



NOV17

Manual de Matrícula

[ALUNOS INTERNACIONAIS]

Secretaria de Alunos Internacionais

25 de mayo 99, 3103
Libertador San Martín, Entre Ríos, Argentina
Tel: +54 343 491 8026/27
www.uap.edu.ar - internacionales@uap.edu.ar



Introdução

¡Bem-vindo à Universidade Adventista del Plata!

Para nós, é uma grande alegria você ter realizado o processo de admissão e saber que já está pronto para estudar na UAP. Como já mencionamos em outros comunicados, o propósito deste Manual de Matrícula é facilitar a preparação de documentos que você terá que apresentar quando chegar em nosso campus universitário.

Ao completar esses formulários e reunir a documentação necessária, pense nas lindas experiências que você viverá na UAP, na capacitação profissional que te preparará com excelência, nos amigos de diferentes partes do mundo que conhecerá, na quantidade de funcionários que dedicarão suas vidas para te ajudar a crescer e a se formar para enfrentar a vida com sucesso, e, acima de tudo, nos maravilhosos planos que Deus tem para você aqui.

Cada passo que você completar desse manual, te trará mais próximo de uma maravilhosa aventura: ser um aluno da UAP. Caso precise de ajuda com alguma parte do processo, estamos à disposição por meio dos canais de contato que você encontra na capa desse manual.

Nos vemos na UAP. Deus te abençoe!



Índice

- 2 Introdução
- 3 Índice
- 4 Secretaria de Vida Estudantil
- 5 Secretaria Acadêmica
 - Requisitos de ingresso nos cursos de graduação
 - Requisitos de ingresso nos cursos de pós-graduação
- 7 Finanças estudantis
 - Opções de pagamentos
- 9 Recursos de informática
- 10 Secretaria de alunos internacionais (SAI)

- SEÇÃO DE FORMULÁRIOS**
- 13 Checklist de formulários para CURSOS de GRADUAÇÃO
- 14 Checklist de formulários para CURSOS de PÓS-GRADUAÇÃO
- 15 **Formulário F1**
 - Autorização dos pais para diversas atividades
- 16 **Formulário F2**
 - Compromisso ético
- 17 **Formulário F3**
 - Atestado médico
- 19 **Formulário F4**
 - Declaração juramentada de alunos novos
- 21 **Formulário F5**
 - Consentimento do aluno
- 23 **Formulário F6**
 - Consentimento do responsável financeiro
- 24 **Formulário F7**
 - Termo de responsabilidade financeira
- 26 **Formulário F8**
 - Solicitação de adesão ao serviço de débito automático
- 27 **Formulário F9**
 - Política e compromisso de uso dos recursos de informática
- 28 **Formulário F10**
 - Declaração juramentada de validade de título
- 29 **Formulário F11**
 - Formulário de notificação de assessoramento para procedimentos de imigração



Secretaria de Vida Estudantil

Apresentar os seguintes formulários:

F1 Autorização dos pais para diversas atividades da UAP (unicamente para os alunos menores de 18 anos que vivem internos nos residenciais da universidade)

F2 Compromisso ético

Solicita-se que o aluno tenha um plano de saúde, como Obra Social ou Serviço Médico Pré-pago, que tenha cobertura na província de Entre Rios.

Residenciais estudantis

A UAP fornece cama, colchão, mesas, cadeiras e armário ou guarda-roupas nos quartos. Também fornece máquinas de lavar e de secar para uso dos alunos.

O aluno deve trazer:

Travesseiro, jogo de lençóis, cobertas e edredons para os meses mais frios. Toalhas de banho e toalhas de mão.

Roupa informal e roupas para reuniões espirituais.

Itens de higiene pessoal - Chapinha, secador de cabelo.

Itens escolares (você também pode comprá-los aqui)

Medicamentos por indicação médica.

Celular, computador ou outro eletrônico que precisar.

O aluno com menos de 21 anos que não vive com familiares diretos, deverá morar nos residenciais estudantis durante o ano letivo.

Alteração de aluno interno para aluno externo.

A universidade planeja a capacidade dos residenciais em virtude do número de matrículas. Caso você quiser mudar de "aluno interno" para "aluno externo" depois da matrícula, você deverá solicitar a exceção para a Secretaria de Vida Estudantil. Depois de autorizado, o ressarcimento específico no Regulamento de Pagamento (consultar Finanças Estudantis) será pago.



Secretaria Acadêmica

Requisitos para ingresso nos cursos de graduação

Apresentar os seguintes formulários:

- F3** Atestado médico.
- F4** Declaração juramentada para alunos novos.
- F5** Consentimento do aluno
- F10** Declaração juramentada da validade do título

Anexar também:

- D1** Uma foto 4x4.
- D2** Passaporte ou carteira de identidade do país de origem: O original (será devolvido) e cópia.
- D3** Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio original legalizado no país de origem pelo Ministério de Educação, Relações Exteriores e Convenção da Apostila de Haia, ou em sua falta, pelo Consulado Argentino. O Ministério de Educação ou seu equivalente no país de origem o informaram sobre isso. Todo documento original em um idioma diferente do espanhol, com exceção dos provenientes do Brasil, será traduzido por um Tradutor Público de Registro e legalizado ante o colégio de Tradutores, na Argentina (Lei N° 20.305 art. 6).

Revalidação do diploma de ensino médio. Para receber o título acadêmico, você deverá obter o DNI de estrangeiro e ter revalidado o seu diploma de ensino médio. Você pode obter mais informações na Secretaria Acadêmica da universidade.

A revalidação do diploma do ensino médio será automática para os alunos estrangeiros que têm pais argentinos. Pela Resolução N° 497/2006 do Ministério da Educação, Ciência e Tecnologia da Argentina, é autorizado aos cidadãos argentinos e a seus filhos que completaram estudos de nível médio, ou seu equivalente, em outros países, a cursar estudos de nível superior, universitário ou não universitário, sem obrigação de fazer as provas das matérias de Formação Nacional.

Obtenção do DNI de estrangeiro. Para conseguir o DNI de estrangeiro, você encontrará mais informações na páginas 10 deste manual, e ajuda individual quando chegar na UAP (Secretaria de Alunos Internacionais)



Secretaria Acadêmica

Requisitos para ingresso nos cursos de pós-graduação

Apresentar os seguintes formulários:

F3 Atestado médico.

F4 Declaração juramentada para alunos novos.

F5 Consentimento do aluno

F10 Declaração juramentada para valor de título

Anexar também:

D1 Uma foto 4x4.

D2 Passaporte ou carteira de identidade do país de origem: O original (será devolvido) e cópia.

D3 Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio original legalizado no país de origem pelo Ministério de Educação, Relações Exteriores e Convenção da Apostila de Haia, ou em sua falta, pelo Consulado Argentino. O Ministério de Educação ou seu equivalente no país de origem o informaram sobre isso. Todo documento original em um idioma diferente do espanhol, com exceção dos provenientes do Brasil, será traduzido por um Tradutor Público de Registro e legalizado ante o colégio de Tradutores, na Argentina (Lei N° 20.305 art. 6).

D4 Título (Diploma) e histórico acadêmico da graduação universitária original, legalizado no país de origem pelo Ministério de Educação, Relações Exteriores e a Convenção da Apostila de Haia ou, em sua falta, pelo Consulado Argentino. O Ministério de Educação ou seu equivalente no país de origem, poderá dar mais informações sobre isso. Todo documento original em idioma diferente ao espanhol, com exceção dos provenientes do Brasil, será traduzido por um Tradutor Público de Registro e legalizado ante o colégio de Tradutores na Argentina. (Lei N° 20.305 art. 6).

Revalidação do diploma de ensino médio. Para receber o título acadêmico, você deverá obter o DNI de estrangeiro e ter revalidado o seu diploma de ensino médio. Você pode obter mais informações na Secretaria Acadêmica da universidade.

A revalidação do diploma do ensino médio será automática para os alunos estrangeiros que têm pais argentinos. Pela Resolução N° 497/2006 do Ministério da Educação, Ciência e Tecnologia da Argentina, é autorizado aos cidadãos argentinos e a seus filhos que completaram estudos de nível médio, ou seu equivalente, em outros países, a cursar estudos de nível superior, universitário ou não universitário, sem obrigação de fazer as provas das matérias de Formação Nacional.

Obtenção do DNI de estrangeiro. Para conseguir o DNI de estrangeiro, você encontrará mais informações na página 10 deste manual, e ajuda individual quando chegar na UAP (Secretaria de Alunos Internacionais)



Finanças Estudantis

Apresentar os seguintes formulários:

F6 Consentimento do Responsável Financeiro

F7 Termo de Responsabilidade Financeira

Pontos a serem considerados:

- **SISTEMA DE COBRANÇA DE CUSTOS.** O sistema de cobrança dos custos de estudo está fixado pelo número de créditos. Isso significa que cada parcela incluirá certa quantidade de créditos, de acordo com as disciplinas correspondentes ao semestre vigente. Se o aluno deseja cursar menos disciplinas, a mensalidade (parcela a ser paga) não será necessariamente menor; se desejar cursar disciplinas adicionais deverá ser pago o seu custo. Os alunos internos pagarão valores fixos para o refeitório (8 parcelas: de março a junho e de agosto a novembro) e de alojamento (9 parcelas: de março a novembro). Para receber mais informações, consulte o departamento de Finanças Estudantis.
- **RESPONSÁVEL FINANCEIRO.** As finanças do aluno estarão sob a responsabilidade de um responsável financeiro, que é aquela pessoa que paga as mensalidades e se responsabiliza pelos gastos ocasionados pelo aluno.
- **FINANCIAMENTO.** A UAP oferece planos de financiamento para o pagamento dos custos de estudo. Os alunos poderão optar entre o plano de 10 parcelas (de março a dezembro) ou o de 12 parcelas (de março a fevereiro do ano seguinte).
- **EXTRATO DA CONTA.** Quando o aluno estiver inscrito, será enviado ao responsável financeiro um extrato de conta mensal ao e-mail declarado no Requerimento de Admissão. O aluno também vai recebê-lo no e-mail institucional que lhe será designado: nomesobrenome@uap.edu.ar
- **ENVIO DE DINHEIRO.** Todo o valor depositado nas contas da universidade será exclusivamente para o pagamento das parcelas. Caso deseje enviar dinheiro para outro propósito, poderá abrir uma conta bancária pessoal no banco de sua preferência.



Finanças Estudantis

Opções de pagamento:

- **DINHEIRO.** Será pago o valor da mensalidade em dinheiro no caixa da universidade (o pagamento poderá ser feito em pesos argentinos, dólares e euros, segundo a cotação do dia).
- **CARTÃO DE CRÉDITO** Mastercard ou Visa. Há também a opção de pagar no caixa da universidade, sacar o dinheiro no caixa eletrônico e então pagar no caixa da universidade, ou realizar o pagamento pela Internet. Acesse www.pagoporinternet.uap.edu.ar (ou também www.pagos.uap.edu.ar) com o cartão em mãos e siga os passos ali descritos:
 - a. Em "Concepto", escolher a opção que deseja e completar os campos requeridos. Clique em próximo.
 - b. Preencher os dados do titular do cartão e valor a ser pago. Clique em próximo.
 - c. Ler e assinar a Autorização. Clique em enviar.
 - d. Ao concluir a operação, escreva para finanzas@uap.edu.ar ou finanest@uap.edu.ar comunicando a data e o meio de pagamento, o que foi pago, o titular do cartão de crédito, o nome do aluno para quem foi feito o pagamento.
- **CARTÃO DE DÉBITO (POR EXEMPLO CLAVE, MAESTRO, ETC.).** Para realizar o pagamento, deve ter fundos disponíveis nas contas corrente ou poupança. Pode ser pago no caixa da universidade ou sacar o dinheiro no caixa eletrônico (Red Link, Cirrus ou Banelco) e realizar o pagamento no caixa.
- **WESTERN UNION.** Em qualquer Western Union poderá ser solicitado o serviço QUICK PAY / PAGAMENTO RÁPIDO (FORMULÁRIO AZUL CLARO). O dinheiro enviado através desse meio chega rapidamente. Fazer o envio unicamente através do serviço QUICK PAY. Para mais informações, acesse: http://www.payment-solutions.com/quickpay_form.asp. Para buscar as agências da Western Union que oferecem esse serviço, acesse: <http://www.payment-solutions.com/agent.asp>.

Preencher o formulário indicando os seguintes dados:

- a. Nome da Empresa: ASOCIACION COLEGIO ADVENTISTA DEL PLATA
- b. Código da Empresa: ADVENTISTADELPLATA, AN.
- c. Número de Referência: registrar o sobrenome(s) e nome(s) do futuro aluno e outros dados de interesse e colocar o número do aluno recebido com a carta de resposta de admissão.
- d. Número de conta: 6683-7 (às vezes, o formulário não pede).



Recursos de Informática

Apresentar a seguinte documentação:

F9 Política e compromisso de uso dos recursos de informática

A UAP oferece serviços de informática gratuitos aos seus alunos. O acesso a esses recursos está condicionado à aceitação e ao cumprimento das políticas de uso. Mais informações em: www.uap.edu.ar/dite.



Secretaria de Alunos Internacionais (SAI)

A UAP abre suas portas aos cidadãos de toda nacionalidade, regendo-se pelas leis de imigração vigentes na Argentina. A partir de sua admissão na universidade, o aluno estrangeiro é devidamente assessorado pelos funcionários da instituição como previsto na Lei 25.871, (Disposição 20.699, Art. 2º, inc. c), para completar os procedimentos que permitam que o aluno obtenha sua residência como estudante, logo depois de sua entrada ao país. **É de responsabilidade do aluno cumprir com os requisitos de imigração para permanecer no país.** Para isso dispõe de 30 dias úteis contados a partir da inscrição na Direção Nacional de Migrações. A entidade educativa tem a obrigação de comunicar à Direção Nacional de Migrações sobre a inscrição de cada um dos alunos estrangeiros.

Apresentar o formulário:

F11 Formulário de notificação de assessoramento para procedimentos de imigração.

Anexar também:

D5 Passaporte ou Carteira de Identidade

D6 Certidão de Antecedentes Criminais, ou seu equivalente, com a Convenção da Apostila de Haia, ou legalização do Consulado Argentino, conforme corresponda. Esse certificado deve ser emitido pelas autoridades competentes dos países onde o aluno tenha morado por um prazo superior a UM (1) ano, durante o período dos últimos TRÊS (3) anos.

D7 Duas fotos 4x4, fundo branco

D8 Cartão de ingresso ou carimbo estampado pela autoridade de imigração no passaporte.

O aluno que não tenha completado 18 anos no momento de se apresentar na Delegación de Migraciones para iniciar o processo. Também deverá apresentar:

D9 Certidão de Nascimento original devidamente legalizada pelo Consulado Argentino ou pela Convenção da Apostila de Haia.

D10 Cópia da Carteira de Identidade de ambos os pais.

D11 Autorização do Menor legalizada pelo Consulado Argentino ou com a Convenção da Apostila de Haia.

Por razões legais, os pais deverão designar um tutor na Argentina que deve ser maior de idade, argentino ou residente da Argentina. Você pode escolher uma pessoa ou solicitar que a universidade providencie alguém. (Ver modelo na carta de admissão).



Secretaria de Alunos Internacionais (SAI)

Pagar a taxa retributiva de serviços no Banco Nación da cidade de Concepción del Uruguay, Entre Rios, Argentina, no momento que realizar a viagem para tramitar a residência. Verifique no quadro de tarifas de taxas migratórias. SOLICITAÇÃO DE RESIDÊNCIA PERMANENTE OU TEMPORÁRIA
http://www.migraciones.gov.ar/pdf_varios/tasas/cuadro_tarifario.pdf

Se um dos pais do aluno* for argentino, poderá tramitar sua radicação por filiação apresentando o D12 DNI original do pai/mãe argentino(a).

*Se for menor de 18 anos no momento de iniciar o processo, também deverá apresentar **D5-D11**.

* Se for maior de 18 anos no momento de iniciar o processo, também deverá apresentar **D5-D9**.

LEGALIZAÇÕES: Toda documentação emitida em país estrangeiro deverá estar legalizada com a Convenção da Apostila de Haia ou pelo Consulado Argentino do país em que foi emitida.

TRADUÇÕES: Todo documento original em idioma diferente do espanhol, com exceção dos provenientes do Brasil, será traduzido por um Tradutor Público de Registro e legalizado pelo colégio de Tradutores Públicos, na Argentina. (Lei Nº 20.305 art. 6). **NÃO TRADUZIR NO PAÍS DE ORIGEM.**

IMPORTANTE: *A falta da documentação exigida impossibilitará a regularização migratória na República Argentina.*



Seção de **FORMÚLÁRIOS**



Checklist de formulários CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Já preparou os documentos? Vamos listá-los novamente.
Lembre-se que há uma explicação mais detalhada em cada uma das seções do manual sobre como conseguir e legalizar esses documentos.**

- F1 Autorização dos pais
- F2 Compromisso ético
- F3 Atestado médico
- F4 Declaração juramentada para alunos novos.
- F5 Consentimento do aluno.
- F6 Consentimento do responsável financeiro.
- F7 Termo de responsabilidade financeira
- F9 Política e compromisso de uso dos recursos de informática
- F10 Declaração juramentada de validade de título
- F11 Formulário de notificação de assessoramento para procedimentos de imigração

D1 e D7: três fotos 4x4, duas com fundo branco. A primeira é para a Secretaria Acadêmica (**SA**) e as outras duas para a Secretaria de Alunos Internacionais (**SAI**).

D2 e D5 Passaporte ou Certidão de Identidade para **SA e SAI**

D3 Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio para **SA**

D6 Certidão de Antecedentes Criminais, ou seu equivalente, para a **SAI**

D8 Cartão de ingresso ou carimbo estampado pela autoridade migratória no passaporte para a **SAI**

Aluno que não completou 18 anos no momento de iniciar o processo de imigração:

Todos os documentos de **D1 a D8** e também:

- D9** Certidão de Nascimento Original
- D10** Cópia dos Documentos de Identidade de ambos os pais
- D11** Autorização do Menor

Se um dos pais do aluno* for argentino, poderá tramitar sua radicação por filiação apresentando o **D12** DNI original do pai/mãe argentino(a).

*Se for menor de 18 anos no momento de iniciar o processo, também deverá apresentar **D5-D11**.

* Se for maior de 18 anos no momento de iniciar o processo, também deverá apresentar **D5-D9**.



Checklist de formulários **CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Já preparou os documentos? Vamos listá-los novamente. Lembre-se que há uma explicação mais detalhada em cada uma das seções do manual sobre como conseguir e legalizar esses documentos.

- F1 Autorização dos pais
- F2 Compromisso ético
- F3 Atestado médico
- F4 Declaração juramentada para alunos novos.
- F5 Consentimento do aluno.
- F6 Consentimento do responsável financeiro.
- F7 Termo de responsabilidade financeira
- F9 Política e compromisso de uso dos recursos de informática
- F10 Declaração juramentada de validade de título
- F11 Formulário de notificação de assessoramento para procedimentos de imigração

D1 e D7: três fotos 4x4, duas com fundo branco. A primeira é para a Secretaria Acadêmica (**SA**) e as outras duas para a Secretaria de Alunos Internacionais (**SAI**).

D2 e D5 Passaporte ou Certidão de Identidade para **SA e SAI**

D3 Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio para **SA**

D6 Certidão de Antecedentes Criminais, ou seu equivalente, para a **SAI**

D8 Cartão de ingresso ou carimbo estampado pela autoridade migratória no passaporte para a **SAI**

Se um dos pais do aluno* for argentino, poderá tramitar sua radicação por filiação. Deverá apresentar além de **D1-D8**,

D9 Certidão de Nascimento original

D12 DNI original do pai/mãe argentino(a)



Formulário F1

ENTREGAR NA
SECRETARIA DE VIDA ESTUDANTIL

AUTORIZAÇÃO DOS PAIS PARA DIVERSAS ATIVIDADES

Este formulário deve ser preenchido pelos pais ou tutores dos alunos internos menores de 18 anos. Essas autorizações serão respeitadas, sem prejuízo para a implementação das Autorizações de Saída concedidos pelos Residenciais Estudantis, como parte do Regulamento para alunos internos.

I. SAÍDAS REGULARES

O aluno interno dispõe de dois fins de semana por mês para visitar a sua família direta. Para solicitar a saída, os pais ou tutores deverão enviar uma autorização assinada, com 24 horas de antecedência e especificar: nome, endereço, data e telefone das pessoas que serão visitadas. Esta autorização poderá ser enviada por fax ou e-mail: bienestaux@uap.edu.ar ou bienestaux2@uap.edu.ar. Durante as Semanas de Ênfase Espiritual (2 fins de semana por semestre), as saídas não serão autorizadas. Estas datas estarão publicadas no Calendário Acadêmico que é entregue no mês de março, no momento da matrícula.

II. CUIDADOS MÉDICOS

a. Indicar se possui Obra Social (sistema público de saúde do governo argentino): _____ SI NO

b. Se tiver Obra Social, mencione qual: _____

c. Autorizo o(a) meu(minha) filho(a) a receber cuidados médicos. Caso for atendido no Sanatório Adventista del Plata, os gastos que excederem o uso do seguro, serão cobrados na conta do aluno. _____ SI NO

III. SAÍDAS INSTITUCIONAIS

a. **Saídas missionárias:** Autorizo o(a) meu(minha) filho(a) a realizar viagens para participar em atividades de serviço à comunidade. _____ SI NO

b. **Acampamentos:** autorizo o(a) meu(minha) filho(a) a participar de acampamentos e saídas educacionais. SI NO

c. **Viagens de grupos musicais e artísticos:** autorizo o(a) meu(minha) filho(a) a fazer parte de coral, grupo instrumental ou artístico, e participar das viagens que eles façam. _____ SI NO

Estas autorizações serão consideradas válidas até que o aluno complete 18 anos. Para revogar alguns dos pontos anteriores, o responsável deverá enviar uma nota assinada.

Sobrenome e nome do aluno: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Data: ____ / ____ / ____



Formulário F2

ENTREGAR NA
SECRETARIA DE VIDA ESTUDANTIL

COMPROMISSO ÉTICO

I. A UAP é uma instituição sustentada nos princípios de vida cristãos, cujo propósito é preparar líderes que se destaquem por ter ideais de serviço a Deus e a seus semelhantes. Para alcançar esse objetivo, o sistema educacional adventista busca alcançar a formação integral dos alunos, atendendo o desenvolvimento harmonioso de suas faculdades físicas, mentais, sociais e espirituais.

II. A Universidade abre suas portas a todos os alunos sem distinção de nacionalidade, raça, crença, ou nível socioeconômico, cujas aspirações e interesse estejam em harmonia com os da instituição. Para os que aceitam, valorizam e gostam desse sistema educacional, as atividades sociais, religiosas, do cuidado do corpo e da saúde assumem uma importância tão grande como as de aula.

III. O Manual do Aluno contém pautas e regulamentos sustentados em princípios de vida cristãos, que regulam a convivência dos alunos na instituição.

Declaro ter lido o Manual do Aluno (<http://www.uapar.edu/informes/admision/>), e por meio de minha assinatura manifesto aceitar o expresso nele, me comprometendo a respeitar essas normas enquanto seja aluno desta instituição. Ao assinar este compromisso estou colaborando para manter os elevados princípios que contribuirão para uma atmosfera cristã, saudável e diferente.

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____



Formulário F3

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

ATESTADO MÉDICO

Todos os estudantes da UAP devem realizar um exame médico antes da matrícula. A informação recebida será confidencial. A seguir está o formulário que o médico deverá preencher e assinar.

Sobrenome e nome do aluno: _____

Idade: _____

Altura: _____

Peso: _____

Pressão arterial: _____

Data: ____ / ____ / ____

I. REGIÃO A SER EXAMINADA

NORMAL ANORMAL

a. Visão _____

b. Audição _____

c. Cavidade bucal _____

d. Aparelho respiratório _____

e. Aparelho cardiovascular _____

f. Aparelho digestório _____

g. Aparato urinário _____

h. Sistema nervoso _____

i. Sistema musculoesquelético _____

j. Radiografia tórax frente _____

Esclarecimento de resultados anormais _____

II. LABORATÓRIO

NORMAL ANORMAL

a. Grupo sanguíneo _____

b. Hemograma _____

c. Velocidade de hemossedimentação (VHS) _____

d. Glicemia uremia _____

e. Urina simples _____

Esclarecimento de resultados anormais _____



Formulário F3 (cont.)

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

III. GERAL

- a. Tem diabetes? Que tipo? _____
- b. Tem algum tipo de alergia? Do que? _____
- c. Toma algum medicamento regularmente? Qual? _____
- d. Observações adicionais do médico: _____
- _____
- _____

IV. EXAMES ADICIONAIS PARA ALUNOS QUE INGRESSAM NO CURSO DE MEDICINA:

- a. Vacina contra hepatite B: apresentar comprovante e completar a data de vacinação:
- _____

V. EXAMES ADICIONAIS PARA ALUNOS QUE INGRESSAM NOS CURSOS DE ENFERMAGEM E CINESIOLOGIA (FISIOTERAPIA):

- a. Radiografia da coluna lombo-sacra frente e perfil: apresentar resultado do exame
- b. Vacina contra hepatite B: apresentar comprovante e completar a data de vacinação:
- _____

VI. ESTUDOS ADICIONAIS PARA ALUNOS QUE INGRESSAM NO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- a. Radiografia da coluna lombo-sacra frente e perfil: apresentar resultado do exame
- b. Ergometria: apresentar o resultado do exame.
- _____

Sobrenome e nome do médico: _____

Assinatura do médico: _____

Registro e carimbo: _____

Data: ____ / ____ / ____



Formulário F4

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

DECLARAÇÃO JURAMENTADA DE ALUNOS NOVOS

I. INFORMAÇÃO VINCULADA COM A UAP

Curso ao qual ingressa: _____
Faculdade a qual o curso pertence: _____

II. DADOS PESSOAIS

SOBRENOME(S) E NOME(S) (CONFORME D.N.I. OU PASSAPORTE): _____

Sexo: M F

Documento de identidade (Tipo e N°): _____

Aluno interno: SI NO

Data de nascimento: _____

Nacionalidade: _____

Lugar de nascimento: _____

Província/Estado: _____

País: _____

Estado civil: Solteiro(a) Casado(a) Divorciado(a) Outro: _____

E-mail: _____

Religião: _____

III. DOMICÍLIO DE PROCEDÊNCIA (LUGAR ESTÁVEL DO GRUPO FAMILIAR)

Rua: _____

N°: _____ Apto.: _____ Andar: _____

CEP: _____

Cidade: _____ Província/Estado: _____

País: _____ Telefone: _____

IV. COLÉGIO DE ENSINO MÉDIO ONDE FORMOU (NÍVEL MÉDIO)

Nome da Instituição: _____

Cidade: _____

Província/Estado: _____ País: _____

Ano de formatura: _____ Título obtido: _____



Formulário F4 (cont.)

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

V. DADOS DOS PAIS:

Pai:

Sobrenome e nomes: _____

Endereço: _____

Estado: _____

País: _____

Tel.: _____

Ocupação: _____

Religião: _____

Estudos completados: Primário Médio Superior. Univ.

Mãe:

Sobrenome e nomes: _____

Endereço: _____

Estado: _____

País: _____

Tel.: _____

Ocupação: _____

Religião: _____

Estudos completados: Primário Médio Superior. Univ.

Modificações: _____

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____



Formulário F5

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

CONSENTIMENTO DO ALUNO

I. Eu, (indicar sobrenome e nome do aluno) _____
DNI, RG, ou número de Passaporte ; _____ aluno da Universidade Adventista del Plata
(doravante UAP) declaro sob juramento que os dados consignados nos seguintes documentos (riscar o que não
corresponde): Declaração Juramentada de Aluno Novo, Exame Físico de Ingresso, Declaração Juramentada de
Validade de Título para Estrangeiros e Termo de Responsabilidade Financeira, são verdadeiros. Dou meu
expresso consentimento de que os mesmos formem parte da Base de Dados Acadêmicos que a UAP possui,
sob a responsabilidade da Secretaria da Vida Estudantil, Finanças Estudantis e Secretaria Acadêmica (25 de
maio 99, Libertador San Martín, E.R.), com os fins do melhor desenvolvimento da relação que com esta
instituição me une. Da mesma maneira, estou em conformidade com que os dados mencionados sejam objeto
de processamento, tal como conservação, ordenação, armazenamento, dissociação ou supressão,
exclusivamente no âmbito interno da UAP e para os fins solicitados. Reservo-me o direito de solicitar/autorizar
a subsequente transferência nacional ou internacional desses dados; sem preconceito do mesmo, autorizo
neste ato que os dados que se referem ao meu desempenho acadêmico ou outros que resultarem pertinentes
sejam dados ao meu Responsável Financeiro quando o mesmo os solicite ou aos contribuintes para os fundos
de bolsas e empréstimos estudantis, em caso de ser beneficiário deles, se estes assim o solicitarem. Declaro
saber que, a menos que se indique expressamente o contrário, as respostas dadas têm caráter facultativo,
tendo sido outorgadas de livre e espontânea vontade, assim como também o direito que me assiste para
acessar em qualquer momento o registro no qual constam meus dados e, se for o caso, solicitar sua modificação
ou supressão nos termos dos Artigos 14 e 16 da Lei de Proteção de Dados.

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____



Formulário F5 (cont.)

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

II. Autorizo a Universidade Adventista del Plata, nos termos do Art. 31 da Lei 11723, de propriedade intelectual, a fazer uso das imagens/ vídeos de minha pessoa que forem feitos pelo Departamento de Comunicação e seus departamentos dependentes, as quais consinto que sejam utilizadas em material gráfico institucional e/ou promocional. Estendo essa autorização de forma expressa, livre e voluntária, renunciando a qualquer reivindicação patrimonial derivada do uso comercial ou não comercial das imagens, sem danos da devida proteção aos direitos mais pessoais que poderiam me corresponder.

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____

III. Autorizo expressa, livre e voluntariamente a UAP, nos termos do Art. 11 da Lei de Proteção de Dados Pessoais, a ceder os meus dados contidos em sua Base de Dados Acadêmicos, enquanto pertinente, ao Banco Santander Río, aos fins de que o mesmo confeccione o cartão magnético denominado "credencial universitária inteligente" para uso estritamente acadêmico, no âmbito dessa Universidade e de acordo aos pontos 2.3.1 e 2.3.2 do convênio que une a mesma com dita entidade bancária. Declaro conhecer que esta autorização é facultativa aos fins de meu relacionamento com a UAP e pode ser revogada sem efeitos retroativos em qualquer tempo, em conformidade ao inc. 2 do artigo citado.

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____



Formulário F6

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

CONSENTIMIENTO DO RESPNSÁVEL FINANCEIRO

COMPLETAR UNICAMENTE SE O RESPONSÁVEL FINANCEIRO NÃO FOR O ALUNO.

I. I. Eu, (indicar sobrenome e nomes) _____ responsável financeiro do aluno (indicar sobrenome e nome do aluno) _____, declaro sob juramento que os dados consignados no Termo de Responsabilidade Financeira são verdadeiros, e dou meu expresso consentimento para que os mesmos sejam parte da Base de Dados Acadêmicos que a UAP possui, sob a responsabilidade da Secretaria de Vida Estudantil, Finanças Estudantis e Secretaria Acadêmica (25 de maio 99, Libertador San Martín, E.R.), com os fins do melhor desenvolvimento da relação que com esta instituição me une. Da mesma maneira, estou em conformidade com que os dados mencionados sejam objeto de processamento, tal como conservação, ordenação, armazenamento, dissociação ou supressão, exclusivamente no âmbito interno da UAP e para os fins solicitados. Reservo-me o direito de solicitar/autorizar a transferência posterior nacional ou internacional desses dados. Declaro saber que, a menos que se indique expressamente o contrário, as respostas dadas têm caráter facultativo, tendo sido outorgadas de livre e espontânea vontade, assim como também o direito que me assiste para acessar em qualquer momento o registro onde constam meus dados e, se for o caso, solicitar sua modificação ou supressão nos termos dos Artigos 14 e 16 da Lei de Proteção de Dados.

Assinatura do responsável financeiro: _____ Data: ____/____/____

Sobrenome e nome do responsável financeiro: _____



Formulário F7

ENTREGAR EM
FINANÇAS ESTUDANTIS

TERMO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

Como responsável financeiro do aluno (indicar sobrenome e nomes do aluno) _____
ante a Universidade Adventista del Plata, pelo presente documento me comprometo a:

- I. Assumir a responsabilidade de pagar a tempo e de maneira adequada as parcelas pelos conceitos que corresponderem (ensino, pensionato, alojamento e outros adicionais) e os planos financeiros sobre os saldos pendentes de acordo ao cronograma estabelecido pela instituição, mediante as formas de pagamento estabelecidas pela UAP.
- II. Aceitar que as parcelas estabelecidas vencem no dia 10 de cada mês. Depois desta data os saldos não pagos ficam automaticamente atrasados.
- III. Aceitar que em caso do não cumprimento do presente compromisso subscrito, o aluno poderá ficar suspenso para cursar a faculdade, inabilitado para realizar exames finais, defender a tese, participar dos atos de formatura e outros serviços acordados. A presente enunciação não é exaustiva.
- IV. Aceitar que, em caso de atraso, a UAP fica obrigada a aplicar uma penalização financeira mensal sobre o saldo não pago, sem necessidade de notificação prévia.
- V. Aceitar que no caso de não receber a fatura do aluno (extrato da conta), devo me informar por outros meios sem depender exclusivamente do recebimento do mesmo.
- VI. Aceitar que é de minha exclusiva responsabilidade informar à área correspondente sobre qualquer alteração que afete a situação financeira (como: mudança de endereço, bolsas, descontos, modificação na carga horária, mudança do responsável financeiro ou qualquer outra situação) isentando a UAP de toda responsabilidade em caso de omissão.
- VII. Aceitar que a UAP se reserva o direito de futuras modificações, sem aviso prévio, no custo das mensalidades (ensino, pensionato, alojamento), motivadas por variações na legislação em vigor que afetam diretamente os custos dos serviços brindados, ou por variações extraordinárias na situação econômica do país.
- VIII. Aceitar que o presente compromisso se estenderá até o pagamento completo das obrigações contraídas.
- IX. Aceitar e dar expresso consentimento que os dados contidos neste formulário façam parte da Base de Dados Acadêmicos que a UAP possui, sob a responsabilidade da vice-diretoria Econômica Financeira (25 de maio 99, Libertador San Martín, E.R.), com os fins do melhor desenvolvimento da relação que com esta instituição me une. Da mesma maneira, estou em conformidade com que os dados mencionados sejam objeto de processamento, tal como conservação, ordenação, armazenamento, dissociação ou supressão, exclusivamente no âmbito interno da UAP e para os fins solicitados. Declaro saber que, a menos que se indique expressamente o contrário, as respostas dadas têm caráter facultativo, tendo sido outorgadas de livre e espontânea vontade, assim como também o direito que me assiste para acessar em qualquer momento o registro onde constam meus dados e, se for o caso, solicitar sua modificação ou supressão nos termos dos Artigos 14 e 16 da Lei de Proteção de Dados.
- X. Aceitar que os dados consignados no presente têm valor de declaração juramentada, manifestando que são exatos e verdadeiros, sendo de aplicação o estabelecido no Art. 10 par. S das "Normas de Ética e Disciplina Universitária" (Revisão 2006).



Formulário F7 (Cont.)

ENTREGAR EM
FINANÇAS ESTUDANTIS

Dados do responsável financeiro

Sobrenome e nome: _____

Documento de Identidade tipo: DNI RG Pass. Outro N° _____

Nacionalidade: _____ Data e lugar de nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço: _____

Rua: _____

N° _____ piso: _____ Apto: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Estado: _____ País: _____

Estado Civil: _____

Se for casado(a), nome e sobrenome do cônjuge: _____

Religião: _____

Membro da igreja de: _____

Profissão: _____

Relação com o aluno: _____

Atividade e lugar de trabalho: _____

Endereço legal: Rua: _____ N° _____ piso: _____ Apto.: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Telefone(s): _____ E-mail: _____

Descontos e bonificações

A UAP oferece os seguintes descontos e bonificações aos Responsáveis Financeiros. Caso se enquadrem em alguma das categorias enunciadas a seguir e desejam aplicar para receber os benefícios oferecidos, preencha os dados e anexe a documentação solicitada:

- Desconto por Grupo Familiar: familiares diretos de primeiro grau sob um mesmo responsável financeiro.
- Outros alunos sob sua responsabilidade.

- Indique sobrenome e nome: _____
- Indique relação entre os alunos: _____

O assinante se constitui um fiador solidário, honesto e principal pagador das obrigações contraídas pelo aluno solicitante, pelos estudos e qualquer outra obrigação afim com a UAP, comprometendo-se que ante qualquer descumprimento do aluno, responderá por ele, renunciando aos benefícios de excussão, divisão ou interpelação prévia do devedor principal, bastando apenas uma notificação fidedigna do adequado por parte da Universidade.

Lugar: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura e nome do Responsável Financeiro: _____

Tipo e N° de Documento: _____

Assinatura e nome do aluno solicitante: _____

Tipo e N° de Documento _____



Formulário F8

ENTREGAR EM
FINANÇAS ESTUDANTIS

SOLICITAÇÃO DE ADESÃO AO SERVIÇO DE DÉBITO AUTOMÁTICO

I. Autorizo a Associação Colégio Adventista del Plata (CUIT N° 30-52937147-7) a debitar em minha conta bancária indicada neste formulário, o valor segundo a opção selecionada a seguir:

a. OPÇÃO DE PAGAMENTO (marcar com um X só uma das opções):

- Saldo total da conta (inclusive todos os conceitos liquidados no extrato da conta do aluno, como a mensalidade regular e todos os gastos adicionais do aluno) _____
- Mensalidade Regular (apenas o valor da mensalidade regular formada por: valor do estudo e pensionato e alojamento, caso o aluno for interno) _____
- Valor fixo _____ Indicar o valor: \$ _____

b. DADOS DO TITULAR DA CONTA BANCÁRIA

Sobrenome e nome: _____

Tipo e N° do Documento: _____

N°. de CUIT/CUIL: _____

c. DADOS DA CONTA BANCÁRIA

N° do código do banco: _____

Banco: _____

Agência: _____

Tipo de conta (conta corrente, conta poupança): _____

N°. da conta: _____

Código do cliente: _____

d. DADOS DO ALUNO (caso for o Responsável Financeiro de mais de um aluno, preencher com os dados de cada um deles):

N° e Nome: _____

N° e Nome: _____

N° e Nome: _____

N° e Nome: _____

II. Por meio do presente e com minha assinatura estampada autorizo a realização da operação de Débito Automático correspondente ao Sistema Nacional de Pagos regulamentado pelo Banco Central da República Argentina em seus editais A2559, A2622 e A2623 na conta cujos dados foram informados nos pontos 2 e 3.

Assinatura do Responsável Financeiro: _____

Nome: _____

Tipo e N° de Documento _____



Formulário F9

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

POLÍTICA E COMPROMISSO DE USO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

A UAP dá ao aluno uma conta pessoa para que ele possa acessar os serviços detalhados a seguir. Essas credenciais institucionais (usuário e senha de sua conta pessoal) são de uso privado e intransferível.

I. E-MAIL. É um dos meios oficiais de comunicação da UAP com os alunos. Destina-se a usos acadêmicos e é de uso estritamente pessoal. Não deve ser usado para distribuir informações não desejadas, como SPAM. Levar em consideração que todos os envios de e-mails ficarão sob a responsabilidade do titular, sendo possível tomar medidas disciplinares e/ou aplicar sanções, se necessário for. Está expressamente proibido transmitir ou consumir informação que atente contra os direitos de terceiros, a moral e os bons costumes, as normas da instituição e a legislação de cada país por onde atravesse dita informação.

II. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA. O uso dos equipamentos fica sob responsabilidade do titular da conta, quem deverá respeitar as normas do setor, sendo possível tomar medidas disciplinares ou aplicar sanções em caso de mal uso.

III. WI-FI. A universidade concede a todos os alunos universitários a possibilidade de acessar o serviço de rede sem fios para o acesso à Internet de forma gratuita. O seu uso fica condicionado a aceitação das políticas de uso publicadas.

IV. SISTEMA DE AUTOGESTÃO. A UAP brinda a todos os alunos uma série de serviços on-line para realizar consultas e/ou operações. Como em todos os outros serviços, o acesso é concedido por meio das credenciais institucionais. Mediante esses serviços o aluno poderá realizar seus pedidos de reingresso, ver sua ficha acadêmica, dados pessoais e estado financeiro. Também poderá efetuar suas próximas matrículas, inscrições para exames finais, realizar buscas no catálogo da biblioteca e reserva de materiais, entre outros procedimentos. Cada atividade on-line realizada está sujeita a suas próprias condições devidamente informadas, assim como a consentimentos aceitos pelo aluno durante o seu uso. Nos casos em que o aluno não cumpra com as condições e requisitos necessários de cada atividade on-line de maneira adequada, a instituição se reserva o direito de anular e/ou modificá-los conforme considere necessário. A qualidade e disponibilidade desses serviços depende em grande medida da responsabilidade individual dos usuários. A UAP se desvincula de toda responsabilidade a respeito da integridade, uso e conteúdo dos dados e informação armazenadas e/ou geradas pelo aluno.

A UAP se reserva o direito de modificar as condições aqui estabelecidas quando considere necessário. Da mesma maneira, poderá suspender o serviço total ou parcial quando for preciso, por razões administrativas, vpara manutenção dos equipamentos ou por causas de força maior.

O acesso aos serviços de informática gratuitos que a UAP fornece aos seus alunos está condicionado a aceitação e cumprimento das políticas de uso detalhadas em: www.uap.edu.ar/dite.

Assino o presente compromisso em prova de conformidade e aceitação com o mencionado acima com as políticas e condições de uso dos recursos de informática da UAP.

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____



Formulário F10

ENTREGAR NA
SECRETARIA ACADÊMICA

DECLARAÇÃO JURAMENTADA DE VALIDADE DE TÍTULO

Em pleno conhecimento das normas vigentes, (Resolução N° 3225/71 e 645/73 e 647/73 do Ministério de Educação da Argentina), e como aspirante a cursar cursos universitários na UNIVERSIDADE ADVENTISTA DEL PLATA, me comprometo com os seguintes termos:

Eu (indicar sobrenome e nome do aluno) _____ de nacionalidade _____, documento (indicar tipo) _____, N° _____ com estudos de (sublinhe o que corresponde): Nível Médio completo / universitários completos aprovados em (indicar instituição) _____ declaro que entendi e aceito que os títulos, diplomas ou graus que possa obter nesta Universidade, não me habilitarão para o exercício profissional correspondente no território da República Argentina, a menos que obtenha a equivalência (revalidação) de meu diploma de ensino médio.

O Ministério de Educação da República Argentina, Dirección Nacional de Gestión Universitaria, Nota DNGU 1339/13 explicita que os diplomas de ensino médio estrangeiros devem ser Convalidados ou Reconhecidos em breve.

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____

Regulamento implementado pela Secretaria Acadêmica da UAP

Art. 1°. Os estudos de nível médio de qualquer modalidade requeridos para ingressar na universidade deverão reunir as seguintes condições:

- 1.1. Ter sido aprovado em alguma entidade oficial.
- 1.2. Constatar em certificados concedidos e legalizados pelas autoridades competentes, com identificação precisa do estabelecimento outorgante e do titular do certificado, com menção às datas de início e conclusão dos estudos, das notas e qualificações obtidas, da data e lugar de outorgamento do certificado e do caráter completo dos estudos realizados. Todos os documentos serão legalizados de acordo com os regulamentos vigentes: Apostila de Haia ou Consulado Argentino no país de origem.

Art. 2°. Os candidatos que, na data de inscrição, não puderem apresentar o certificado devidamente legalizado, poderão ser admitidos condicionalmente pelo prazo estipulado pela Secretaria Acadêmica, quando apresentarem suficiente segurança de que dito documento se encontra em processo de outorgamento ou legalização.

Art. 3°. Aqueles alunos matriculados em algum dos cursos da Universidad Adventista del Plata deverão convalidar ou obter reconhecimento (segundo correspondente) ao nível médio argentino para poder ingressar no 3° ano do curso.



Formulário F11

ENTREGAR NA
SECRETARIA DE ALUNOS INTERNACIONAIS

FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE ACESSORAMENTO PARA PROCESSO DE IMIGRAÇÃO

I. Estou ciente de que nos próximos 30 dias úteis, contados a partir da data de ingresso ao país, devo me apresentar na Direção Nacional de Migrações a fim de realizar o processo de residência temporária como estudante estrangeiro.

Para tais fins, devo apresentar os seguintes documentos:

D5 Passaporte o Carteira de Identidade.

D6 Certidão de Antecedentes Criminais, ou seu equivalente, com Apostila de Haia ou legalização do Consulado Argentino, conforme corresponda. Essa certidão deve ser emitida pelas autoridades competentes dos países onde o aluno tenha morado por um período superior a UM (1) ano, durante um período dos últimos TRÊS (3) anos.

D7 Duas fotos 4x4, com fundo branco.

D8 Cartão de ingresso ou carimbo estampado por autoridade de imigração no passaporte. Pagar a taxa retributiva de serviços estabelecida na norma vigente.

O aluno que não tenha completado 18 anos no momento de se apresentar na Delegación de Migraciones para iniciar o processo. Também deverá apresentar:

D9 Certidão de Nascimento original devidamente legalizada pelo Consulado Argentino ou pela Convenção da Apostila de Haia.

D10 Cópia da Carteira de Identidade de ambos os pais.

D11 Autorização do Menor legalizada pelo Consulado Argentino ou com a Convenção da Apostila de Haia. Por razões legais, os pais deverão designar um tutor na Argentina que deve ser maior de idade, argentino ou residente da Argentina. Você pode escolher uma pessoa ou solicitar que a universidade providencie alguém. (Ver modelo na carta de admissão).

II. Declaro que fui devidamente assessorado pela Universidade Adventista del Plata para realizar os procedimentos de residência como estudante estrangeiro e que é de minha total responsabilidade cumprir com o estabelecido na Lei de Migrações N° 25.871, disposição 20.699.

Assinatura do aluno: _____

Sobrenome e nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Se o aluno for menor de 18 anos:

Assinatura do pai, mãe ou tutor: _____

Sobrenome e nome do pai, mãe ou tutor: _____