



REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO REGISTRO Y CONTROL DE NOTAS

CODIGO: RC-PR-02

VERSION: 01

FECHA: 03/11/2015

1. OBJETIVO

Describe las actividades para registrar y controlar las notas en los programas académicos y de extensión de la Institución.

2. DEFINICIONES:

Validaciones: Es el examen mediante el cual el estudiante comprueba la suficiencia de conocimientos teóricos y/o habilidades prácticas de una determinada asignatura.

Habilitaciones: Es el examen que presenta un estudiante por haber reprobado una asignatura habilitable con un cómputo final no inferior a dos punto cinco (2.5).

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

El proceso de registro y control de notas se realizara de acuerdo a lo establecido en los actos administrativos (reglamento estudiantil, instructivo de procedimientos académicos) donde se reglamenta.

Las validaciones y homologaciones aplican solo para los estudiantes de pregrado y son autorizadas por el Decano.

4. DESARROLLO

4.1. REGISTRO Y CONTROL DE NOTAS EN PROGRAMAS DE PREGRADO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Habilitar el SIACT para generar listados de asignaturas de acuerdo al Calendario Académico	Coordinador de Registro y Control Académico	SIACT
2.	Habilitar el SIACT para la recepción de notas por corte y/o periodo académico	Coordinador de Registro y Control Académico	SIACT
3.	Insertar en el SIACT las	Docentes	SIACT

Elaborado por.

Nombre: Álvaro Trujillo Godoy
Cargo: Coordinador de Registro y Control Académico
Fecha: 16/04/2015

Aprobado por.

Nombre: James Enrique Fernández Córdoba
Cargo: Rector
Fecha: 03/11/2015

	notas		
4.	Validar en el SIACT la inserción de las notas por parte de docentes	Coordinador de Registro y Control Académico	SIACT
5.	En caso de presentar novedades en la recepción de notas informar a Decanatura	Coordinador de Registro y Control Académico	Correo Electrónico
6.	Cuando se presenta error en el registro de notas, el docente entrega el formato modificación o reporte extraordinario de notas	Docente	Formato modificación o reporte extraordinario de notas
7.	Recibir el formato e ingresar al SIACT la novedad autorizada por Decanatura	Coordinador de Registro y Control Académico	Formato modificación o reporte extraordinario de notas SIACT
8.	Validar en el SIACT las notas y fallas de los estudiantes para consulta de notas definitivas	Coordinador de Registro y Control Académico	SIACT
9.	Enviar por correo electrónico los boletines de notas a las dependencias que lo solicitan	Coordinador de Registro y Control Académico	Correo Electrónico
10.	Recibir el reporte de Habilitaciones e ingresarlo al SIACT	Coordinador de Registro y Control Académico	Formato Autorización y Reporte de Examen de Habilitación SIACT
11.	Registrar en el SIACT las novedades (validaciones y homologaciones) autorizadas por	Coordinador de Registro y Control Académico	Resolución por homologaciones Validaciones por

Decanatura	acta y formato
------------	----------------

4.2. REGISTRO Y CONTROL DE NOTAS EN LOS PLANES DE ESCUELA DE MUSICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Habilitar el SIACT para generar listados de asignaturas de acuerdo al Calendario Académico	Coordinador de Registro y Control Académico	SIACT
2.	Habilitar el SIACT para la recepción de notas por corte y/o periodo académico	Coordinador de Registro y Control Académico	SIACT
3.	Insertar en el SIACT las notas	Docentes	SIACT
4.	Validar en el SIACT la inserción de las notas por parte de docentes	Coordinador de Registro y Control Académico	SIACT
5.	En caso de presentar novedades en la recepción de notas informar a Dirección de Escuela de Música	Coordinador de Registro y Control Académico	Correo Electrónico
6.	Cuando se presenta error en el registro de notas, el docente entrega el formato modificación o reporte extraordinario de notas	Docente	Formato modificación o reporte extraordinario de notas
7.	Recibir el formato e ingresar al SIACT la novedad autorizada por Dirección de Escuela de Música	Coordinador de Registro y Control Académico	Formato modificación o reporte extraordinario de notas SIACT

5- DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS



REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
REGISTRO Y CONTROL DE NOTAS

CODIGO: RC-PR-02

VERSION: 01

FECHA: 03/11/2015

CODIGO	TITULO
N/A	Formato resumen de matrícula académica
RC-FO-01	Formato modificación o reporte extraordinario de notas
RC-FO-02	Autorización y Reporte de Examen de Habilitación

6- CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO