PROCEDIMIENTO PROCESO ACADÉMICO

1. PROPOSITO

1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso académico de los alumnos de los programas de postgrados.

2. ALCANCE

2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 7.5 (Procesos de Realización del Servicio) de la Norma ISO 9001:2008.

2.2 El procedimiento se aplica al área de Secretaria de Post-grado

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES

4.1 No tiene

5. RESPONSABILIDADES

5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre la Secretaria de Postgrado.

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 La Secretaria de Postgrado elabora la **Nómina de cursos** por programa, de acuerdo a lo informado por el Presidente del Comité de cada programa.

6.2. El alumno toma conocimiento del inicio de las clases a través del **Calendario Académico**, que es enviado por la Secretaria de Postgrado, junto con la **Inscripción Académica** y la **Nómina de cursos**.

SALIDAS A TERRENO (PROTECCIÓN ACCIDENTE ESCOLAR)

6.3. En el caso de salidas a terreno del alumno, el profesor solicita mediante **Carta solicitud salida a terreno** tramitar dicha salida y además debe enviar la **Declaración Individual de Accidente Escolar** la que será firmado por el Director de la Escuela de Postgrado.

6.4. El alumno durante la salida debe llevar consigo la **Declaración Individual de Accidente Escolar** en el caso que ocurriera algún accidente.

TÉRMINO DE CURSO

6.5. Una vez finalizado el curso, las notas son enviadas a través de mail a la Secretaria de Postgrado para ser ingresadas en el Sistema de Alumno Postgrado y a la **Ficha de Estudios de Postgrado**.

6.6. Una vez ingresadas las notas, se elabora el **Acta de Notas Finales** para ser enviada al profesor para su firma.

6.7. Una vez firmada por el profesor el **Acta de Notas Finales** es recepcionada por la Secretaria de Postgrado para su archivo. En el caso del programa de doctorado en Química, el alumno entrega una **Informe de la Unidad de Investigación,** en base a la Pauta para la presentación y manejo de Unidades de Investigación

6.8. Una vez finalizado el Plan de estudio, en el caso de:
   a. Doctorado de Ecología y Biología Evolutiva; Matemática; Física: el alumno debe rendir el examen de calificación que consiste en evaluar los conocimientos generales de las distintas áreas.
   b. Doctorado en Química, Microbiología y Biología Molecular Celular y Neurociencias: el alumno realiza en forma conjunta el Proyecto de Tesis y Examen de Calificación.

7. REFERENCIAS

7.1 Reglamento interno Postgrado Ciencias
Reglamento Departamento de Postgrado y Postítulo.
Reglamento general de estudios conducentes a los grados de Magister y doctorado.

8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Nómina de cursos	Secretaria Postgrado	Nomina de cursos
Calendario Académico	Secretaria Postgrado	Calendario académico y matrículas
Inscripción Académica	Secretaria Postgrado	Carpeta antecedentes del alumno
Carta solicitud salida a terreno	Secretaria Postgrado	Salidas a terreno
Declaración Individual de Accidente Escolar	Secretaria Postgrado	Salidas a terreno
Ficha de Estudios de Postgrado	Secretaria Postgrado	Carpeta de antecedentes del alumno
Acta de Notas Finales	Secretaria Postgrado	Actas de notas

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación
06/12/2011	0	Original