

**CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO N° 008
OCTUBRE 7 DE 2009**

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE PRERREGISTRO Y REGISTRO ACADÉMICO EN LÍNEA PARA LOS ESTUDIANTES ANTIGUOS DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL Y DISTANCIA.

El Consejo Académico de la Universidad del Quindío, en uso de sus atribuciones Legales, estatutarias y especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos del Consejo Superior No.0062 del 22 de diciembre de 2000, Acuerdo No 005 del 28 de febrero de 2005 y,

CONSIDERANDO:

Que atendiendo a las políticas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad es necesario brindar y facilitar todas las herramientas que sean necesarias para que los estudiantes de la Universidad puedan efectuar los procesos académicos en línea.

Que de conformidad con el Estatuto Estudiantil, Acuerdo 066/2000 del Consejo Superior, en su Capítulo III, Artículo 20, “se denomina matrícula académica al acto por el cual el estudiante o su apoderado, diligencia el registro académico correspondiente en la oficina competente”

Que la Vicerrectoría Académica ha manifestado en diferentes oportunidades la necesidad de establecer un proceso que apoye la asignación de espacios físicos en la Universidad.

Que el Área de Gestión Humana requiere información previa que agilice el proceso de contratación Docente para cada vigencia.

Que de igual manera La Vicerrectoría Administrativa requiere información previa que agilice el proceso, tanto de la compra como la distribución de los módulos académicos de la metodología a distancia para cada vigencia.

Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO PRIMERO

PRERREGISTRO Y REGISTRO ACADÉMICO EN LÍNEA.

ARTÍCULO PRIMERO. DEFINICIÓN PRERREGISTRO:

Prerregistro: *Procedimiento realizado por el estudiante en el cual selecciona las asignaturas que proyecta cursar en el siguiente período académico a través del Sistema de Información Académica.*

**CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO N° 008
OCTUBRE 7 DE 2009**

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE PRERREGISTRO Y REGISTRO ACADÉMICO EN LÍNEA PARA LOS ESTUDIANTES ANTIGUOS DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL Y DISTANCIA.

ARTÍCULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PRERREGISTRO.

- 1. El proceso de Prerregistro es Obligatorio para todos los estudiantes de la Universidad, exceptuando los que ingresen a la Institución por primera vez, estudiantes de reingresos, estudiantes especiales, transferencias internas y transferencia externas, éstos deben registrar en el período de modificaciones al registro académico.*
- 2. Es la base para el Registro Académico del siguiente Período.*
- 3. Se establecerá para cada período académico el calendario del prerregistro, el cual será fijado en cartelera y publicado en la página Web institucional. El tiempo establecido para el prerregistro es de UN (1) DIA por programa en Presencial y SEIS (6) DÍAS para programas de Distancia.*
- 4. El prerregistro de Actividades Electivas Complementarias (AEC), Actividades Obligatorias Institucionales (AOI), y Actividades Obligatorias de Ley (AOL) se efectuará en tres (3) días hábiles después de haberse cumplido el plazo para el proceso de prerregistro de los programas de Presencial; los programas de Distancia deberán prerregistrar dichas actividades académicas dentro del período estipulado en el calendario mencionado en el 3 ítem de este artículo.*
- 5. Los estudiantes que pueden hacer el prerregistro son los que tienen la matrícula financiera al día; en el caso de las financiaciones, al menos la primera cuota pagada en el período en que se va a realizar el proceso.*
- 6. La oferta académica (creación de grupos, asignación de horarios y reserva de recurso físico) debe estar previamente establecida en el sistema, por parte de los directores y secretarías de los programas, para poder dar comienzo con el proceso de prerregistro.*
- 7. Es necesario que se cumpla con toda la parametrización requerida en la creación de los grupos (nombre del grupo, activación, horario por Calendario Académico, asociación del plan o planes de estudio, establecer cupos y asociar a la unidad regional), por parte de los Directores y Secretarías de los programas en el Sistema de Información Académico.*
- 8. Los estudiantes que realizan el prerregistro podrán hacer cancelaciones, cambio de grupo y agregar actividades académicas **UNICAMENTE** durante la fecha habilitada.*

ARTÍCULO TERCERO. DEFINICION REGISTRO.

Registro: Procedimiento posterior al prerregistro en donde se hace oficial en el Sistema de Información Académica las actividades académicas que el estudiante va a cursar en el período vigente.

**CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO N° 008
OCTUBRE 7 DE 2009**

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE PRERREGISTRO Y REGISTRO ACADÉMICO EN LÍNEA PARA LOS ESTUDIANTES ANTIGUOS DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL Y DISTANCIA.

ARTÍCULO CUARTO. PROCEDIMIENTO REGISTRO.

- 1. Cinco (5) días después de la última fecha programada en el Calendario Académico para el pago de la matrícula extemporánea, se habilita el Sistema de Información Académica para que el estudiante haga modificaciones a su registro académico.*
- 2. Los estudiantes antiguos que no hicieron prerregistro podrán hacer el registro durante los cinco (5) días habilitados para las modificaciones dependiendo de los cupos disponibles.*
- 3. Los estudiantes antiguos durante el período de modificaciones al registro académico podrán hacer cancelaciones, cambio de grupo y agregar actividades académicas.*

ARTÍCULO QUINTO. PROCESO DE PRERREGISTRO:

Las siguientes actividades se llevan a cabo una después de la otra (ninguna en paralelo).

- 1. Se corre el proceso de demanda para prerregistro, en donde se listan en el Sistema todas las actividades académicas del respectivo plan de estudios que el estudiante no ha aprobado o no ha cursado sin tener en cuenta los requisitos.*
- 2. Admisiones configura las fechas en el Sistema por programa en las cuales el estudiante puede ingresar a realizar su prerregistro de las actividades académicas de su plan de estudios.*
- 3. Los directores y secretarías de cada programa configuran la oferta académica para el siguiente semestre en el Sistema, creando grupos, horarios y asignando recursos físicos a cada grupo.*
- 4. Los estudiantes ingresan al Sistema el día asignado para su programa y realizan el prerregistro académico.*
- 5. Admisiones configura las fechas en el Sistema por programa en las cuales el estudiante puede ingresar a realizar su prerregistro de las actividades académicas ACTIVIDADES ELECTIVAS COMPLEMENTARIAS (AEC), ACTIVIDADES OBLIGATORIAS DE LEY (AOL) Y ACTIVIDADES OBLIGATORIAS INSTITUCIONALES (AOI).*
- 6. Se realiza el cierre académico en el Sistema.*

ARTÍCULO SEXTO. PROCESO DE REGISTRO:

Las siguientes actividades se llevan a cabo una después de la otra (ninguna en paralelo).

**CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO N° 008
OCTUBRE 7 DE 2009**

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE PRERREGISTRO Y REGISTRO ACADÉMICO EN LÍNEA PARA LOS ESTUDIANTES ANTIGUOS DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL Y DISTANCIA.

1. Los directores de cada programa efectúan ajustes a la oferta académica programada para el proceso de prerregistro.
2. El estudiante efectúa la matrícula financiera.
3. Se corre el proceso de demanda, en donde se listan en el Sistema todas las actividades académicas del respectivo plan de estudios que el estudiante puede ver en el período actual, teniendo en cuenta que se hayan aprobado los requisitos de cada actividad académica.
4. Admisiones configura las fechas en el Sistema por programa en las cuales el estudiante puede ingresar a realizar las modificaciones al registro académico.
5. En el Centro de Sistemas se corre el proceso de “Registro Automático” para asentar el registro académico del estudiante con base en el prerregistro que realizó el período académico anterior.
6. El estudiante ingresa al Sistema para realizar ajustes a su registro académico.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CONSIDERACIONES DE LOS PROGRAMAS:

1. Deben comunicarle con **1 mes de anticipación** al estudiante la fecha asignada al programa para el prerregistro.
2. Los Horarios que se establecen desde el Prerregistro para el siguiente período académico, se podrán modificar **siempre y cuando no se** le cruza el nuevo horario con el de otra actividad académica registrada por cualquiera de los estudiantes en el grupo a modificar.
3. Se efectuará la socialización del plan de estudios con los estudiantes de cada programa por parte de los directores.
4. En época de prerregistro se contará con las salas multipropósito habilitadas y los auxiliares darán asesoría a los estudiantes en dicho proceso.
5. Las Homologaciones de código en los estados académicos de los estudiantes que han aprobado actividades académicas en un plan de estudio diferente al de ellos deben estar al día.
6. Los programas deben reportar a tiempo, según lo establecido en el Calendario Académico, todas las novedades académicas y financieras (una y dos actividades académicas, continuidades, descuentos por votación, puntajes de calidad, renuncia a derechos médicos etc.) requeridas por la oficina de Admisiones, Registros y Control Académico.
7. La única persona facultada para efectuar el Prerregistro en el Sistema es el ESTUDIANTE; la Dirección del Programa le brindará la asesoría que sea requerida por el mismo.

**CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO N° 008
OCTUBRE 7 DE 2009**

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE PRERREGISTRO Y REGISTRO ACADÉMICO EN LÍNEA PARA LOS ESTUDIANTES ANTIGUOS DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL Y DISTANCIA.

ARTÍCULO OCTAVO. CONSIDERACIONES DE LOS ESTUDIANTES PARA EL PRERREGISTRO:

- 1. Al momento de efectuar el prerregistro, el estudiante debe priorizar las actividades académicas, ya que si en el siguiente semestre paga por 1 y 2 materias, se le pasarán a su registro académico las dos primeras prerregistradas.*
- 2. En el paso automático de prerregistro a registro académico se le conservan las actividades académicas que cumplen con los requisitos establecidos en los planes de estudio configurado en el Sistema de Información Académica.*
- 3. Para conservar las actividades académicas prerregistradas y hacer el paso automático al registro, el estudiante debe haber efectuado la matrícula financiera, o deberá someterse a los cupos disponibles.*
- 4. Sólo deben ser seleccionadas aquellas actividades académicas que cumplan con los requisitos del plan de estudios, ya que, en el paso automático el sistema verifica el cumplimiento de la Norma.*
- 5. Se sugiere Prerregistrar las actividades académicas que está cursando durante el periodo académico actual y tiene mayor probabilidad de no aprobar.*

ARTÍCULO NOVENO. CONSIDERACIONES DE LOS ESTUDIANTES PARA EL REGISTRO:

- 1. Si no realizó el prerregistro queda sometido a los cupos disponibles.*
- 2. Cuenta con cinco (5) días para realizar ajustes a su registro académico o hacerlo por completo, según las fechas establecidas en el calendario académico.*
- 3. Si no encuentra en el registro una actividad académica que prerregistró, es porque no aparece en las actividades académicas disponibles para el registro del estudiante y no la puede ver todavía.*

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia, Quindío a los 07 días del mes de octubre de 2009.

ALFONSO LONDOÑO OROZCO
Rector

FRANCELINE BARRERO RENDÓN
Secretaria General

Proyectó y Revisó: Área Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías

**CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO N° 008
OCTUBRE 7 DE 2009**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE
PRERREGISTRO Y REGISTRO ACADÉMICO EN LÍNEA PARA LOS
ESTUDIANTES ANTIGUOS DE METODOLOGÍAS PRESENCIAL Y
DISTANCIA.**