

Syracuse University

Project Advance

2022-2023 Calendario Académico y Guía de Registración para los Cursos

2021-2022 Costo de matrícula: \$115 por crédito

Calendario de Registro		
Plazos para Inscripción	Otoño 2022	Primavera 2023
Portal online para registración abre el	7 de septiembre	30 de enero
Portal online para registración cierra el	30 de septiembre	24 de febrero
Formulario de solicitud firmado debe estar en la oficina de SUPA el	7 de octubre	3 de marzo
Solicitudes en línea se eliminan el (solicitudes sin firmar o incompletas)	28 de octubre	3 de abril
Último día para cancelar el curso (Elimina la responsabilidad financiera a la Universidad)	11 de noviembre (otoño y año entero)	14 de abril (solamente primavera)
Último día para retirarse del curso (Sigue siendo financieramente responsable ante la Universidad)	6 de enero (2023)	12 de mayo
Matrícula Adeudada	Primer Pago Adeudado*	Primer Pago Adeudado*
Las facturas generadas mensualmente a partir de septiembre para el semestre de otoño y las clases de todo el año; febrero para las clases de primavera	15 de octubre o 15 de noviembre	15 de marzo o 15 de abril

NOTA SOBRE LA OBLIGACIÓN FINANCIERA: Si el estudiante está registrado oficialmente para el curso de SU y luego decide que ya no quiere los créditos de SU, el estudiante DEBE enviar un formulario de retiro del curso antes de la fecha límite (**otoño de 2022 = 11 de noviembre y primavera de 2022 = 14 de abril**) para eliminar al estudiante de la lista de clases de la Universidad de Syracuse y liberar al estudiante/padre de la obligación financiera.

Una idea errónea sobre SUPA es que si se registra para clases y después decide que no desea obtener créditos universitarios, no necesita pagar la tarifa del curso. **Esto es incorrecto.** Una vez que se haya registrado en un curso de SU, la única forma de eliminar la responsabilidad financiera es retirándose oficialmente el curso enviando el formulario de retiro antes de la fecha límite.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE SUPA, FORMAS Y ENLACES

INFORMACION DE CONTACTO:

Syracuse University Project Advance
400 Ostrom Ave, Syracuse, NY 13244
Teléfono: (315) 443-2404
Fax: (315) 443-1626 or 2585
Correo electrónico: help@supa.syr.edu
Conversación en línea:
<http://supa.syr.edu/livechat/>
Horas de Oficina: 8:30 AM- 5:00 PM

ENLACES:

- Sitio en Línea de SUPA: <http://supa.syr.edu>
- Registración en Línea: <http://pass.supa.syr.edu>
- Formas: <http://supa.syr.edu/forms>
financial aid, drop, withdraw, transcript, etc.
- Pagos en Línea: <http://pass.supa.syr.edu>
- Preguntas sobre Registración: suparegistration@syr.edu
- Asistencia Financiera/Preguntas sobre Pagos: supabilling@syr.edu

Vea el dorso

Guía de Registración de Cursos 2022-2023

Resumen de registro en: [supa.syr.edu/register](https://pass.supa.syr.edu/register)

2021-2022 Costo de matrícula: \$115 por crédito; Por ejemplo, ECN203 es un curso de 3-creditos pues el costo será \$345

• ANTES DE COMENZAR

TODOS los estudiantes (regreso y nuevos) necesitarán lo siguiente:

- Lista de TODOS los cursos y sus horarios de clase en los que desea registrarse. Si toma varios cursos de SU, **solo debe completar una solicitud de registro.**
- Número de seguro social del estudiante (requerido para que la universidad cumpla con las pautas federales).
- Dirección de correo electrónico y número de teléfono celular del estudiante Y del padre/guardián legal.
- Una computadora donde puede descargar e imprimir un documento PDF.

Por favor tenga en cuenta: le recomendamos que NO use su dirección de correo electrónico asignada por su escuela secundaria, ya que a menudo se eliminan al final del último año.

Eso puede afectar la solicitud de sus transcripciones una vez que se completa el curso.

Estudiantes de Regreso (Ha completado un curso de SU a través de SUPA)

Los estudiantes que regresan también necesitarán su número de identificación SU de 9 dígitos y la dirección de correo electrónico y la contraseña que creó en su solicitud original y que utilizó anteriormente. Si no recuerda su contraseña o SUID, siga las instrucciones en la página de inicio de sesión en <https://pass.supa.syr.edu/student-login/>.

PASO 1: INGRESAR EN LA PAGINA	PASO 2: SELECCIÓN DE CURSOS	PASO 3: IMPRIMIR Y FIRMAR
<ul style="list-style-type: none">• Vaya a pass.supa.syr.edu• Haga clic en "High School Student", luego en "United states of America".• No tiene que volver a completar la solicitud. En el lado derecho de la página, debajo de "I have filled this from before", haga clic en "login here".• Inicie sesión en el sistema con su dirección de correo electrónico, SUID y contraseña.• Haga clic en "Get Started" para revisar los detalles de su perfil (como "Graduation Date"), realice los cambios necesarios y haga clic en 'Update' para guardar los cambios.	<ul style="list-style-type: none">• En el lado izquierdo de la pantalla, haga clic en "Register for Courses".• Seleccione todos los cursos en los que desea registrarse de la lista. Puede elegir más de uno.• Cuando haya seleccionado todos los cursos, haga clic en "Register for Selected". Luego tendrá la oportunidad de revisar su selección y eliminar un curso si lo desea.	<ul style="list-style-type: none">• Haga clic en "Print Application" en el menú del lado izquierdo. Luego haga clic en "Download PDF Application".• Su solicitud se descargará a su computadora* donde podrá imprimirla, guardarla o ambas cosas.• La solicitud debe ser firmada por el estudiante y el padre/guardián legal y devuelta al instructor SUPA o el coordinador de SUPA. Se registrará oficialmente una vez que la oficina de Project Advance reciba su solicitud firmada.

Estudiantes Nuevos (No ha completado un curso de SU a través de SUPA)

PASO 1: REGISTRACION	PASO 2: SELECCIÓN DE CURSOS	PASO 3: IMPRIMIR Y FIRMAR
<ul style="list-style-type: none">• Vaya a pass.supa.syr.edu.• Haga clic en "High School Student", luego en "United States of America".• Haga clic en "Register for Classes".• Llène la solicitud. Cuando termine, haga clic en "Create Application".	<ul style="list-style-type: none">• En el lado izquierdo de la pantalla, haga clic en "Register for Courses".• Seleccione todos los cursos en los que desea registrarse de la lista. Puede elegir más de uno.• Cuando haya seleccionado todos los cursos, haga clic en "Register for Selected". Luego tendrá la oportunidad de revisar su selección y eliminar un curso si lo desea.	<ul style="list-style-type: none">• Haga clic en "Print Application" en el menú del lado izquierdo. Luego haga clic en "Download PDF Application".• Su solicitud se descargará a su computadora* donde podrá imprimirla, guardarla o ambas cosas.• La solicitud debe ser firmada por el estudiante y el padre/guardián legal y devuelta al instructor SUPA o el coordinador de SUPA. Se registrará oficialmente una vez que la oficina de Project Advance reciba su solicitud firmada.

* Si está en una computadora pública, asegúrese de eliminar el PDF una vez que lo haya impreso.