

PROCESO DE MATRÍCULAS PERÍODO 2023-1

La División de Admisiones, Registro y Control Académico presenta la información sobre el registro de asignaturas para el proceso de matrícula periodo 2023-1:

1. CALENDARIO

La programación de carga Académica en el siguiente enlace:

<https://www.umng.edu.co/estudiante/carga-academica/calendario-de-carga-academica-programas-de-pregrado-modalidad-presencial>

El Calendario de cargas contiene la fecha y hora de habilitación del sistema para el registro de asignaturas del periodo 2023-1 (por Facultad, programa, Jornada en la que en el periodo vigente registró asignaturas, la fecha máxima de ajuste de carga).

La fecha máxima de ajuste de carga para estudiantes antiguos corresponde a la fecha límite para realizar cambios a su carga académica del periodo 2023-1 antes de la generación de recibo de pago y se entiende por registro definitivo de asignaturas para el periodo 2023-1.

2. PROCESO

- Para inscribir asignaturas debe ingresar por el Portal del estudiante a través de la ruta www.umng.edu.co, Estudiante- Servicios -Trámites y servicios -- Portal del estudiante, con usuario y clave, según las fechas establecidas.

El sistema genera las asignaturas (carga a inscribir) de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento general estudiantil de Pregrado.



Recuerde que el sistema detecta si tiene más de una sesión abierta con su usuario, (valida si usted realizó más de un ingreso a la plataforma) y lo bloquea por 10 min.

3.

3. CRITERIOS APLICACIÓN PARA EL REGISTRO DE ASIGNATURAS

- Para el registro de asignaturas debe matricular en orden: primero las asignaturas reprobadas, canceladas y a continuación las de semestres más bajos hasta alcanzar la máxima cantidad de créditos permitidas por semestre (número que encuentra en el plan de estudios) de hasta tres niveles consecutivos.
- En caso de haber reprobado tres o más asignaturas el sistema solo le generará las materias reprobadas para el registro de carga
- Para estudiantes que van a cursar una asignatura por tercera vez el sistema solo generará esa asignatura para registrarla.
- Una vez inscritas las asignaturas que por reglamento puede registrar, debe aceptar carga (oprimir el botón de Aceptación de Carga), sin esta acción no se generará el recibo de pago con los correspondientes descuentos y apoyos según su caso, y por tanto se inactivará como estudiante.

4. REPORTE DE NOVEDADES DE CARGA ACADEMICA

Si tiene inconvenientes para realizar la carga académica de forma correcta en la fecha establecida, cualquier solicitud respecto al registro de carga académica **sólo será atendida a través del formulario** que le será enviado a su correo institucional por la dirección de su programa el día de la carga. Las solicitudes recibidas entrarán dentro de una lista y **serán resueltas en el orden de llegada**, estas **pueden requerir varios días hábiles** dependiendo de la eventualidad reportada. Es importante recordar, que la carga académica es responsabilidad del estudiante, hacer el seguimiento hasta finalizar el proceso de registro, ajuste y aceptación de la misma.

5. EXTRACREDITACIÓN

La extracreditación se materializa cuando el estudiante realiza la carga de asignaturas y sobrepasa el número máximo de créditos establecido por nivel (semestre) en el plan de estudios del programa. Para el caso de los beneficiarios de la política de gratuidad (incluye todos los fondos) señalada en el Artículo 12, Parágrafo 6 define que. "(...). El mayor valor de la matrícula generado por créditos adicionales (extra-acreditación) no será asumida por la política de Gratuidad y el estudiante deberá cancelar dicho valor adicional en los plazos señalados por la Universidad o será inactivado.

NOTA: la carga le generada por extracreditación, no es cubierta por ningún programa de gratuidad del Estado y la deberá cubrir con sus propios recursos.

6. CONDICIONES PARA BENEFICIARIOS DE LA POLÍTICA DE GRATUIDAD

El estudiante en situación de extracreditación o de no beneficiario que no cancele el recibo de matrícula en las fechas estipuladas con recursos propios independiente de la fuente o con el concepto de "**Política de Gratuidad**", quedará en estado inactivo.

7. FECHA MÁXIMA DE AJUSTES DE CARGA ACADEMICA

La fecha máxima de ajuste de carga para estudiantes antiguos corresponde a la fecha límite para realizar cambios a su carga académica del periodo 2023-1 antes de la generación de recibo de pago y se entiende por registro definitivo de asignaturas para el periodo 2023-1.

8. RECIBOS DE PAGO

Los recibos de pago se generarán en concordancia con las fechas establecidas en el calendario de cargas, calendario académico, plazos de aplicación de descuentos (voto, institucionalidad, de municipio, bienestar entre otros) y los efectos financieros por modificación a la carga, solo serán tenidos en cuenta según fechas de calendario.

La cancelación total de la carga y sus efectos para devolución o retiro de los recursos de gratuidad, se regirán conforme al reglamento académico.

Se recuerda que una modificación parcial de la carga, no genera modificaciones al valor a pagar por parte del estudiante y solo serán tenidos en cuenta de acuerdo al numeral anterior.

Las modificaciones en el valor final de la matrícula a que dé lugar de conformidad con lo aquí señalado, se realizarán dentro de los plazos señalados para pago. Estudiante que no realice y gestione los ajustes del caso y sobrepase las fechas para pago ordinario, deberá cancelar el valor como pago extraordinario.