

Situaciones especiales para el registro de la práctica profesional

Descripción de la situación	Responsable de ejecutar la casuística
<p>Analizar las condiciones especiales que puedan presentar los estudiantes que requieran cursar en el periodo académico siguiente con su práctica y presente una situación que va en contra de lo estipulado en el reglamento para este caso estudiantes con déficit de créditos para cursar la práctica.</p>	<p>Oficina de Admisiones y Registro</p>
Aspectos a considerar de la situación	Fecha de actualización
<p>Solicitud del estudiante, Análisis respectivo del responsable de autorizar la solicitud, Formato de autorización diligenciado.</p>	<p>2020/08/04</p>

Desarrollo del paso a paso

Rol	Nombre	Descripción
Encargado de autorizar co y prerequisite	Enviar autorización	<p>El responsable de Prácticas Profesionales debe enviar a la Oficina de Admisiones y Registro, el formato de autorización previamente diligenciado, para el levantamiento de pre y correquisitos en el sistema.</p> <p>Nota: tener en cuenta que se puede solicitar validaciones y aprobaciones internas a las áreas que requieran su trazabilidad.</p> <p>Funcionalidad: N/A Ruta: N/A</p>
Oficina de Admisiones y Registro	Recibir y Analizar solicitud	<p>Recibir y validar que los campos del formato se encuentren debidamente diligenciados, con el fin de realizar los ajustes requeridos en el sistema.</p> <p>Funcionalidad: N/A Ruta: N/A</p>
Oficina de Admisiones y Registro	Realizar inscripción de clase en fechas de matrícula	<p>El administrativo ingresa a Epik mediante la funcionalidad Inscripción Rápida y se dirige la opción Inscripción de clases, ingresando el código de la clase, de igual manera puede realizarlo mediante la opción Buscar; finalmente selecciona las condiciones que requiere omitir para la inscripción de la clase (levantamiento de co y prerequisite).</p> <p>Nota: esto se debe realizar antes de la cita de inscripción del estudiante para que luego el estudiante por el autoservicio confirme y acepte la matrícula.</p> <p>Funcionalidad: Inscripción Rápida</p>

		<p>Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Inscripción Rápida</p>
<p>Oficina de Admisiones y Registro</p>		<p>Cuando la solicitud del estudiante se gestione pasadas las fechas de matrícula, el administrativo debe realizar la inscripción de la clase mediante la funcionalidad Inscripción Rápida, la cual se realiza en temporada de reajustes, luego el administrativo de puede ingresar a la funcionalidad de “Generar Aceptar Matrícula” y generar el documento de pago al estudiante.</p> <p>Funcionalidad: Inscripción Rápida Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Inscripción Rápida</p> <p>Funcionalidad: Generar Aceptar Matrícula Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Aceptar Matrícula > Generar Aceptar Matrícula</p>

