

PAUTAS PARA LA CONFORMIDAD (CIERRE) DE MATRÍCULA 2023 A

PLAN DE FUNCIONAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de presentar el Cierre de Matrículas, verificar que solamente figuren las asignaturas que se están dictando en el 2023-A considerar. • Retirar asignaturas con 0 matriculados solicitar a DUFA, el retiro de la asignatura. • Retirar asignaturas (que no se dictan) con estudiantes matriculados (solicitar a DUFA, el retiro de la asignatura (grupo), así como de los matriculados). • Si requiere fusionar grupos (Solicitar a la DUFA, fusionar) • Mencionar las asignaturas por Tutoría, (solo corresponde, para estudiantes de cuarta matrícula) • Mencionar las asignaturas que se llevan en otras escuelas (Deben adjuntar la aceptación, Oficio de la otra escuela) • Las notas por Jurado, Convalidaciones (grupo X), deben estar registradas en el sistema.
LISTADO DE ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Debe coincidir los matriculados con el total del Plan de Funcionamiento.
DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Deben estar consignados todos los docentes en las asignaturas correspondientes. • De no poder ingresar el nombre del docente, solicitar a DUFA, para el registro, indicando dicho nombre.
RESUMEN EXCESO DE CRÉDITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte y justificación, por cada estudiante, de dicho exceso • Debe estar avalado por el Director y el Decano
RESUMEN SIN PRERREQUISITO	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte y justificación, por cada estudiante, de dicha matrícula. • Deberá estar avalado por el Director y el Decano
RESUMEN DE CONVALIDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Las notas de las asignaturas convalidadas, por Resolución tienen que estar registrados en el sistema (grupo X). • Enviar resoluciones, deben coincidir con el sistema.
RESUMEN DE JURADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Coincidencia entre las resoluciones con el resumen del sistema (revisar que no haya errores en la resolución como en el registro). • Enviar las resoluciones
RESUMEN DE JURADOS DESAPROBADOS	<p>Indicar en el mismo resumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiante pasa a planilla regular, si es que el curso se dicta en el semestre 2023-A, o si el • Estudiante queda con su nota desaprobatoria
RESUMEN DE MENOS DE 12 CRÉDITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Matrículas con menos de 12 créditos, consignar por estudiante, el motivo. Deberá estar avalado por el Director y Decano.
RESUMEN ANULACIÓN DE MATRÍCULA (RETIRO)	<ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones de Anulación de Matrícula deben coincidir con en el registro del sistema: notas, asignaturas, fechas. Adjuntar las resoluciones
INCIDENCIAS	<p>Hacer el descargo respectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es docente de diferente departamento, con el Oficio del Dpto. que no pudo atender el pedido. • Estudiante con Jurado anterior, indicar. • Asignaturas con menos de 10 estudiantes, igualmente indicar, si es Tutoría, o llevan en otra Escuela o tiene autorización del VR.AC. • Estudiantes que pagaron y no se matricularon: revisar por estudiante e indicar si es el caso si queda sin efecto su matrícula.
PESOS PONDERADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al sistema, cuando el Plan de Funcionamiento sea el definitivo (jurados que pasaron a regular, ingreso de convalidaciones).