

Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE MAESTRÌA Y REVALIDACIONES



1. PROPÓSITO Y ALCANCE

Propósito NO CONTROLADA

Mostrar los pasos a seguir para realizar un cambio de maestría del usuario.

Alcance

Aplica a todos los usuarios que deseen cambiara el programa de maestría en el que se encuentran inscritos.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

SUAE Sistema Universitario de Administración Escolar

3. RESPONSABILIDADES

SP Secretario de Investigación y Posgrado
CA Coordinador de atención a alumnos
JD Jefe del Depto. de atención a alumnos

USU Usuario

4. PROCEDIMIENTO

4.1 USU Elaboración de oficio para cambio de maestría

4.1.1 El usuario elabora un oficio dirigido al Secretario de Investigación y Posgrado donde solicita el cambio de maestría

4.1.2 Presenta oficio de cambio de maestría en el Depto. de atención a Alumnos

4.2 SP Autoriza el movimiento

4.2.1 Se pasa Oficio al Secretario de Investigación y Posgrado.

4.2.2 Firma de autorizado.

4.3 JD Realiza cambio de maestría

4.3.1 Ingresa al SUAE, en la opción procesos cambio de carrera; teclea matrícula del usuario, verifica que sea su nombre y se realiza el cambio de carrera agregar.

4.3.2 Si se imprime el comprobante del cambio de carrera, se anexa al oficio entregado por el usuario y se anexa al expediente.



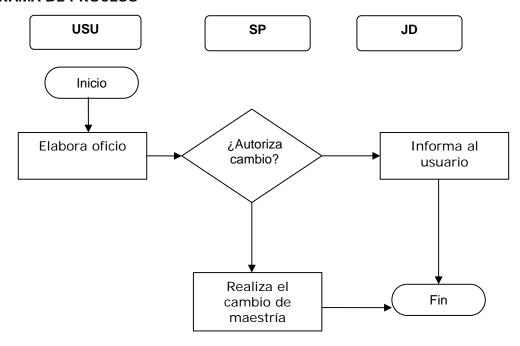
Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE MAESTRÌA Y REVALIDACIONES



5. DIAGRAMA DE PROCESO





Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Contaduría y Administración

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE MAESTRÌA Y REVALIDACIONES



6. REFERENCIAS

5.1 Procedimientos Relacionados

N/A

5.2 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 continúa 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:

Elaboró: Jefe del Depto. de atención a

Alumnos

Aprobó: Secretario de Investigación y

Posgrado

Fecha de Revisión: 20/10/05