de Identificación

País * Albania

Fecha de nacimiento (dd-mm-aaaa)

Teléfono

Teléfono Celular

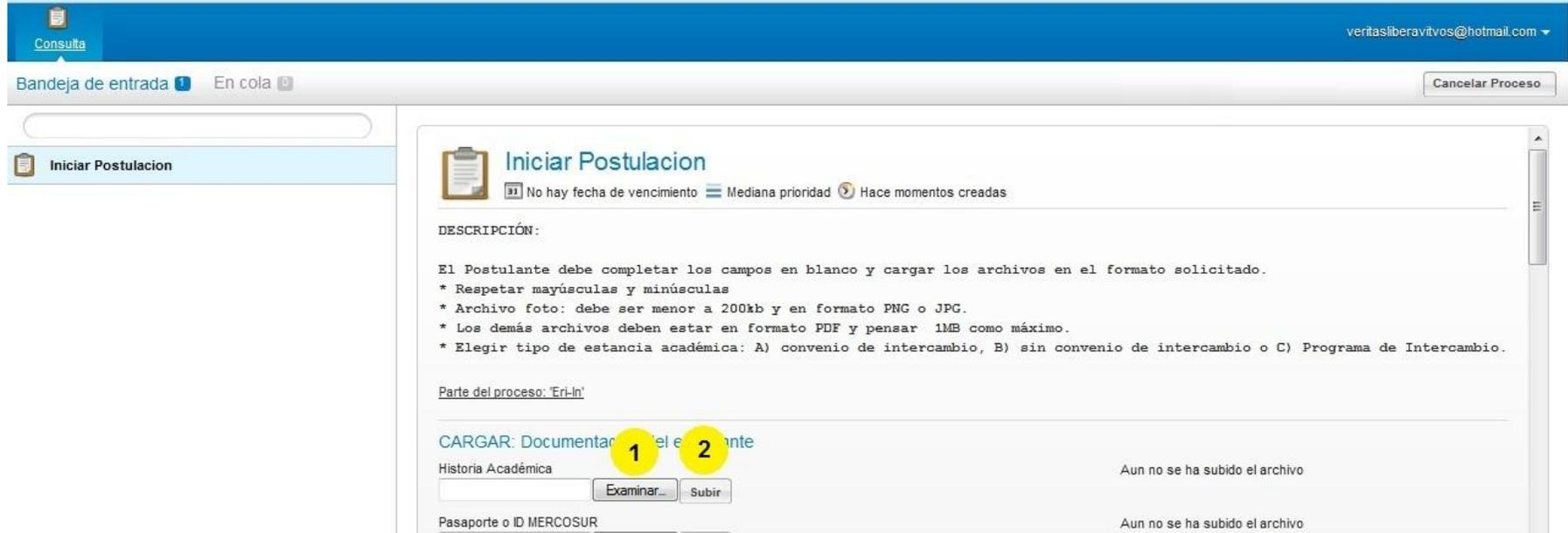
Género * Femenino

En caso de emergencia contactar a:

- Los datos ingresados aquí aparecerán en los sistemas de registro de la UNC. Por favor, ingresarlos en forma apropiada.
- También aparecerán en Migraciones, Cartas de Admisión y Certificados de Calificaciones
- Luego de completar esta información personal, podrás acceder a completar los datos de tu postulación

- Luego clic en **GUARDAR** para que se registre la carga de información y empezar con la carga de datos de la postulación.
- Prestar especial atención al formato de la **FOTO** que se requiere en este apartado.

3 – POSTULACIÓN



Consulta veritasliberavitvos@hotmail.com

Bandeja de entrada 1 En cola 2 Cancelar Proceso

Iniciar Postulacion

No hay fecha de vencimiento Mediana prioridad Hace momentos creadas

DESCRIPCIÓN:

El Postulante debe completar los campos en blanco y cargar los archivos en el formato solicitado.

- * Respetar mayúsculas y minúsculas
- * Archivo foto: debe ser menor a 200kb y en formato PNG o JPG.
- * Los demás archivos deben estar en formato PDF y pensar 1MB como máximo.
- * Elegir tipo de estancia académica: A) convenio de intercambio, B) sin convenio de intercambio o C) Programa de Intercambio.

Parte del proceso: 'Eri-In'

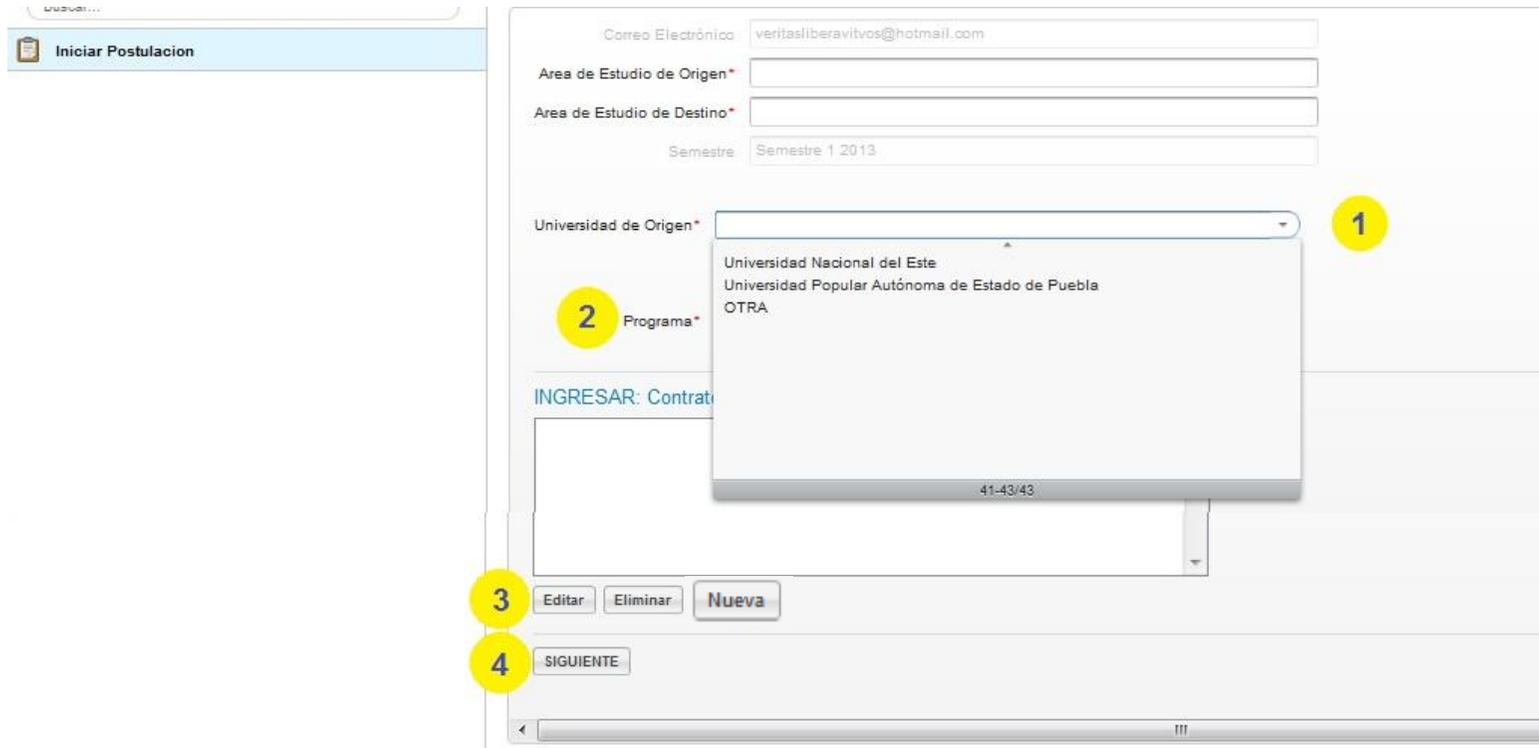
CARGAR: Documentación del estudiante

Historia Académica Aun no se ha subido el archivo

Pasaporte o ID MERCOSUR Aun no se ha subido el archivo

1. Clic en EXAMINAR para seleccionar archivos a cargar
 2. Clic en SUBIR para cargar los archivos
- Prestá especial atención al formato de archivo que debés cargar aquí. Encontrarás una descripción detallada en la Guía del Estudiante Internacional.
 - **Sólo se pueden cargar archivos en formato PDF**

3B1 – POSTULACIÓN

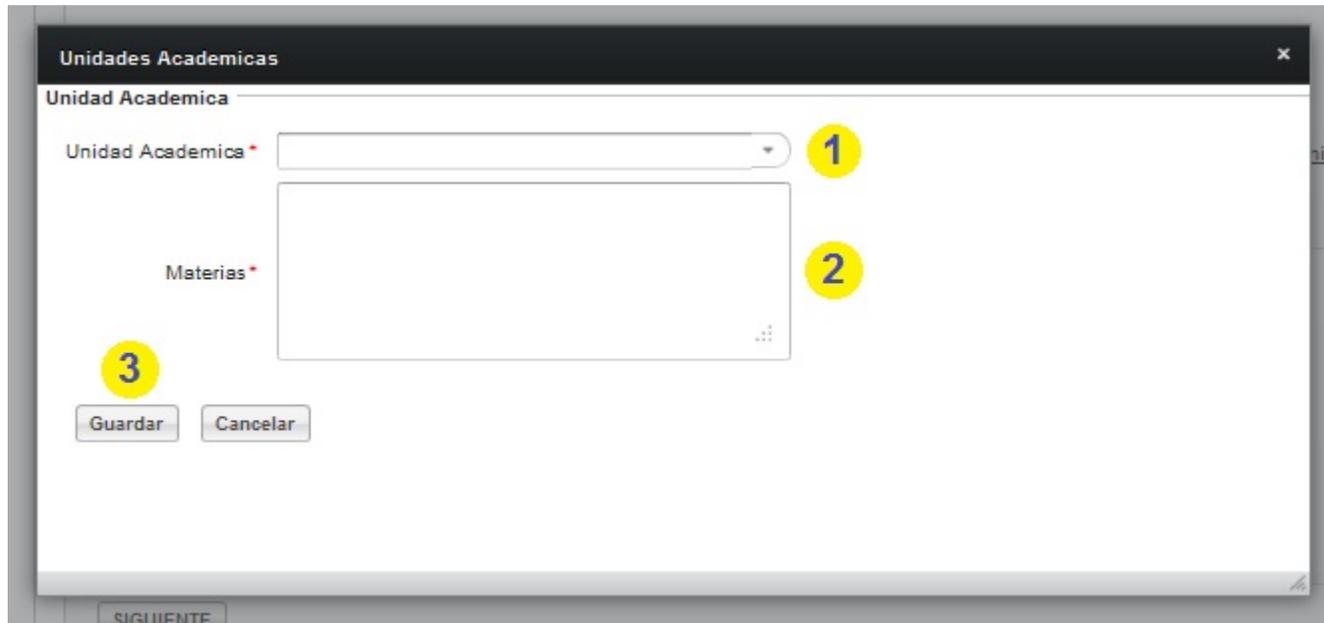


The screenshot shows a web application interface for international student applications. On the left, a sidebar contains a button labeled 'Iniciar Postulacion'. The main form area includes the following fields and elements:

- Correo Electrónico:** veritasliberavitvos@hotmail.com
- Area de Estudio de Origen*:** (empty text box)
- Area de Estudio de Destino*:** (empty text box)
- Semestre:** Semestre 1 2013
- Universidad de Origen*:** A dropdown menu with a list of options: Universidad Nacional del Este, Universidad Popular Autónoma de Estado de Puebla, and OTRA. A yellow circle with the number '1' is placed next to this dropdown.
- Programa*:** A text box with a yellow circle and the number '2' next to it.
- INGRESAR: Contrato:** A section with a large empty text area.
- Buttons:** 'Editar', 'Eliminar', and 'Nueva' (highlighted with a yellow circle and the number '3'). Below them is a 'SIGUIENTE' button (highlighted with a yellow circle and the number '4').

1. Seleccionar Universidad del listado. Si la universidad no está, seleccionar OTRA para ingresar manualmente los datos de la universidad.
2. Seleccionar programa de intercambio: A) sin convenio; B) con convenio; C) JIMA, ESCALA, ARFITEC, PIMA, etc.
3. Clic en NUEVA para ingresar el plan de estudios. Ver siguiente diapositiva.
4. Clic en SIGUIENTE para enviar solicitud a evaluación
 - **Si algún dato fuera incorrecto, la oficina internacional puede solicitar que completes nuevamente tu postulación.**

3B2 – CARGA DEL CONTRATO DE ESTUDIOS



1. Seleccionar Unidad Académica donde cursará estudios. Sólo aparecerán las opciones disponibles para el convenio de intercambio específico que haya seleccionado el estudiante.
2. Ingresar todas las materias que planea tomar en esa unidad académica
3. Luego clic en GUARDAR para que se registren los cambios.
4. Recordá hacer clic en SIGUIENTE luego de terminar
 - **Los estudiantes que tomen clases en más de una Unidad Académica deberán luego hacer clic en NUEVA (en la pantalla anterior) para ingresar una nueva Unidad Académica**

3B3 – CARTA DE ADMISIÓN Y REGISTRO EN PRI

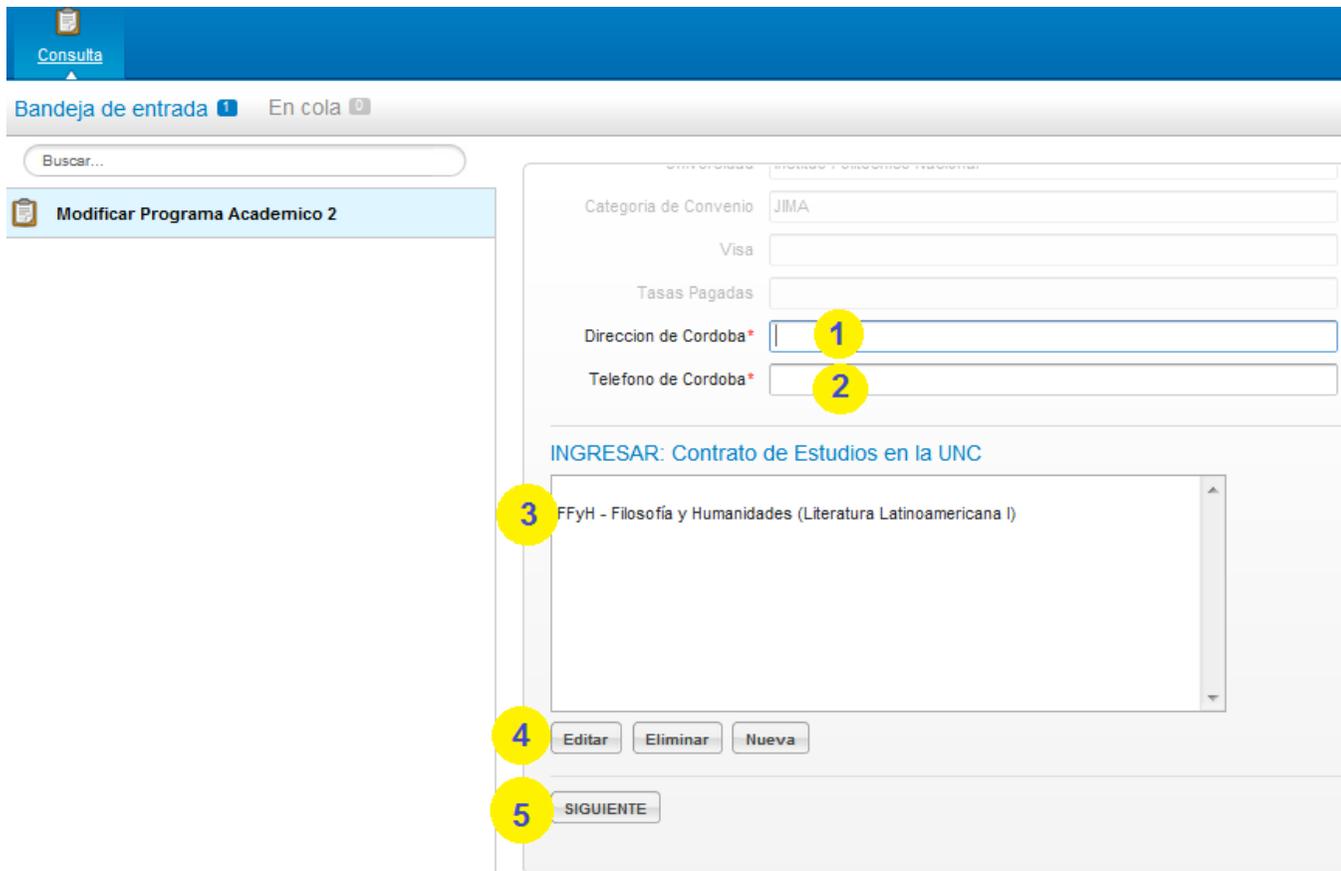
Carta de Admisión

- Será enviada al estudiante en formato PDF por correo-e luego de que la postulación sea aceptada.
- La Carta original se entrega al estudiante antes del inicio del semestre, luego del registro.

- **PARA EL REGISTRO EN LA OFICINA INTERNACIONAL DEBERÁS SOLICITAR UNA CITA PREVIA.**
- **EL REGISTRO DEBE HACERSE ANTES DEL INICIO DE CLASES**
- **LUEGO DEL REGISTRO, QUEDARÁS HABILITADO PARA INGRESAR TU CONTRATO DE ESTUDIOS DEFINITIVO**

¡BIENVENIDOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA!

4 – CONTRATO DE ESTUDIOS DEFINITIVO



The screenshot shows a web interface for entering study contract data. It includes a search bar, a left sidebar with 'Modificar Programa Academico 2', and a main form area. The form contains fields for 'Categoria de Convenio' (JIMA), 'Visa', 'Tasas Pagadas', 'Direccion de Cordoba', and 'Telefono de Cordoba'. Below these is a list of academic units with 'FFyH - Filosofia y Humanidades (Literatura Latinoamericana I)' selected. At the bottom are buttons for 'Editar', 'Eliminar', 'Nueva', and 'SIGUIENTE'. Yellow circles with numbers 1 through 5 highlight the 'Direccion de Cordoba', 'Telefono de Cordoba', the selected unit, the 'Editar' button, and the 'SIGUIENTE' button respectively.

Luego de tu registro en la Oficina Internacional de la UNC:

1. Ingresar domicilio en Córdoba
2. Ingresar número de teléfono en Córdoba
3. Para modificar una unidad académica o materia, deberás seleccionarla primero del listado.
4. **EDITAR:** para ver
ELIMINAR: para eliminar selección
NUEVA: para ingresar una nueva UA.
5. Para enviar el Contrato de estudios definitivo para matriculación en la Facultad.¹²

- El contrato de estudios que ingreses aquí no podrá ser modificado posteriormente.
- Si modificás tu teléfono o dirección en Córdoba, debés avisar a la Oficina Internacional

4 – FIN DEL PROCESO

Tu admisión a la UNC estará finalizada cuando hayas presentado toda la documentación requerida:

1. Seguros
2. Documentación original
3. Certificado de Español (sólo para no hispanohablantes)
4. Tasa de Servicios No Académicos (TSNA) – Sólo estudiantes sin convenio.

NO OLVIDES:

- **NO SE ENTREGAN CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES A ESTUDIANTES QUE ADEUDEN ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS.**
- **LAS CALIFICACIONES SON CARGADAS EN EL SISTEMA POR LAS FACULTADES. EL SISTEMA ENVÍA UNA COPIA PDF DEL CERTIFICADO POR CORREO-E AL ESTUDIANTE Y A LA UNIVERSIDAD. UNA COPIA IMPRESA DEL CERTIFICADO SERÁ ENVIADA A LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN POR CORREO POSTAL (PUEDE DEMORAR ALREDEDOR DE 45 DÍAS POSTERIORES A LA PARTIDA DEL ESTUDIANTE)**



Por dudas o consultas sobre el funcionamiento del sistema:

BRENDA SCHAUVINHOLD

brendasch@pri.unc.edu.ar

JOSÉ M. CORREA

jmcorrea@pri.unc.edu.ar

Prosecretaría de Relaciones Internacionales
Universidad Nacional de Córdoba
Patio de las Palmeras (Ala Sur) - Pabellón Argentina PB
Haya de la Torre S/N
Ciudad Universitaria
Córdoba - Argentina
+54 351 535 3751