

GUÍA DE USUARIO

GUÍA PARA SOLICITAR FICHA DE SEGUIMIENTO PREGRADO

Los estudiantes que deseen solicitar Ficha de Seguimiento, deben seguir los siguientes pasos:

PASO 1:

Realizar los siguientes pagos:

CONCEPTO	CÓDIGO	MONTO
Trámite administrativo	C11060001	S/. 13.00
Ficha de seguimiento académico	C22010001	S/. 28.00

- En cualquier agencia de Caja Municipal Cusco, Credinka ó mediante el servicio de pagos virtuales (Leer instructivo: <https://www.uandina.edu.pe/index.php/pagos-virtuales/>).

Paso 2:

Enviar un mensaje **DESDE EL CORREO INSTITUCIONAL DEL ESTUDIANTE** al correo serviciosacademicos@uandina.edu.pe con copia al correo ncornejo@uandina.edu.pe y jpanti@uandina.edu.pe indicando:

EN ASUNTO:

- Solicito FICHA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO.

EN EL CUERPO:

- Escuela Profesional.
- Código de estudiante.
- Apellidos y Nombres.
- Número de celular.
- Adjuntar voucher de pago de Trámite Administrativo escaneado o fotografiado.
- Adjuntar voucher de pago de ficha de seguimiento académico escaneado o fotografiado.
- Adjuntar DNI escaneado o fotografiado.

Nota:

- La Constancia virtual se le hará llegar al correo institucional del estudiante.
- El estudiante no debe tener deudas pendientes.
- El estudiante debe estar atento al correo electrónico o celular por si hubiera alguna observación en el trámite.
- Deberá realizar la solicitud desde su correo institucional caso contrario su petición no será atendida.
- Si tienes problemas para acceder a tu cuenta, revisa el siguiente link: <https://www.uandina.edu.pe/index.php/direccion-tecnologias-informacion/>

GUÍA DE USUARIO

GUIA PARA SOLICITAR FICHA DE SEGUIMIENTO POSGRADO

Los estudiantes que deseen solicitar Ficha de Seguimiento EPG, deben seguir los siguientes pasos:

PASO 1:

Realizar los siguientes pagos:

CONCEPTO	CÓDIGO	MONTO
Trámite administrativo	C11060001	S/. 13.00
Ficha de seguimiento académico EPG	C31150001	S/. 47.00

- En cualquier agencia de Caja Municipal Cusco, Credinka ó mediante el servicio de pagos virtuales (Leer instructivo: <https://www.uandina.edu.pe/index.php/pagos-virtuales/>).

Paso 2:

Enviar un mensaje **DESDE EL CORREO INSTITUCIONAL DEL ESTUDIANTE** al correo serviciosacademicos@uandina.edu.pe con copia al correo ncornejo@uandina.edu.pe y jpanti@uandina.edu.pe indicando:

EN ASUNTO:

- Solicito FICHA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO EPG.

EN EL CUERPO:

- ~~Escuela Profesional.~~
- Código de estudiante.
- Apellidos y Nombres.
- Número de celular.
- Adjuntar voucher de pago de Trámite Administrativo escaneado o fotografiado.
- Adjuntar voucher de pago de ficha de seguimiento EPG académico escaneado o fotografiado.
- Adjuntar DNI escaneado o fotografiado.

Nota:

- La Ficha de Seguimiento virtual se le hará llegar al correo institucional del estudiante.
- El estudiante no debe tener deudas pendientes.
- El estudiante debe estar atento al correo electrónico o celular por si hubiera alguna observación en el trámite.
- Deberá realizar la solicitud desde su correo institucional caso contrario su petición no será atendida.
- Si tienes problemas para acceder a tu cuenta, revisa el siguiente link:
<https://www.uandina.edu.pe/index.php/direccion-tecnologias-informacion/>

GUÍA DE USUARIO

GUIA PARA SOLICITAR FICHA DE SEGUIMIENTO SEP

Los estudiantes que deseen solicitar Ficha de Seguimiento SEP, deben seguir los siguientes pasos:

PASO 1:

Realizar los siguientes pagos:

CONCEPTO	CÓDIGO	MONTO
Trámite administrativo	C11060001	S/. 13.00
Ficha de seguimiento académico SEP	D11060026	S/. 34.00

- En cualquier agencia de Caja Municipal Cusco, Credinka ó mediante el servicio de pagos virtuales (Leer instructivo: <https://www.uandina.edu.pe/index.php/pagos-virtuales/>).

Paso 2:

Enviar un mensaje **DESDE EL CORREO INSTITUCIONAL DEL ESTUDIANTE** al correo serviciosacademicos@uandina.edu.pe con copia al correo ncornejo@uandina.edu.pe y jpanti@uandina.edu.pe indicando:

EN ASUNTO:

- Solicito FICHA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO EPG.

EN EL CUERPO:

- Código de estudiante.
- Apellidos y Nombres.
- Número de celular.
- Adjuntar voucher de pago de Trámite Administrativo escaneado o fotografiado.
- Adjuntar voucher de pago de ficha de seguimiento EPG académico escaneado o fotografiado.
- Adjuntar DNI escaneado o fotografiado.

Nota:

- La Ficha de Seguimiento virtual se le hará llegar al correo institucional del estudiante.
- El estudiante no debe tener deudas pendientes.
- El estudiante debe estar atento al correo electrónico o celular por si hubiera alguna observación en el trámite.
- Deberá realizar la solicitud desde su correo institucional caso contrario su petición no será atendida.
- Si tienes problemas para acceder a tu cuenta, revisa el siguiente link: <https://www.uandina.edu.pe/index.php/direccion-tecnologias-informacion/>