



Código: P 7.5.1 JD 01

Revisión: 5

Página 1 de 6

Fecha: 20/06/2011

Elaboró: Jefe Depto.
Atención a Alumnos

Aprobó: Director del SGC

PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

1.- PROPÓSITO Y ALCANCE:

1.1. Propósito:

Permite que los alumnos aparten lugar en un Grupo-Materia del siguiente ciclo escolar antes de haber terminado el ciclo escolar activo.

1.2. Alcance:

Aplica a todos los alumnos usuarios de reingreso que deseen pre-inscribirse en la(s) materia(s) por cursar del programa de maestría en que se encuentre matriculado.

La pre-inscripción de alumnos usuarios que no se encuentren cursando el trimestre en curso, derivado ello; de bajas temporales, deberán efectuar su pre-inscripción en forma presencial ante la coordinación de atención a alumnos.

Respecto a los alumnos usuarios que se encuentren cursando materias en el trimestre en curso, deberán efectuar su pre-inscripción vía internet mediante la consulta del SUAE en la página de la U.A.CH.

2.- DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

SUAE: Sistema Universitario de Administración Escolar.

3.- RESPONSABILIDADES:

AAA Auxiliar Administrativo departamento de atención a alumnos.

JD Jefe del departamento de atención a alumnos.

USU Alumno-usuario

4.- PROCEDIMIENTO: PRE-INSCRIPCIONES.

Después de realizar la evaluación Docente, el alumno tendrá la posibilidad de pre-inscribirse en la(s) materia(s) (máximo 3) que desea cursar el siguiente ciclo escolar con relación a las materias que tiene como pendientes de cursar.



Código: P 7.5.1 JD 01
Revisión: 5
Página 2 de 6
Fecha: 20/06/2011
Elaboró: Jefe Depto. Atención a Alumnos
Aprobó: Director del SGC

PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

4.1. Preinscripciones

4.1.1. AAA o JD Cuando se realicen todos los movimientos deseados, finalmente se vuelve a dar click en el botón Aceptar movimientos para que todas las modificaciones queden guardadas.

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

4.2. PRE-INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET POR PARTE DEL ALUMNO USUARIO:

4.2.1. USU El alumno usuario accede a la página: www.uach.mx

4.2.2. USU Elige el icono de *Recursos en línea: SEGA*

4.2.3. USU Teclea cuenta y clave que aparecen en el comprobante de inscripción del trimestre actual.

4.2.4. USU Elige el icono de inscripciones, seguido de la opción preinscripciones.

4.2.5. USU Identifica en el menú de materias disponibles la(s) de su preferencia.

4.2.6. USU Selecciona la(s) materia(s) en que desee preinscribirse.

4.2.7. USU Si el alumno está de acuerdo, envía su pre-inscripción.

4.2.8. USU De lo contrario hace las modificaciones pertinentes que estén a su alcance.

4.2.9. USU Accede a su correo para ver confirmación de pre-inscripción y/o pasa al área de atención a alumnos a recoger su comprobante de pre-inscripción.



Código: P 7.5.1 JD 01

Revisión: 5

Página 3 de 6

Fecha: 20/06/2011

Elaboró: Jefe Depto.
Atención a Alumnos

Aprobó: Director del SGC

4.3 INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIONES.

Después de realizar el pago ante caja única por conceptos de colegiatura e inscripción (en el periodo establecido por la S.I.P), el alumno quedará inscrito automáticamente en las materias que se preinscribió.

- 4.3.1. AAA 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.
- 4.3.2. AAA 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.
- 4.3.3. AAA o JD** El proceso de asignar materias a cursar se realiza mediante la selección de las materias a cursar por el alumno.
- 4.3.4. AAA 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.
- 4.3.5. AAA 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.
- 4.3.6. AAA 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 esto, se pulsa la tecla Suprimir y la materia quedará borrada de la matriz de datos.
- 4.3.7. AAA o JD** Cuando se realicen todos los movimientos deseados, finalmente se vuelve a dar click en el botón Aceptar *movimientos* para que todas las modificaciones queden guardadas.

Formando a los líderes globales que Chihuahua necesita



Código: P 7.5.1 JD 01
Revisión: 5
Página 4 de 6
Fecha: 20/06/2011
Elaboró: Jefe Depto. Atención a Alumnos
Aprobó: Director del SGC

PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

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

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

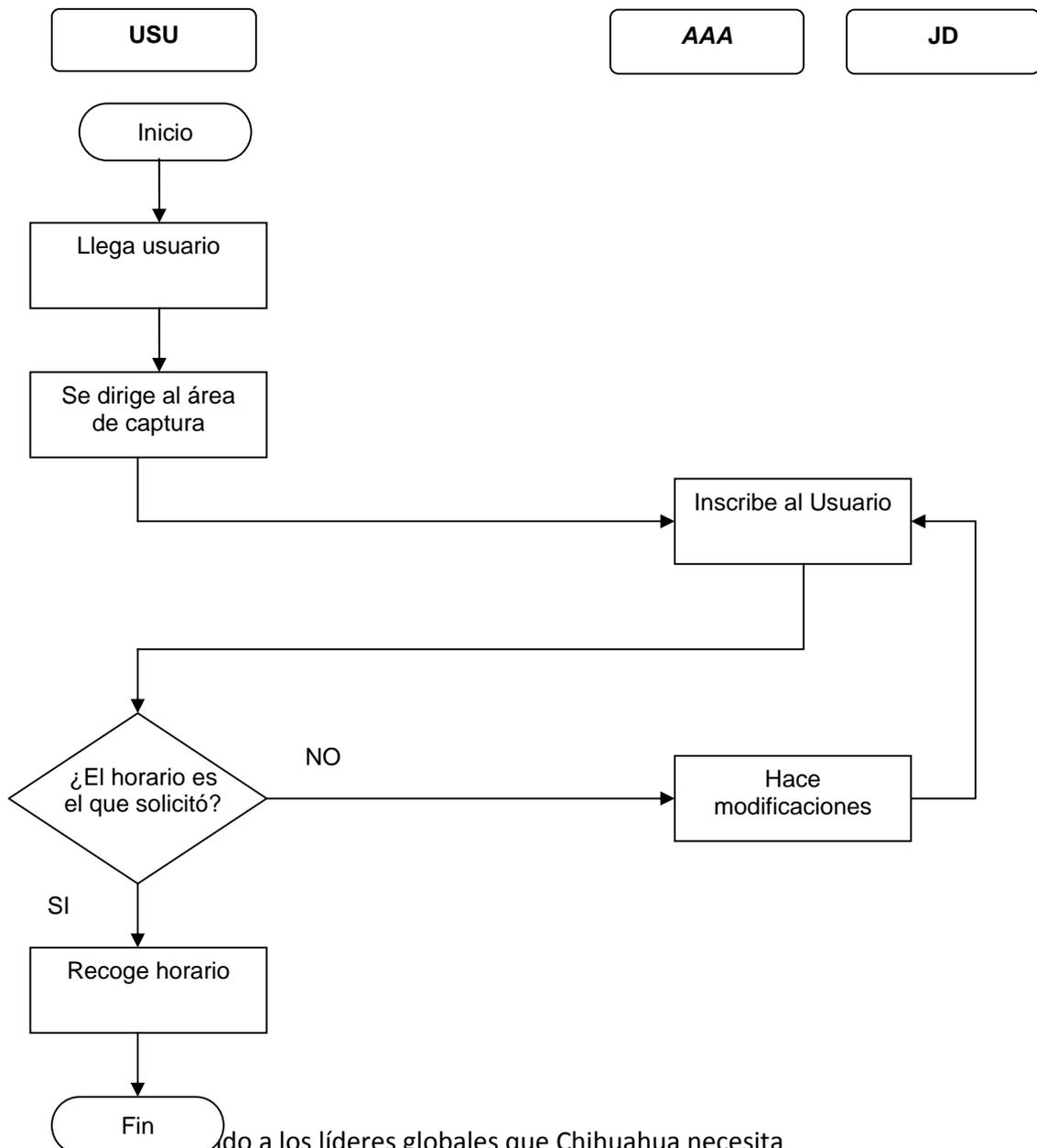
Materia Créditos ¿Desea Imprimir? Sí No

Grupo

Materia	Nombre Materia	Grupo	Maestro	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes

PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

5. DIAGRAMA DE PROCESO





Código: P 7.5.1 JD 01
Revisión: 5
Página 6 de 6
Fecha: 20/06/2011
Elaboró: Jefe Depto. Atención a Alumnos
Aprobó: Director del SGC

PROCEDIMIENTO PARA PREINSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

5. REFERENCIAS.

6.1 Procedimientos Relacionados P 7.5.1 JD 10

Todos los Procedimientos del Sistema de Calidad que controlan registros.

6.2 Documentos de Referencia

ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

ISO 9001:2008 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 la Calidad D 4.2.2 DI 01

6. FORMATOS

Nombre	Código
Programación de horarios	F 7.5.1 JD 04

7. HISTORIAL DE REVISIONES

No. de Revisión:	Descripción:	Fecha:
0	Se revisa todo el documento.	20/10/05
1	Se revisa todo el documento.	01/02/06
2	Se revisa todo el documento.	16/02/09
3	Se revisa todo el documento.	14/12/2010
4	Se agrega logos de nueva identidad Universitaria como encabezados	02/06/2011
5	Se revisa todo el documento	20/06/2011