



PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS



1.- PROCESO: INSCRIPCIONES.

El alumno tendrá la posibilidad de inscribirse en la(s) materia(s) que desea cursar el siguiente ciclo escolar con relación a las materias que tiene como pendientes de cursar.

Procesos (Inscripciones) Usuario: em4000 148.229.12.179

Archivo

INSCRIPCIONES

Datos Generales

Unidad Ciclo Escolar

Matricula

Carrera

Plan de Estudios

Información Caja Unica

Caja	Folio	Fecha	Materias/Créditos

Materias

Materia Créditos

Grupo

¿Desea Imprimir?
 Sí No

Materia	Nombre Materia	Grupo	Maestro	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes

Agregar Movimientos Cancelar Regresar

COPIA
NO CONTROLADA

2.- PROPÓSITO Y ALCANCE:

2.1. Propósito:

Permite a los alumnos inscribirse en la(s) materia(s) del siguiente ciclo escolar antes de haber terminado el ciclo escolar activo.

2.2. Alcance:

Aplica a todos los alumnos usuarios de reingreso que deseen inscribirse en la(s) materia(s) por cursar del programa de maestría en que se encuentre matriculado, quienes deberán efectuar su inscripción vía internet mediante la consulta del SUAE en la página de la U.A.CH.

Respecto a los alumnos usuarios de nuevo ingreso, deberán efectuar su inscripción en forma presencial ante la coordinación de atención a alumnos en las fechas establecidas en el calendario oficial.



PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

3.- DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA:

SUAE: Sistema Universitario de Administración Escolar.

4.- RESPONSABILIDADES:

CA Coordinador de atención a alumnos.

JD Jefe del departamento de atención a alumnos.

USU Alumno-usuario.

5.- PROCEDIMIENTOS:

5.1. INSCRIPCIÓN ANTE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ALUMNOS:

- 5.1.1. CA o JD** Para llevar a cabo la inscripción debe capturar los datos correspondientes para poder referenciar a un alumno en específico, estos datos deben ser capturados en los campos que se muestran.
- 5.1.2. CA o JD** Una vez capturados todos los datos, el sistema verifica la información del alumno, y crea una lista de posibles materias que el alumno puede tomar en el ciclo escolar que se inscribe.
- 5.1.3. CA o JD** El proceso de asignar materias a cursar se realiza mediante la selección de las materias a cursar por el alumno.
- 5.1.4. CA o JD** Una vez elegida la materia deseada, se especificará automáticamente en que grupo se imparte dicha materia, y se dará de alta en la matriz de datos. Para dar de alta todas las materias deseadas, se realiza el mismo proceso.
- 5.1.5. CA o JD** Cuando esta completa la lista de materias que el alumno cursará, se da *click* en el botón de *Agregar* para dar de alta esta lista de materias en los registros del sistema.
- 5.1.6. CA o JD** Si se desea hacer una modificación a la inscripción realizada, se vuelven a capturar los datos correspondientes al alumno en caso, automáticamente se desplegarán los datos dados de alta previamente, posteriormente se da *click* en el botón *Movimientos*, después de hacer esto se pueden dar de alta más materias de la misma forma que el proceso ya explicado, o bien, si lo que se desea es dar de baja materias, sólo hay que dar un *click* en la matriz de datos en el renglón correspondiente a la materia a borrar, una vez hecho ésto, se pulsa la tecla *Suprimir* y la materia quedará borrada de la matriz de datos.
- 5.1.7 CA o JD** Cuando se realicen todos los movimientos deseados, finalmente se vuelve a dar *click* en el botón *Movimientos* para que todas las modificaciones queden guardadas.



PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

5.1.8 .CA o JD El sistema imprime un comprobante de inscripción, el cual se entrega al alumno usuario.

5.2. INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET POR PARTE DEL ALUMNO USUARIO:

- 5.2.1. USU El alumno usuario accede a la pagina: www.uach.mx
- 5.2.2. USU Elige el icono de Servicios: SUAE Información Escolar.
- 5.2.3. USU Teclea cuenta y clave que aparecen en el comprobante de inscripción del trimestre actual.
- 5.2.4. USU Elige el icono de inscripciones.
- 5.2.5. USU Identifica en el menú de materias disponibles la(s) materias en que se pre-inscribió.
- 5.2.6. USU Selecciona la(s) materia(s) en que desee inscribirse.
- 5.2.7. USU Si el alumno está de acuerdo, envía su inscripción.
- 5.2.8. USU De lo contrario hace las modificaciones pertinentes que estén a su alcance.
- 5.2.9. USU Accede a su correo para ver confirmación de inscripción y/o pasa al área de atención a alumnos a recoger su comprobante de inscripción.

6. REFERENCIAS

6.1. Procedimientos Relacionados:

N/A

6.2. Documentos de Referencia:

ISO 9000:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

ISO 9001:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos

ISO 9004:2000 Sistema de Gestión de la Calidad – Directrices para la mejora continua del desempeño.

Manual de Políticas de Calidad

D 4.2.2 DI 01

7. FORMATOS:

Nombre:	Código:

8. HISTORIAL DE REVISIONES:

No. de Revisión:	Descripción:	Fecha:
1	Incorporación de pantallas del SUAE	01/02/2006

Elaboró: Jefe del Depto. de atención a Alumnos
Aprobó: Secretario de Investigación y Posgrado
Fecha de Revisión: 01/02/2006

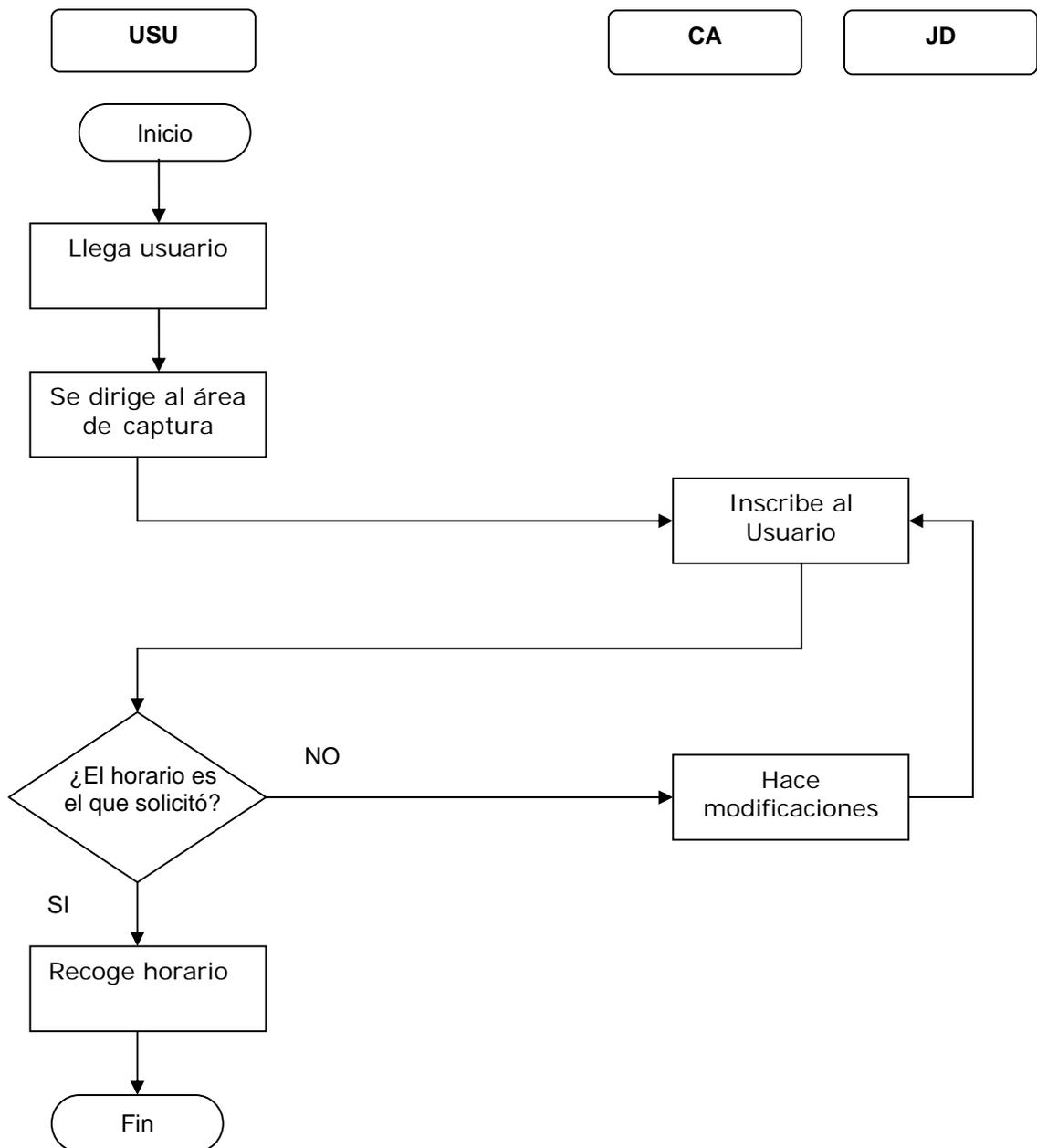


PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS



9.- DIAGRAMA DE PROCESO.

9.1. INSCRIPCIÓN ANTE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ALUMNOS:





PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE MATERIAS



9.2. INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET POR PARTE DEL ALUMNO USUARIO:

