



	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-008 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 22/02/2023 PÁGINA 1 DE 8
	INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS	

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	CONTENIDO	2
4.1.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	2
4.2.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
6.	REGISTROS	7
7.	CONTROL DE CAMBIOS	7
8.	ANEXOS	7

Proyectado por	Juan Pablo Oyola Córdoba	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Admisiones y Registros	
Revisado y aprobado para uso por	Winston Cale Garcés Herrera	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Gestión de Admisiones y Registros	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-008 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 22/02/2023 PÁGINA 2 DE 8
	INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS	

1. OBJETIVO

Definir las actividades a tener en cuenta en el proceso de inscripción, admisión y matrícula en los programas de postgrados de la Universidad de Córdoba.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la aprobación de la oferta académica de los programas de postgrados por parte del Consejo Académico para cada periodo académico.

3. DEFINICIONES

Acta de admitido: Documento que refleja los resultados de las pruebas de ingresos al programa de postgrado.

Admisión: es el acto mediante el cual la Universidad de Córdoba otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa de posgrado.

Aspirante: Persona que desea ingresar a un programa académico de postgrados de la Universidad de Córdoba.

Calendario Académico: Es el cronograma de actividades académicas definidas por cada periodo académico por el Consejo Académico de la Institución.

Consejo Académico: Máxima autoridad académica de la Universidad de Córdoba.

Oferta Académica: Programa, concentración, especialidad o cualquiera otra denominación académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución de educación superior, como un conjunto separado y predefinido de materias conducente a un grado, diploma, título u otro reconocimiento oficial.


PIN: Número de identificación personal para inscribirse en un programa académico de la Universidad de Córdoba.

Selección: Es el proceso mediante el cual la universidad a través de la facultad y/o coordinador escoge entre los aspirantes los candidatos admitidos en el programa de postgrado, teniendo en cuenta los requisitos del programa académico.


4. CONTENIDO

4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La aprobación del Calendario Académico para cada periodo académico de postgrados es responsabilidad del Consejo Académico, con el acompañamiento de los Departamentos y las Facultades.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-008 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 22/02/2023 PÁGINA 3 DE 8
	INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS	

- La Oferta Académica y el Calendario Académico de postgrados son susceptibles a modificaciones, cuando el Consejo Académico lo apruebe.
- La Oferta Académica de los programas de postgrados para cada periodo académico es aprobada por el Consejo Académico, con previa autorización de los coordinadores académicos de los programas de postgrados, Jefes de Departamentos y Decanos.
- Es responsabilidad del aspirante identificar las fechas establecidas en el Calendario Académico, en este, se listan las actividades propias del proceso, tal como la venta de pines y las fechas disponibles para la inscripción en el Sistema de Información Académico.
- El PIN se podrá adquirir en los diferentes medios dispuestos por la Universidad de Córdoba, estos serán publicados en la página web.
- El aspirante a la oferta académica de postgrados de la Universidad de Córdoba debe formalizar su inscripción, teniendo en cuenta los pasos descritos en el presente procedimiento.
- El aspirante solo podrá registrar en el sistema de información académica un solo PIN para un único programa académico de postgrado.
- La documentación exigida para el proceso Inscripción deberán cargarla en el formulario dispuesto para este proceso.
- La inscripción al programa de postgrado respectivo deberá hacerse en el tiempo y con las formalidades prescritas para ello por la Universidad. Para cumplir con la inscripción los aspirantes deberán anexar vía correo electrónico toda la documentación requerida en la convocatoria que se publique para tal fin.
- Cada coordinador de programa realizará las pruebas establecidas a los aspirantes, para definir los admitidos en cada corte del programa.
- La legalización de la matrícula de los estudiantes admitidos en los programas de postgrados será realizada en el formulario dispuesto por la Oficina de Admisiones, Registro y Control.
- Cuando un aspirante admitido no se matricule en el plazo estipulado, el cupo será asignado al aspirante que siga en el orden del último admitido y cumpla los requisitos exigidos.
- Cada aspirante a los programas de postgrados de la Universidad de Córdoba se hace responsable de la información que suministre a la Institución en el momento de hacer su inscripción en línea en el Sistema de Información Académico, debido a que esta debe ser real, para evitar inconvenientes en el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas adelantadas por la Universidad.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-008 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 22/02/2023 PÁGINA 4 DE 8
	INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS	

4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1	Jefe de la Oficina de Admisiones, Registro y Control	Realiza proyección del Calendario Académico para el periodo vigente y lo remite a Consejo Académico.
2	Consejo Académico	Aprueba el Calendario Académico con los ajustes que consideren pertinente, en caso de que se requiera un ajuste se devuelve al paso 1.
3	Consejo Académico	Solicita a la Unidad de Comunicaciones la publicación del Calendario Académico en la página web www.unicordoba.edu.co y lo remite a la Oficina de Postgrado.
4	Jefe de la Oficina de Admisiones, Registro y Control	Solicita la oferta académica de los programas que están vigentes o activos en el período académico de las diferentes Facultades.
5	Jefe de la Oficina de Admisiones, Registro y Control	Presenta la proyección de la oferta académica ante el Consejo Académico para su aprobación.
6	Consejo Académico	Aprueba la oferta académica con los ajustes que considere pertinente.
7	Consejo Académico	Solicita a la Unidad de Comunicaciones la publicación de la oferta academia en la página web www.unicordoba.edu.co y lo remite a las diferentes facultades.
8	Ingeniero de soporte Oficina de Admisiones Registro y Control	Inicia el proceso en el sistema de información para abrir la convocatoria de nuevos aspirantes y generar los pines que se pondrán a disposición de los usuarios en los diferentes medios establecidos por la Universidad de Córdoba.
9	Jefe de la Oficina de Admisiones, Registro y Control	Solicita a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas la actualización de la información relacionada con el proceso de Inscripción, selección y matrícula en la página web www.unicordoba.edu.co , emisora radial, prensa escrita y demás medios de comunicación con los que cuenta la Institución.
10	Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Actualiza la información de inscripción y demás información relacionada con el proceso de matrícula en la página web www.unicordoba.edu.co , emisora radial, prensa escrita y demás medios de comunicación con los que cuenta la Institución.
11	Aspirante	Revisa el Calendario Académico de postgrados, para identificar las fechas estipuladas de cada actividad, la oferta académica de programas de postgrados para cada periodo académico. Compra el PIN en los medios autorizados por la Universidad



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS

CÓDIGO:
PGAR-008
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
22/02/2023
PÁGINA
5 DE 8

Pasos	Responsable	Descripción
		de Córdoba, con el que puede inscribirse en los programas de postgrado a través de la página web de la Universidad.
12	Aspirante	Realiza inscripción en línea a través del sistema de información académico, diligenciando toda la información requerida, incluyendo el número del PIN. Descarga el volante de inscripción generado por el sistema al finalizar el proceso de inscripción, el cual es un requisito al momento de legalizar la matrícula académica. Carga a través del formulario de legalización, los documentos exigidos para el proceso de admisión.
13	Asesor programa de Postgrado (Oficina de Admisiones, Registro y Control)	Comparte la información del formulario con el coordinador de cada programa de postgrado.
14	Coordinador de programa	Verifica cumplimiento de requisitos de admisión de los aspirantes (Cargados en el formulario de legalización).
15	Coordinador de programa	Convoca a los aspirantes preseleccionados a la(s) prueba(s) de selección establecidas, a través del correo electrónico suministrado por el aspirante.
16	Aspirante	Presenta la(s) prueba(s) de selección definidas para ser admitido en el programa de postgrado.
17	Coordinador de programa	Evalúa el resultado de la(s) prueba(s) de admisión presentada(s) por cada uno de los aspirantes, además, se realiza un estudio a su hoja de vida, las notas de pregrado, entrevista o lo dispuesto por cada programa. Define los aspirantes seleccionados para ser admitidos.
18	Coordinador de programa	Envía a la Oficina de Admisiones, Registro y Control listado de aspirantes admitidos.
19	Asesor programa de Postgrado (Oficina de Admisiones, Registro y Control)	Ingresa al software o sistema académico los puntajes obtenidos de los diferentes criterios evaluados por el coordinador del programa académico. Solicita a la web master, publicar el listado de admitidos en la página web www.unicordoba.edu.co Envía a Dirección de asuntos financieros el listado de admitidos para su liquidación de la matrícula financiera.
20	Web Master	Publica el listado de admitidos.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS


CÓDIGO:
PGAR-008
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
22/02/2023
PÁGINA
6 DE 8

Pasos	Responsable	Descripción
21	Admitido	En caso de ser egresado y/o haber ejercido su derecho al voto, se acerca a la Dirección de asuntos financieros para que le realicen el(los) descuento(s) correspondientes: 10% con el certificado electoral vigente y 10% con carnet de egresado.
22	Dirección de asuntos financieros	Realiza liquidación de la matrícula por el valor a cancelar a los admitidos en cada programa.
23	Asesor programa de Postgrado (Oficina de Admisiones, Registro y Control)	Envía usuario y contraseña del sistema académico al correo electrónico registrado por el admitido al momento de hacer su inscripción en línea, para descargar liquidación de matrícula.
24	Admitido	Descarga la liquidación de matrícula y consigna el respectivo valor en los medios autorizados en la liquidación. Carga en el formulario de Legalización dispuesto por la Oficina de Admisiones, Registro y Control con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Cedula de ciudadanía.- Volante de Liquidación con Soporte de pago de los derechos de matrícula o resolución de exoneración de pago.- Diploma o acta de grado- Foto 3x4 fondo blanco a color.- Hoja de vida del candidato con los anexos. Historial académico de su pregrado.
25	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Revisa cargue de los documentos exigidos en el punto anterior (24).
26	Estudiante	Realiza matrícula académica en línea.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
No aplica	Se actualiza cada año	Calendario Académico, es el cronograma de actividades definidas para cada período académico	Se actualiza permanentemente

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-008 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 22/02/2023 PÁGINA 7 DE 8
	INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS	

Reglamento Estudiantil para los Programas de Postgrado Acuerdo 018 de 2019	08 de Junio de 2004	Acuerdo de Consejo Superior por el cual se da normatividad para orientar el funcionamiento de los programas de postgrados así como ingreso, permanencia, culminación de los estudiantes en los programas.	Universidad de Córdoba
--	---------------------	---	------------------------

6. REGISTROS

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	NA	Liquidación de Matricula	Grupo de Cartera	Archivo de Gestión Oficina de Admisiones, Registro y Control	Físico y Digital	5	Se conserva en copia de seguridad.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Se actualiza el medio de recepción y se racionalizan pasos	14-12-2018


8. ANEXOS

- 1) **Incentivos y Estímulos para los Egresados de la Universidad de Córdoba (Resolución N. 0334 de 28 de mayo de 2008):** Los egresados, previa carnetización, con el cumplimiento de los procedimientos, requisito, criterios y políticas de la universidad, podrán acceder: descuentos de 10% en matrícula de postgrado y diplomados externos, que ofrezca la Universidad.
- 2) **Estimulo de Sufragante (Ley 815 de Julio 7 de 2003, Artículo 1):** Los estudiantes de Educación superior tendrán derecho a un descuento del 10% en el costo de la matrícula, en todos los periodos académicos que tendrán lugar hasta las votaciones siguientes.
- 3) **Documentos exigidos para el proceso de admisión**

Aspirantes:

- ✓ Carta de intención para el programa al que usted aspira.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-008 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 22/02/2023 PÁGINA 8 DE 8
	INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA EN PROGRAMAS DE POSTGRADOS	

- ✓ Acta de grado o Diploma.
- ✓ Hoja de vida del candidato con anexos (PDF).
- ✓ Cedula de Ciudadanía o pasaporte si es extranjero (Formato Imagen).
- ✓ Certificado de promedio ponderado del programa pregrado (No egresado Unicordoba).
- ✓ Volante de inscripción (PDF).
- ✓ foto 3x4 (Formato Imagen).
- ✓ Propuesta de investigación, si el programa lo amerita (PDF).
- ✓ Certificado de segunda lengua nivel A2 (especializaciones).
- ✓ Certificado de segunda lengua nivel B1 (maestrías y doctorados que no supere 5 años).

Requisitos de admisión Especialización

- ✓ Tener título profesional de pregrado (graduado), expedido por una institución de educación superior autorizada.
- ✓ Los títulos obtenidos en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Presentar entrevista.
- ✓ Aprobar el examen de admisión, cuando el programa así lo requiera.
- ✓ Ser seleccionado/admitido.
- ✓

Requisitos de admisión para las maestrías y doctorado:

- ✓ Tener título profesional de pregrado (graduado), expedido por una institución de educación superior autorizada.
- ✓ Los títulos obtenidos en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Presentar entrevista cuando el programa así lo requiera.
- ✓ Presentar y aprobar un examen de comprensión lectora en inglés, según lo establezca cada programa.
- ✓ Aprobar el examen de admisión cuando el programa lo requiera.
- ✓ Ser seleccionado/admitido.