

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Antonio José Camacho <i>Líderes en desarrollo tecnológico</i>	Instructivo ESTUDIANTES	VERSIÓN No. 1.0	CÓDIGO DOC-GAA-I-8
		FECHA EDICIÓN 19/01/11	PÁGINA 1 de 5

Instructivo

A continuación encontrará procedimientos a tener en cuenta relacionados con la parte académica y administrativa.

**OFICINA
DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO**

COPIA NO CONTROLADA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Claudia Eunice Quijano. Cargo: Técnica Administrativo Fecha: 15/12/11	Nombre: Patricia Liliana Rueda. Cargo: Directora de Admisiones y Registro Académico. Fecha: 18/01/11	Nombre: Patricia Liliana Rueda. Cargo: Directora de Admisiones y Registro Académico. Fecha: 19/01/11

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Antonio José Camacho <i>Líderes en desarrollo tecnológico</i></p>	<p>Instructivo ESTUDIANTES</p>	<p>VERSIÓN No. 1.0</p>	<p>CÓDIGO DOC-GAA-I-8</p>
		<p>FECHA EDICIÓN 19/01/11</p>	<p>PÁGINA 2 de 5</p>

MATRICULA ACADÉMICA

Este proceso lo hace Estudiante Activo, es aquel que se encuentra matriculado financiera y académicamente en el período vigente.

Por lo tanto, estudiante que no aparezca en el listado oficial del docente, debe dirigirse a la Oficina de Admisiones y Registro Académico, quien revisará su situación y lo remitirá a la instancia respectiva. En ningún caso el profesor podrá corregir evaluaciones ni producir calificaciones a estudiantes que no estén reglamentariamente matriculados.

MICROCURSO

Se opta por un Microcurso cuando en la asignatura se obtuvo nota entre 2.5 y 2.9 ya que tiene las mismas características de la HABILITACIÓN, la diferencia radica en que antes de aplicar la prueba de habilitación se otorga una semana para reforzar los temas que se incluirán en el parcial. Únicamente se puede realizar para asignaturas de carácter teórico y NO pueden realizarlo los estudiantes que se encuentran repitiendo la misma. Se maneja un cupo mínimo de 12 estudiantes, si se hacen excepciones, estas serán aprobadas únicamente por la Comisión de Asuntos Académicos ó en su defecto el Comité Curricular, presidido por la Vicerrectoría Académica.

NOVEDADES A LA MATRICULA

Se entiende por NOVEDAD A LA MATRICULA, la cancelación y/o adición de asignaturas, autorizadas por el Director de Programa, de una o varias asignaturas registradas o no en el proceso inicial de las matriculas.

Estas novedades se realizarán dentro del Calendario Académico establecido por la Institución, así:

Adiciones: dentro de las cuatro primeras semanas de clase, desde el primer día de inicio del semestre académico.

Cancelaciones: dentro de las ocho primeras semanas de clase, desde el primer día de inicio del semestre académico.

El estudiante podrá solicitar cancelación de una (1) o más asignaturas antes del inicio de los exámenes finales, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico vigente para cada período académico reglamentariamente matriculados.

Para presentar exámenes parciales, finales, supletorios, habilitaciones se requiere estar matriculado en la respectiva asignatura.

EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

La Institución realizará los siguientes tipos de exámenes:

- a. Parciales
- b. Finales
- c. Supletorios
- d. Habilidadación
- e. Examen de Validación
- f. Examen de Suficiencia

PARCIALES
Se realizan una o varias veces en cada asignatura, durante el semestre académico.

FINALES
Se realiza en cada asignatura al terminar el semestre académico.

SUPLETORIOS
Se realiza a un estudiante que por razones justificadas no presentó algún parcial. Se presenta en una única fecha establecida en el calendario de exámenes, previamente entregado a cada docente. No habrá examen supletorio de un examen final.

Para presentar el examen supletorio se necesita que el estudiante este matriculado debidamente y en la asignatura respectiva.

No se pueden presentar dos (2) exámenes supletorios de una misma asignatura.

COPIA NO CONTROLADA

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Antonio José Camacho <i>Líderes en desarrollo tecnológico</i></p>	<p>Instructivo ESTUDIANTES</p>	<p>VERSIÓN No. 1.0</p>	<p>CÓDIGO DOC-GAA-I-8</p>
		<p>FECHA EDICIÓN 19/01/11</p>	<p>PÁGINA 3 de 5</p>

HABILITACIONES

Se realiza a un estudiante que obtuvo como nota final en una asignatura una calificación entre 2.5 y 2.9 en el período académico inmediatamente anterior. El examen de habilitación no se aplica para las asignaturas cuyo contenido y seguimiento sean eminentemente prácticos o teórico-práctico, para quienes hayan perdido continuidad en sus estudios, para quienes estén repitiendo la asignatura, para quienes estén bajo matrícula condicional.

Estas restricciones aplican de igual manera cuando se realiza el MICROCURSO, como opción de habilitación.

MÁXIMO DE ASIGNATURAS QUE SE PUEDEN

HABILITAR

<u>Asignaturas Matriculadas</u>	<u>Asignaturas que se pueden habilitar</u>
1	0
2	0
3	1
4	1
5	2
6	2
7	3
8	3

CURSO DE VERANO

Es el que se hace durante los periodos de receso, son cursos intensivos, comprendidos entre la fecha de terminación y la de iniciación del período académico siguiente, y cuyo contenido, intensidad horaria y sistema de evaluación corresponde a una asignatura regular de un Programa Académico.

Los estudiantes pueden optar por un Curso de Verano para:

- a) Cursar una asignatura por primera vez
- b) Repetir una asignatura

El cupo mínimo para los cursos de verano será de (12) estudiantes, la asistencia a los cursos de veranos es obligatoria y deberá ser controlada por el profesor.

IMPORTANTE!

Los Cursos de Verano, Microcursos, Supletorios, Habilitaciones, Examen de Validación, Examen de Suficiencia tienen un costo el cual debe ser cancelado por el estudiante antes de presentarlos.

COPIA NO CONTROLADA

	Instructivo ESTUDIANTES	VERSIÓN No. 1.0	CÓDIGO DOC-GAA-I-8
		FECHA EDICIÓN 19/01/11	PÁGINA 4 de 5

PROCESO DE CERTIFICADOS

El equipo de trabajo de la Oficina de Admisiones y Registro Académico de la Institución, elabora los certificados, actas y constancias solicitados por los estudiantes activos, retirados y graduados; tanto para la sede principal como para las sedes alternas.

El siguiente es el procedimiento que deben seguir para presentar la solicitud de certificados:

a. Reclamar consignación en la Tesorería y pagar en el banco respectivo el valor correspondiente por dicho concepto.

b. Solicitar en la ventanilla de la Oficina de Admisiones y Registro Académico el documento que requiera, adjuntando el recibo de pago (original). Adicionalmente debe suministrar la siguiente información: nombre completo, código del estudiante, fecha de grado (en caso de ser graduado), nombre del programa o programas en los que estuvo o está matriculado y número del documento de identidad. El horario de atención en la ventanilla es de 8:00 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 9:00 p.m

c. El funcionario de la Oficina de Admisiones y Registro Académico entregará el desprendible de la solicitud donde figura la fecha en la que se hará entrega del documento.

¡IMPORTANTE!!

Para reclamar el certificado el interesado debe venir **PERSONALMENTE**, en caso de que no sea posible la persona autorizada deberá traer fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de esta manera se comprueba que ha sido autorizado.

Es importante tener

EN CUENTA

Señor estudiante al momento de solicitar algún requerimiento y/o procedimientos en la Oficina de Admisiones y Registro Académico tenga a mano la siguiente información para ofrecerle una oportuna atención:

1. Código
2. Documento de identidad
3. Carrera o Plan que se encuentra cursando.
4. Nombre del docente
5. Grupo en el cual se encuentra matriculado.
6. Para actualizar su Tarjeta de Identidad por Cédula de Ciudadanía favor traer la fotocopia del documento para poder realizar el cambio.
7. En caso de pérdida del carné estudiantil, tramite un duplicado.

MAYOR INFORMACIÓN
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO
HORARIO:

Lunes a Viernes	8:00 a.m - 12:00 m 1:00 p.m - 9:00 p.m
Sábado:	8:00 a.m - 6:00 p.m

Avenida 6 Norte No. 28N - 102 de Cali
Teléfono 688 28 28 Ext. 123, 148, 147, 162
 estudiantesregistro@gmail.com
 certificadosregistro@admon.uniajc.edu.co
 UNIAJC
 Cali, Colombia

3
COPIA NO CONTROLADA

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Antonio José Camacho <i>Líderes en desarrollo tecnológico</i>	Instructivo ESTUDIANTES	VERSIÓN No. 1.0	CÓDIGO DOC-GAA-I-8
		FECHA EDICIÓN 19/01/11	PÁGINA 5 de 5



Cualquier inquietud escribir a estudiantesregistro@gmail.com
certificadosregistro@admon.uniajc.edu.co
 Toda la información contenida en este Instructivo ha sido extraída del Reglamento Estudiantil, publicado en la Página web institucional link normatividad/reglamentos.
 688 28 28 Ext. 123 - 147 - 148 - 162

www.uniajc.edu.co

Líderes en desarrollo tecnológico!

COPIA NO CONTROLADA