

	Cursos Vacacionales	Código	PGA -16 v.00
		Página	1 de 3

1. Objetivo y Alcance

Establecer los lineamientos para la solicitud y tramite de los Cursos Vacacionales a los estudiantes de Pregrado, Presencial de la Universidad de Pamplona, de acuerdo a los Cursos ofertados por los Consejos de Facultad.

La aprobación de los cursos vacacionales en primera instancia por el Consejo de Facultad hasta la asignación de fechas para el ingreso de notas.

2. Responsable

El responsable en la aprobación de oferta de los cursos vacacionales son los Consejos de Facultad. El encargado del proceso de oferta de los cursos Intersemestrales o (vacacionales) en la plataforma o aplicativo es el funcionario (a) y el director de la oficina de Admisiones Registro y Control Académico de la Universidad de Pamplona.

3. Definiciones

3.1 Vacacional

Programación de curso en periodo vacacionales equivalentes a las exigencias académicas de una asignatura del respetivo plan de estudios

3.2 Solicitud

El estudiante hace su solicitud en línea de acuerdo a los cursos ofertados por el Consejo de Facultad.

3.3 Consejo de Facultad

Es un órgano colegiado con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter asesor del Decano en la ejecución del plan de desarrollo de la facultad y en la administración de la misma.

Las demás definiciones que aplican para el presente documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000. Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario**

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Mónica Gisela Real Capacho		Firma José del Carmen Santiago Guevara		Firma Jhon Arvery Arenas	
Fecha	12 de noviembre de 2019	Fecha	12 de noviembre de 2019	Fecha	12 de diciembre de 2019

*** INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA***

	Cursos Vacacionales	Código	PGA -16 v.00
		Página	2 de 3

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
1	APROBACIÓN CURSOS VACACIONALES CONSEJO DE FACULTAD		
1.1	La solicitud para la aprobación de los cursos vacacionales es enviada en primera instancia por el Consejo de Facultad y esta a su vez en concordancia con la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico procede a la revisión y aprobación de la oferta Académica.	3 días hábiles	Directores de Departamento y Jefe de Oficina de Admisiones Registro y Control Académico
2	PUBLICACIÓN DE CURSO VACACIONAL		
2.1	Los cursos aprobados se parametrizan en el sistema de acuerdo al periodo y sede para fijar fechas en el aplicativo, con ello el estudiante desde su campus puede realizar la inscripción al curso o cursos de su interés. Así mismo los cursos aprobados se publican en la página web de la Universidad de Pamplona.	3 días hábiles	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico
3	ADMISIÓN CURSOS VACACIONALES		
3.1	Una vez realizada la oferta de inscripción y pago de los cursos vacacionales por parte de los estudiantes, se procede a la selección "Aceptación" de los mismos para que posteriormente el estudiante sea agregado a un grupo y le sea asignado el docente.	4 días hábiles	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico
4	PUBLICACIÓN CURSOS APROBADOS POR PAGO		
4.1	Una vez realizado el proceso de inscripción por parte de los estudiantes se verifica que los cursos vacacionales cumplan con el requisito de 15 estudiantes mínimo y/o el 60% del curso del semestre anterior según el artículo 60 del reglamento estudiantil . Este listado se publica en la página de Admisiones Registro y Control Académico.	3 días hábiles	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico
5	CREACIÓN DE GRUPOS Y MATRICULA DE ESTUDIANTES		
5.1	Los grupos se deben crear según la cantidad de estudiantes admitidos y los pagos realizados por el vacacional matriculado, asignando la Nomenclatura A_Vac. B_Vac etc. Para diferenciarlos de los grupos de semestre.	4 días hábiles	Oficina de admisiones Registro y Control Académico
6	PROCESO DE ASIGNACIÓN DE SEMESTRE		
6.1	Una vez la Vicerrectoría revisa los vacacionales que se van a desarrollar se procede con el trámite de vinculación de los docentes ante la Oficina de Gestión de Talento Humano.	3 días hábiles	Oficina de admisiones Registro y Control Académico
7	ASIGNACIÓN DE FECHA PARA INGRESO DE NOTAS		
7.1	Asignar en el Sistema de evaluación los cursos vacacionales. Parametrizar la fecha inicio y la fecha fin para el ingreso de notas. Una vez finalizado el ingreso de notas por parte de los docentes, el paso a seguir es el cierre académico de cursos vacacionales para cada una de las sedes, finalizando con la generación de la demanda académica para el periodo correspondiente.	3 días hábiles	Oficina de Admisiones Registro y Control Académico

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- Ley 962 de 2005 "Antitrámites"



Cursos Vacacionales

Código PGA -16 v.00

Página 3 de 3

- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.
- Reglamento estudiantil en su acuerdo 186 en el Artículo 60 Numeral G

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

7. Anexos

No Aplica