

OBJETIVO:

Llevar a cabo la inscripción a los diversos programas educativos de Posgrados para la obtención de derechos y obligaciones que se adquieren al ser considerados como maestrandos de las Universidad, reinscripción de maestrandos cada cuatrimestre; llevar a cabo el control de registro de calificaciones de las unidades temáticas de cada asignatura a través del sistema escolar (SIU) para mantener el historial académico de los maestrandos.

N°	ACTIVIDAD
	<p>Aplica para aspirantes de nuevo ingreso a los diversos programas de posgrados que cumplieron satisfactoriamente con los requisitos y criterios de admisión de acuerdo a la convocatoria vigente conforme a los requisitos establecidos por Servicios Escolares.</p>
1	<p>Inscripción de nuevo ingreso: Se envía mediante correo electrónico a los maestrandos las fechas de inscripción, así como las referencias bancarias vigentes (para comunidad UT y público en general). *Se solicita al estudiante la actualización de sus datos en el SIU *Aplica para reinscripciones.</p>
2	<p>Se reciben los documentos requisito de inscripción y el comprobante de pago en original (dependiendo la modalidad comunidad UT o Público en general será el monto a pagar).</p>
3	<p>En las ventanillas de atención al estudiante en el Departamento de Servicios Escolares se genera un expediente digital, el cual se resguarda en el servidor del Departamento de Servicios Escolares.</p>
4	<p>Se realiza la validación de datos personales y académicos en el sistema escolar, se entrega su Cédula de inscripción INS-I04-F01 y Ficha de inscripción. Se toma la fotografía para su credencial estudiantil y se entrega.</p>
5	<p>Reinscripción: Aplica para estudiantes de continuidad de estudios de Posgrados. (Reingreso a otros cuatrimestres): En el caso de reingreso se autoriza y activa en SIU, una vez que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos: Autorización por parte de la Dirección de División por medio del Formato de Reinscripción INS-I04-F02, posteriormente se realiza la inscripción en el SIU. *Para el caso de reinscripción a Posgrados, el maestrando se contacta al Departamento de Servicios Escolares y a la Coordinación de Posgrados.</p>
6	<p>Se envía mediante correo electrónico a los maestrandos las fechas de reinscripción, así como las referencias bancarias vigentes (para comunidad UT y público en general). *Se solicita al estudiante la actualización de sus datos en el SIU.</p>
7	<p>Se solicita a la Coordinación de Posgrados el reporte de bajas mensualmente.</p>
8	<p>Se realiza el reporte de matrícula alcanzada cada inicio de cuatrimestre y se envía a la Jefatura de Departamento de Servicios Escolares.</p>
9	<p>Registro de calificaciones: De acuerdo a los memorandos recibidos por parte de la Coordinación de Posgrados, se registran las calificaciones para la emisión de documentos oficiales.</p>
10	<p>Todas las solicitudes de cambio y/o modificación de calificaciones se realizarán vía memorándum, emitido por la Coordinación de Posgrados, dentro del periodo cuatrimestral.</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Karla Vianey Vidal López Jefa de oficina del Departamento de Servicios Escolares</p>	<p>Nelva Isela Córdova Hernández Jefa del Departamento de Servicios Escolares</p>	<p>Gerardo Porfirio Padilla Morales Director de la Dirección de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles</p>

Inscripción, reinscripción y registro de calificaciones de posgrados		INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
		CÓDIGO: SES-IRP-105	
NÚMERO REVISIÓN 0	FECHA REVISIÓN 04 de junio de 2025	REQ. NORMA 8.2, 8.6, 9.1	PAGINA 2 de 2

N°	ACTIVIDAD
11	Se entrega al Departamento de Estadística, el reporte de Aprovechamiento Escolar de Posgrados
12	Se resguarda el archivo "Reporte de Aprovechamiento Escolar" del cuatrimestre inmediato anterior en el servidor de Servicios Escolares.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
16 de junio de 2025	Creación de documento