	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-003
		Versión	1
	INSCRIPCIONES, ADMISIONES Y MATRÍCULA – ESTUDIANTES RENOVADOS	Vigente a partir de	25/03/2022
		Página No.	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Determinar los procesos de matrícula financiera y académica de estudiantes renovados, es decir, aquellos que ya han cursado uno o más semestres académicos en la institución.

2. ALCANCE

El presente documento describe el proceso de matrícula financiera, desde la generación de la orden de pago de matrícula, hasta el proceso de matrícula académica, que concluye con la asignación de los cursos correspondientes al pensum académico por parte de los estudiantes.

3. DESARROLLO


3.1. PROCESO DE MATRÍCULA

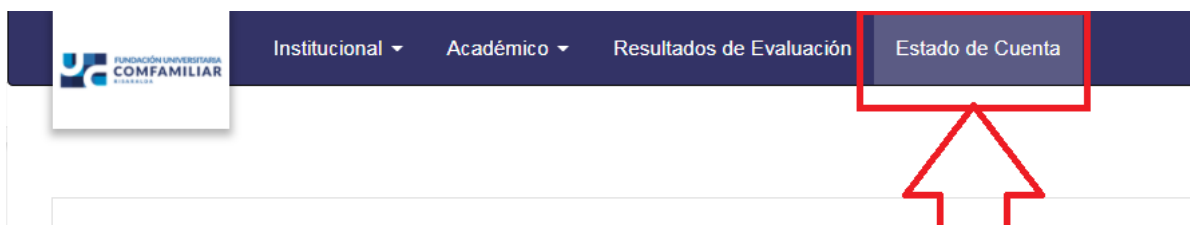
3.1.1. MATRÍCULA FINANCIERA

Consiste en la generación de la orden de pago y posterior pago por concepto de matrícula de todos los estudiantes de la institución.

Previo a la conclusión del periodo académico, el área de registro y control, genera las órdenes de pago por concepto de matrícula. Los plazos para su pago están estipulados en el calendario académico disponible en el enlace <https://uc.edu.co/modificacion-calendario-academico/>. El recibo puede ser descargado desde la plataforma académica a través de los siguientes pasos:

1. Ingresar a la URL <https://site.q10.com/login?ReturnUrl=%2F&aplentId=4ea0f3eb-c32e-4458-815a-704452a7d207> o al enlace “Plataforma Académica” ubicado en la pestaña “Comunidad” del sitio web institucional uc.edu.co,
2. Ingresar nombre de usuario y contraseña y dar clic en el botón “Ingresar”
3. Una vez se ha ingresado a la plataforma académica, dar clic en el enlace “Estado de cuenta” ubicado en la parte superior de la página, como se indica en la siguiente ilustración:

	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-003
		Versión	1
	INSCRIPCIONES, ADMISIONES Y MATRÍCULA – ESTUDIANTES RENOVADOS	Vigente a partir de	25/03/2022
		Página No.	Página 2 de 4





- Se despliega una página listando las órdenes de pago vigentes y se podrá imprimir a través del botón que se indica en la siguiente ilustración:

Órdenes de Pago

N° Orden	Fecha	Periodo	Detalle de Orden	Total	Pagado	Pendiente
 3549	17/11/2017	2018 - I	2018 - I MATRICULA	Hasta 18/02/2018	\$0	\$950.000
				\$950.000		
				Hasta 19/02/2018	\$1.140.000	


Pagos Realizados

- Al dar clic en el botón indicado, se mostrará la orden en pantalla completa y en la esquina superior derecha se mostrará el botón para descargarla  o imprimirla . Se debe tener en cuenta que las entidades habilitadas para el pago están impresas en la orden.
- Una vez realizado el pago, el estudiante deberá enviar recibo de pago de matrícula cancelado al correo de registrycontrol@uc.edu.co.
- Posteriormente deberá realizar la matrícula académica en las fechas estipuladas en el calendario académico, a través de los pasos que se indican en la siguiente sección.

3.1.2. MATRÍCULA ACADÉMICA

Para realizar la matrícula académica, se deben seguir los pasos que se enumeran a continuación:

- Una vez se ha ingresado a la plataforma académica, dar clic en la opción “Académico” y luego en “Pre matrículas” ubicados en la parte superior de la página, como se indica en la siguiente ilustración:

	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-003
		Versión	1
	INSCRIPCIONES, ADMISIONES Y MATRÍCULA – ESTUDIANTES RENOVADOS	Vigente a partir de	25/03/2022
		Página No.	Página 3 de 4




2. Posteriormente, se muestra una página con la lista de asignaturas pertenecientes al pensum del programa al que el que el estudiante se encuentra matriculado, mostrando también, el semestre académico al que pertenece y el número de créditos.
3. Dar clic en la opción “Matricular”
4. Se muestra una ventana con un listado de cursos disponibles que incluye el nombre de la asignatura, jornada, programa, cupos disponibles, nombre del docente y horario de clase. Para matricular la asignatura se debe dar clic en el botón “Matricular” frente al curso deseado, como se muestra en la siguiente ilustración:

100205 Contabilidad Basica Gr. 14	NOCTURNA SIS	0 (24)	Desde 19/02/2018 Hasta 16/06/2018	Fabiola Cifuentes	01 - SALA SISTEMAS 2 ju 6-9pm	Matricular
100205 Contabilidad Basica Gr. 11	NOCTURNA MER	0 (22)	Desde 19/02/2018 Hasta 16/06/2018	Fabiola Cifuentes	01 - AULA 505 mi 6-9pm	Matricular

¡Importante! Con el fin de evitar cruces de horario, se recomienda al estudiante matricular los cursos correspondientes a su jornada, programa y grupo, teniendo en cuenta los cupos disponibles para cada asignatura.

5. Las asignaturas matriculadas se muestran al principio de la lista. La columna Descripción indica el nombre del curso al que fue matriculado.
6. Según reglamento estudiantil se debe tener en cuenta que sólo se permite matricular 16 créditos. En caso de requerir la cancelación de un curso o matricular un número mayor de créditos, se debe realizar la novedad académica a través de la página uc.edu.co, en la opción comunidad > estudiantes > crear solicitud institucional.
7. Para cancelaciones de módulos que se estén cursando, se debe seguir el procedimiento y las normas estipuladas en el reglamento estudiantil publicado a través de la página uc.edu.co en la opción comunidad > estudiantes > reglamento estudiantil.

	INSTRUCTIVO	Código	6-IN-003
		Versión	1
	INSCRIPCIONES, ADMISIONES Y MATRÍCULA – ESTUDIANTES RENOVADOS	Vigente a partir de	25/03/2022
		Página No.	Página 4 de 4

LISTA DE VERSIONES

El control de versiones se controla a través de la matriz solicitud de cambios de la información documentada.