

Matrícula de clases en sede diferente

Descripción de la situación	Responsable de ejecutar la casuística
Realizar la inscripción de clases a los estudiantes de los programas de posgrado que requieran ver una o más asignaturas en una sede diferente a la que están adscritos, mediante un procedimiento administrativo, que permita evaluar las condiciones para que la solicitud sea procedente.	Coordinador de programa / Oficina de Admisiones y Registro
Aspectos a considerar de la situación	Fecha de actualización
Una solicitud expresa por parte del estudiante de posgrado al coordinador de programa, para ver una asignatura con el mismo código pero diferente campus o una asignatura con diferente código en otro programa.	(2020/11/18)

Desarrollo del paso a paso

Rol	Nombre	Descripción
Coordinador de programa	Analizar solicitud	<p>El coordinador de programa analiza la solicitud recibida por parte del estudiante y valida según los siguientes casos:</p> <p>Si es para cursar una asignatura en otra sede: el coordinador debe verificar que en la sede para la que se realiza la solicitud haya cupos disponibles en la asignatura que el estudiante solicita, esto lo puede realizar en el sistema a través de la funcionalidad “Horarios de Clases”; además, debe verificar que no tenga conflictos en el horario o restricciones por pre-requisitos.</p> <p>Si es para cursar una asignatura de otro programa: el coordinador de programa debe verificar, a través de la funcionalidad “Horarios de Clases”, que la asignatura se esté ofreciendo y que tenga cupos disponibles con la coordinación del otro programa; además, debe revisar el contenido de la asignatura para validar que esta tenga relación con el programa académico que cursa el estudiante (que sea equivalente). También debe verificar que no tenga conflictos en el horario o restricciones por pre-requisitos.</p> <p>En todos los casos, se debe revisar la justificación que el estudiante presenta al realizar la solicitud, en caso de ser pertinente y de cumplir todos los requisitos anteriores, el coordinador de programa solicita a la Oficina de Admisiones y Registro para que proceda con la inscripción del estudiante de acuerdo a lo solicitado, de lo contrario, informa al estudiante que no fue aceptada su solicitud.</p>

		<p>Funcionalidad: Horarios de Clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases</p>
Oficina de Admisiones y Registro	Inscripción de asignatura (s) por cambio de sede o programa	<p>Si el estudiante ya realizó inscripción de clases, el administrativo de la Oficina de Admisiones y Registro procede a retirar las clases inscritas e informar a Apoyo Financiero para que proceda con la reversa financiera, de acuerdo al proceso de “Gestión de bajas y cancelaciones”; posteriormente, inscribe la asignatura solicitada a través de la funcionalidad “Inscripción Rápida”.</p> <p>El estudiante queda activo en la sede principal, pero cursando una asignatura de otra sede.</p> <p>Funcionalidad: Inscripción Rápida Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Inscripción Rápida</p>
Apoyo Financiero	Ajuste en el valor de la asignatura	<p>El administrativo de Apoyo Financiero analiza si el valor de la asignatura es mayor al saldo a favor generado al estudiante, en este caso, se debe generar un nuevo documento de pago por concepto de matrícula a través de la funcionalidad “Calculo y liquidación de Reajustes”.</p> <p>Funcionalidad: Calculo y liquidación de Reajustes Ruta: Menú Principal > Finanzas del Alumnado > Matrículas y Tasas > Cálculo de Matrículas en Batch > Calculo y liquidación de Reajustes</p>
Oficina de Admisiones y Registro	Informar al estudiante	<p>Una vez se ha realizado la inscripción de la asignatura y la liquidación de la misma, el administrativo de la Oficina de Admisiones y Registro informa al estudiante que su solicitud se ha llevado a cabo con éxito y que puede consultar el documento de pago a través de su autoservicio en el mosaico “Centro de pagos”, para que proceda con el pago.</p>

		<p>Funcionalidad: Centro de pagos Ruta: Autoservicio del estudiante fluido > Mis Finanzas > Centro de pagos</p>
--	--	---