

FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA

MATRICULA POR INTERNET

INSTRUCTIVO

La Universidad de América implementó a través del Programa **ESCOLARIS** el sistema automático de Registro y Control Académico con diferentes servicios para los estudiantes a través de Internet. Para mejor comprensión se elaboró este instructivo que los estudiantes deben leer con cuidado y ante cualquier duda comunicarse a las extensiones 109 y 200.

PROCESO DE PAGO DE MATRICULA

El proceso de pago de matrícula se deberá realizar **únicamente** con el recibo con código de barras. El recibo deberá retirarse en la ventanilla de Registro Financiero del Campus de los Cerros en las fechas establecidas en el calendario de matriculas.

El pago debe hacerse en efectivo o con cheque de gerencia.
Los Bancos que recaudarán el valor de la matrícula son:

- Banco de Bogotá
- Banco BBVA

NOTAS:

I. Aquellos estudiantes que realizan el pago de la matrícula con entidades financieras, tarjeta de crédito o Ictex deberán solicitar el cambio de recibo en la Oficina de Registro Financiero. Oportunamente.

II. Aquellos estudiantes que realizan el pago de la matrícula con crédito directo de la Universidad como: Crédito a corto plazo, crédito a largo plazo y beca; deberán con anterioridad conocer los resultados académicos que determinan la continuidad de estas modalidades de pago. Es responsabilidad de cada estudiante conocer sus resultados académicos. Oportunamente.

De conformidad con lo anterior el estudiante deberá solicitar oportunamente el paz y salvo financiero, de acuerdo a la modalidad de crédito, con el propósito de renovarlo en las fechas establecidas en el calendario la matrícula académica.

Para considerar a un alumno matriculado deberán surtirse los siguientes pasos: el pago de los derechos y el registro de asignaturas que consolida la matrícula académica, como se indica más adelante en este instructivo.

PARA TENER EN CUENTA:

El pago y el registro académico de la matrícula se deberá adelantar en las fechas establecidas en el calendario publicado por Registro Académico en la cartelera de la Universidad y en la página Web www.uamerica.edu.co.

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

La Universidad realizó una revisión al Reglamento de Estudiantes con el propósito de atender a las políticas de modernización de la educación superior, a la flexibilización del currículo y a las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional sobre aseguramiento de la calidad. Para este efecto se expidió la Orden Ejecutiva de Noviembre 06 del año 2007, que podrá ser consultada en la página Web de la Universidad.

ASPECTOS RELEVANTES

1. NIVEL ACADEMICO

Definición.

El semestre al que se considera pertenece un estudiante, se determina en función de los créditos de las asignaturas aprobadas hasta ese momento.

Cálculo del Nivel Académico.

El nivel académico está determinado por la sumatoria del número de créditos cursados y aprobados en un semestre, dividido por el número total de créditos establecidos en el plan estudios para el respectivo semestre. Al resultado de esta operación se le suma uno (1).

Ejemplo:

Un estudiante de Ingeniería de Petróleos que tiene aprobadas todas las asignaturas de I a IV semestre y algunas de V semestre, en qué nivel académico quedará para el siguiente periodo lectivo?

De acuerdo a la formulación, el nivel académico para el siguiente periodo lectivo se calcula realizando los siguientes pasos:

1. Número de créditos aprobados para el primer (I) semestre dividido por el número total de créditos para primer (I) semestre en el plan de Estudios: 17 créditos aprobados / 17 total créditos primer semestre. ($17/17= 1$).
2. Número de créditos aprobados para el segundo (II) semestre dividido por el número total de créditos para segundo (II) semestre del plan de Estudios: 18 aprobados / 18 total semestre. ($18/18= 1$).
3. Número de créditos aprobados para el tercer (III) semestre dividido por el número total de créditos para el tercer (III) semestre del plan de Estudios: 16 aprobados / 16 total semestre. ($16/16= 1$).
4. Número de créditos aprobados para el cuarto (IV) semestre dividido por el número total de créditos para el cuarto (IV) semestre del plan de Estudios: 17 aprobados / 17 total semestre. ($17/17= 1$).
5. Número de créditos aprobados para el quinto (V) semestre dividido por el número total de créditos para el quinto (V) semestre del plan de Estudios. este estudiante ha aprobado de V semestre solo dos asignaturas: Métodos Numéricos y Geología II, que suman 6 créditos aprobados. La operación quedaría así: 6 créditos aprobados dividido por los 15 créditos correspondientes al total de créditos del quinto (V) semestre. ($6/15= 0.4$).
6. Se procede a realizar la sumatoria de los resultados obtenidos de las divisiones en los pasos 1,2,3,4,5:

$$1 + 1 + 1 + 1 + 0.4 = 4.4$$

7. Al resultado del paso 6 se le suma una unidad (1) y se realiza una aproximación a la unidad superior si las décimas que resultan son superiores o iguales a 0.5 o a la unidad inferior si las décimas que resultan son inferiores a 0.5 para este caso:

$$4.4 + 1 = 5.4 \text{ que se aproxima a la unidad inferior: } 5$$

8. El valor resultante corresponde al nivel académico que debe cursar el estudiante para el siguiente periodo lectivo. Para este ejemplo el estudiante se deberá matricular en quinto semestre (V semestre).

2. CARGA ACADEMICA: CARGA MINIMA, CARGA MAXIMA Y CARGA ADICIONAL.

Carga académica

Se define como carga académica el número total de asignaturas medidas en créditos académicos matriculados en cada período académico, de acuerdo al plan de estudios del respectivo programa.

Composición de la carga académica.

Un estudiante podrá cursar asignaturas hasta de 4 semestres consecutivos del plan de estudios, siempre que no supere la carga académica máxima permitida, y tenga aprobadas las asignaturas que son prerrequisito.

Carga mínima: Será de 6 créditos y supone la cancelación de la mitad del valor de la matrícula.

Carga máxima: Será la que indique el plan de estudios para cada semestre.

El estudiante que matricule entre siete (7) créditos y la carga máxima, deberá cancelar el 100% del valor previsto para cada programa.

Carga adicional: El estudiante interesado en matricular créditos que superen la carga máxima, deberá solicitar autorización por escrito a la Vicerrectoría Académica y de Posgrado.

Para poder solicitar esta carga adicional, deberá acreditar un promedio ponderado acumulado de 3.8 y cancelar el valor correspondiente de dichos créditos adicionales.

3. SEGUNDO PROGRAMA ACADEMICO

El estudiante podrá adelantar un segundo programa académico de pregrado de manera simultánea con el inicialmente matriculado, siempre y cuando haya cursado el quinto semestre del programa en el que está matriculado, registre un promedio ponderado de cuatro punto cero (4.0) y satisfaga los requisitos previstos por la Universidad.

Requisitos

El interesado en realizar doble carrera deberá:

- a. Diligenciar Formulario de Inscripción en las fechas establecidas en el calendario académico general.
- b. Estar paz y salvo por todo concepto
- c. No haber sido sancionado por la Universidad
- d. Cancelar los derechos pecuniarios previstos de acuerdo al número de créditos académicos a cursar.

La autorización para matricular un segundo programa estará condicionada a la disponibilidad de cupo.

Período de Gracia.

La previsión contenida en el párrafo anterior, entrará en vigencia a partir de la iniciación de primer semestre académico de 2009, para quienes se matriculen en enero del 2008 entre primero y décimo semestre inclusive.

IMPORTANTE: Antes de iniciar el proceso de matrícula se recomienda revisar cuidadosamente el semáforo del plan de estudios, el que refleja su historia académica.

- En verde encontrará las asignaturas cursadas y aprobadas.
- En azul encontrará las asignaturas matriculadas y que no tienen nota definitiva.
- En negro encontrará las asignaturas pendientes de cursar.

NUEVAS CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA

Matricula de Asignaturas Electivas

- Al matricular la asignatura electiva deberá el estudiante tener en cuenta la fecha de inicio de su grupo, ya que la asignatura se pierde con una sola una falla.
- Recuerde que la Práctica Empresarial corresponde a una asignatura electiva y debe ser matriculada.

El estudiante podrá posteriormente matricularla, previa autorización de la misma por la Vicerrectoría Académica y el pago de los créditos adicionales.

ADVERTENCIA

Señor Estudiante no intente realizar el paso a paso sin hacer lectura completa del Instructivo porque puede bloquear su proceso de matrícula.

MATRICULA ACADÉMICA – GUÍA AL ESTUDIANTE

PASO A PASO

1. ENTRADA AL SISTEMA

Para entrar a los servicios académicos en la página Web de la Universidad (www.uamerica.edu.co), usted debe haber cancelado el derecho de matrícula únicamente con el nuevo recibo con código de barras. De lo contrario el sistema

no le permitirá el ingreso. Si ya canceló debe ir a las opciones **Servicios en línea, estudiantes, link de notas**.



Imagen No. 1. Entrada al sistema

La página que debe cargar tiene una presentación como la que se muestra en la imagen No. 1. En esta, el estudiante debe digitar los datos para autenticarse y entrar al sistema. Estos son **código del estudiante** y **contraseña** que solo usted como usuario debe conocer.

2. CONSULTA DEL CALENDARIO DE MATRICULA

La consulta, modificación de horarios y asignaturas de su guía de matrícula se harán por grupos según semestres y programas. Cada grupo tiene un día determinado para realizar estas operaciones, en un horario de 8:00 a.m. hasta las 7:00 a.m. del día siguiente.

Usted puede consultar qué día le corresponde adelantar su proceso ingresando al mismo sitio de autenticación de servicios académicos, pero utilizando la opción **consulte su día de registro**, como se ve en la imagen No. 2.



Imagen No. 2. Consulta del calendario de matrícula

Debe digitar su código para que el sistema le informe la fecha en la que debe realizar sus operaciones.

3. MENÚ DE SERVICIOS

Una vez se ha autenticado usted como usuario, podrá ver el siguiente menú:

Opciones Activas: En color fuerte, son las que están disponibles de acuerdo con el calendario académico.

Opciones Inactivas: En color suave, son las que no están disponibles en el momento, pero que se activarán cuando sea del caso.

El menú tiene una presentación como se muestra en la imagen No. 3.



Imagen No. 3. Menú de servicios académicos

El menú presenta los enlaces con cada página. Debe hacer clic en la opción deseada.

Tenga en cuenta que durante los días de operaciones de horario, el sistema sólo lo dejará entrar en el día que le corresponda. Al final de la semana, los servicios

de modificación de horarios se habilitan nuevamente para todos los estudiantes, por si requieren algún ajuste de última hora.

4. ACEPTAR CONDICIONES DE MATRÍCULA

Durante los días de operaciones de horario, usted debe aceptar primero las condiciones de matrícula antes de poder realizar cualquier consulta. Para esto debe hacer clic en la opción **Firmar Acta de Matrícula**, el sistema despliega las condiciones y pide su confirmación. La página tiene la presentación que se muestra en la imagen No. 4



Imagen No. 4. Aceptar condiciones de matrícula

El contenido del texto del acta puede cambiar según el caso. El propósito es que el estudiante conozca los compromisos que adquiere al aceptar la matrícula.

Haga clic en el botón **Aceptar las condiciones de matrícula**, y actualice los datos de dirección, teléfono y correo electrónico.

5. MODIFICACIÓN DE HORARIOS – NOVEDADES A LA GUIA DE MATRÍCULA.

Una vez un estudiante acepta las condiciones de matrícula, puede modificar el horario haciendo clic en la opción **Modificación de Horarios** del menú principal.

Cuando se solicita esta opción el sistema despliega una página que esta dividida en tres partes:

1. **Datos del Estudiante:** Muestra el código, nombre, programa, plan de estudios, semestre y carga máxima permitida al estudiante.

2. **Asignaturas Permitidas al Estudiante:** Despliega una lista de las asignaturas que el estudiante puede cursar y no tiene inscritas con horario, es decir que no tiene un grupo asignado.
3. **Asignaturas y grupo inscrito:** Despliega la lista de asignaturas para las cuales el estudiante ya tiene un grupo asignado.

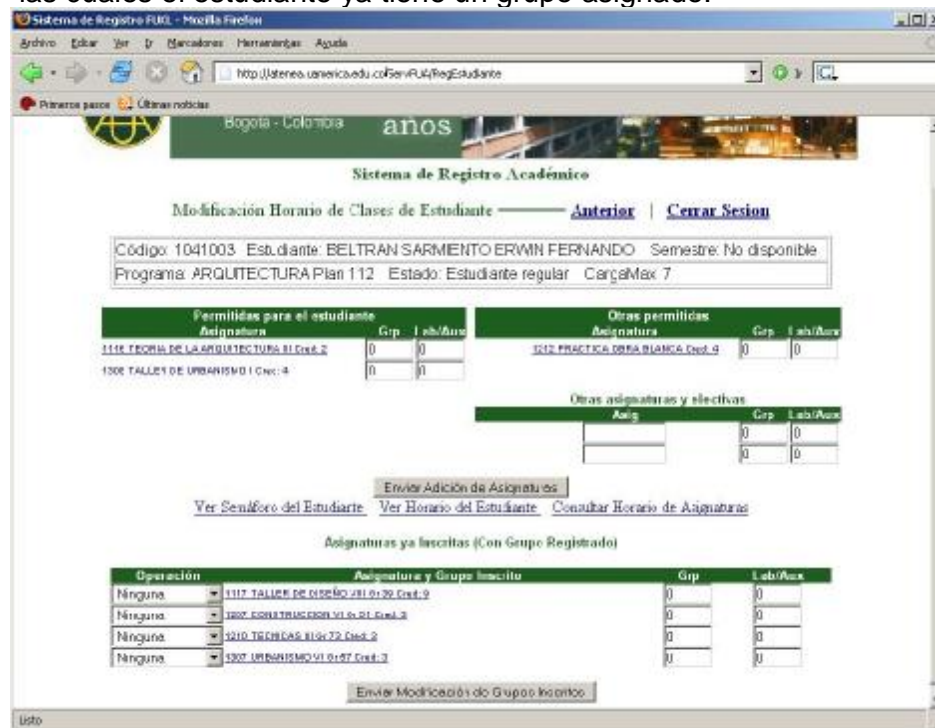


Imagen No. 5. Modificación de Horarios – Novedades a la guía de matrícula

En esta misma operación se permite retirar o adicionar asignaturas o cambiar de grupo seleccionando la opción deseada, de conformidad con los cupos disponibles en el momento de la operación.

En la opción de modificación de horarios, aparece el campo **Lab/Aux**. Este se refiere a los laboratorios, asignaturas prácticas o grupos auxiliares (adicionales).

6. ADICIÓN DE ASIGNATURAS

6.1 Solicitud

Para solicitar la adición de una o más asignaturas usted deberá digitar el número del grupo deseado en la casilla correspondiente, como se ve en la imagen No. 6.

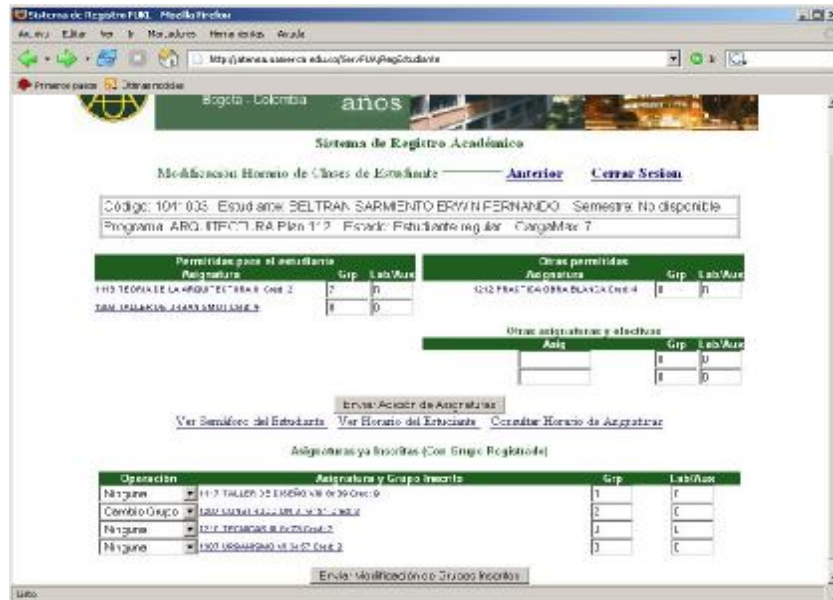


Imagen No. 6. Solicitud de adición de asignaturas

Para solicitar la adición haga clic en el botón **Enviar Adición de Asignaturas** y espere respuesta.

Para matricular una asignatura **electiva** ubíquese en la opción **Consultar Horarios de Asignaturas**: Tenga en cuenta el código de la electiva y el grupo al que quiere inscribirse. Devuélvase a **otras asignaturas y electivas**: digite el código de la electiva y el grupo al que quiere matricularse.

Para confirmar la elección haga clic en el botón **Enviar Adición de Asignaturas**.

Para mayor información sobre códigos y nombres de electivas consulte el documento **electivas 2009 I**.

6.2 Respuesta

La respuesta a las solicitudes de adición de asignaturas tiene la presentación mostrada en la imagen No. 7.



Imagen No. 7. Respuesta adición de asignaturas.

Los mensajes que pueden aparecer son:

- Su Solicitud fue Aceptada
- Código de asignatura no existente
- No se encontró el laboratorio
- Sistema ocupado por favor intente mas tarde
- Esta intentando adicionar una materia que ya tiene inscrita
- El grupo a adicionar no existe
- No se permite la asignatura
- Sobrepassa la carga de asignaturas
- El grupo se cruza con alguno ya inscrito
- No hay cupo
- No coincide grupo teórico con laboratorio o auxiliar
- El grupo de laboratorio o auxiliar no existe
- Aun no ha firmado el acta de matricula
- Cruce o falta de cupo en el laboratorio o la auxiliar
- Problema con el Laboratorio, Retire la asignatura y adiciónela en el nuevo grupo deseado

7. RETIRO DE ASIGNATURAS YA INSCRITAS

7.1 Solicitud

Para retirar una o más asignaturas, usted deberá seleccionar la opción **Retiro Materia** para cada una de las que desee retirar, debe digitar el número del grupo en el cual está inscrito en esa asignatura, como se ve en la imagen No. 8.

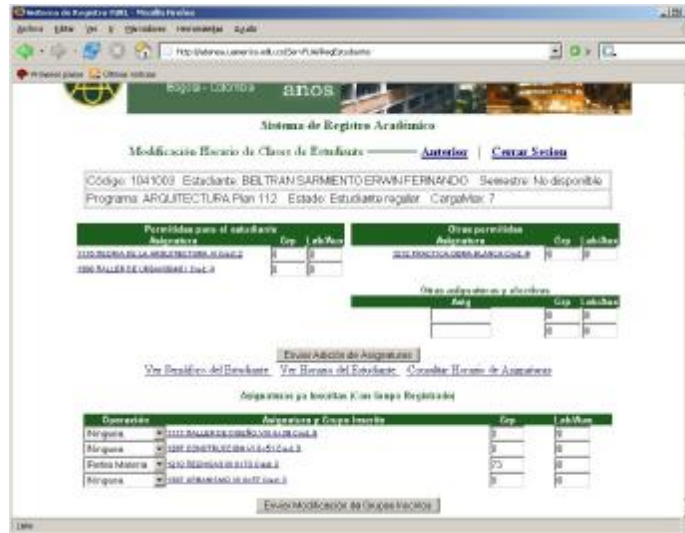


Imagen No. 8. Solicitud retiro de asignaturas

Para solicitar el retiro de las asignaturas, haga clic en el botón **Enviar Modificación de Grupos Inscritos** y espere respuesta.

7.2 Respuesta

La respuesta a las solicitudes de retiro de asignaturas tiene la presentación mostrada en la imagen No. 9.



Imagen No. 9. Respuesta retiro de asignaturas

Los mensajes que pueden aparecer son:

- Su Solicitud fue Aceptada
- Código de asignatura no existente

- La asignatura a retirar no esta inscrita
- El grupo a retirar no esta inscrito
- Sistema ocupado por favor intente mas tarde
- No puede retirar esta asignatura

8. CAMBIO DE GRUPO

8.1 Solicitud

Para cambiar una o más asignaturas de grupo, seleccione la opción **Cambio de Grupo**. Digite el grupo en el que desea inscribirse, como se ve en la imagen No. 10.

Imagen No. 10. Solicitud cambio de grupo

Haga clic en el botón de **Enviar Modificación de Grupos Inscritos** y espere respuesta.

8.2 Respuesta

La respuesta a las solicitudes de cambio de grupo tiene la presentación mostrada en la imagen No. 11.



Imagen No. 11. Respuesta cambio de grupo

Los mensajes que pueden aparecer son:

- Su Solicitud fue Aceptada
- Código de asignatura no existente
- La asignatura a retirar no esta inscrita
- El grupo a retirar no esta inscrito
- No se encontró el laboratorio
- Sistema ocupado por favor intente mas tarde
- Esta intentando modificar a un grupo en el que ya esta inscrito
- El grupo a inscribir no existe
- El grupo se cruza con alguno ya inscrito
- No hay cupo
- No coincide grupo teórico con laboratorio o auxiliar
- El grupo de laboratorio o auxiliar no existe
- Cruce o falta de cupo en el laboratorio o la auxiliar
- Problema con el Laboratorio, Retire la asignatura y adiciónela en el nuevo grupo deseado

9. CONSULTA DE HORARIO DE CLASES

Durante las operaciones de registro y en los días posteriores, usted podrá consultar su horario.

Para esto haga clic en el enlace **Ver Horario del Estudiante**. El sistema mostrará una página como la que se ve en la imagen No. 12.

Día	Turno	Materia	Módulos	Luzes	Módulos	Módulos	Salóns
6:00							
7:00							
8:00							
9:00							
10:00	ARQ 1117 Gr 70		ARQ 1117 Gr 70			ARQ 1000 B 57	
11:00	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70			ARQ 1117 B 30	
12:00	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70			ARQ 1117 B 30	
13:00	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70			ARQ 1117 B 30	
14:00	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70	ARQ 1117 Gr 70			ARQ 1117 B 30	
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							

Imagen No. 12. Horario de Clases

Esta página muestra las asignaturas y grupos inscritos, la carga en horas y créditos. En la parte inferior se ve el horario semanal y el número del salón asignado entre paréntesis.

Nota: Esta página de horario se despliega en una ventana independiente, por lo tanto se deben tener habilitadas las ventanas emergentes para el navegador web que estén usando.

10. CONSULTA DE HORARIOS DE LAS ASIGNATURAS

Estarán disponibles para consulta los horarios de todas las asignaturas, como aparece en la imagen No. 13.

Universidad de América 50 años
Bogotá - Colombia

Servicios Académicos a Estudiantes
Consulta de Horario Asignaturas

Asignatura: TALLER DE URBANISMO I Cod 1308

Grupo No.	Día	Hora Ini.	Hora Fin	Salón	Cp. Disp.
64	MARTES	1300	1400	856	10
64	MARTES	1400	1500	856	10
64	VIERNES	1300	1400	856	10
64	VIERNES	1400	1500	856	10

Listo

Imagen No. 13. Horarios y Cupos

El estudiante debe hacer clic en el enlace que despliega el nombre y código de las asignaturas que aparecen en la página de operaciones.

Nota: Esta página de horario de asignaturas se despliega en una ventana independiente, por lo tanto los estudiantes deben tener habilitadas las ventanas emergentes para el navegador web que estén usando.

EXITOS.

Los días de matrícula la Universidad tendrá disponible la sala de informática No. 8-57 para quienes prefieran asistir al Campus de los Cerros, en horario de 8:00a.m a 4:00 p.m.

Se dispondrá además de varias extensiones exclusivas para soporte de matrícula, ingresando por el conmutador 3376680 extensión 200.