

SOLICITUDES VARIAS - ESTUDIANTES

CARGAR O COMPLETAR RÉCORD ACADÉMICO; Y/O, ASIGNACIÓN DE MALLA.

Dirigido a los estudiantes que cuentan con una carrera asignada, pero que el récord académico no se encuentra completo o no está cargado en el Sistema Académico Institucional; y/o no cuentan con la asignación de una malla.

Versión: 001 Fecha: 06/08/2020 Causas del Cambio: N/A



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
1.1.	Objetivo	.3
1.2.	Requerimiento	.3
2.	MÓDULO PARA INGRESO A SOLICITUDES VARIAS	3
2.1.	Pasos que deberán seguir para realizar la solicitud de registro de récord académico.	.3





1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

Dar a conocer a los estudiantes de la Universidad de Guayaquil, los pasos a seguir para generar su solicitud de registro del récord académico y/o asignación de malla, a través del Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil (SIUG).

1.2. Requerimiento

- ✓ Acceso a un computador con internet.
- ✓ Tener registrada una carrera.
- ✓ Tener todos los datos personales registrados y actualizados en el SIUG.

2. MÓDULO PARA INGRESO A SOLICITUDES VARIAS

- 2.1. Pasos que deberán seguir para realizar la solicitud de registro de récord académico y/o asignación de malla.
- Ingreso al SIUG (http://servicioenlinea.ug.edu.ec/), con su usuario y contraseña.



• Seleccionar la opción Académico -- Estudiante.





Seleccionar la opción "SOLICITUDES ACADÉMICAS".





• En la pestaña Carrera, se deberá seleccionar la CARRERA de la que se requiere generar una solicitud, seguido del período; el motivo de la solicitud sería "RÉCORD ACADÉMICO".

	SOLICITUD MATERIAS - MATRICULACIÓN				
	UPT - INGENIERIA EN DISEÑO	GRAFICO -ANUAL-			
Carrera	Validaciones 👌 Materias 👌 Acuerdo y	Registro			
CARRERA:	UPT - INGENIERIA EN DISEÑO GRAFICO -ANUAL-				
PERIODO:	2020 - 2021 🗸				
MOTIVO SOLICITUD:	RECORD ACADÉMICO				
		Iniciar Solicitud			

 Si el estudiante no cuenta con una carrera activa deberá solicitar por correo electrónico, a la Facultad, dicha activación; posteriormente deberán realizar su solicitud de registro del récord académico y/o asignación de malla, por esta vía.



Una vez seleccionado el período y motivo, se deberá dar clic en el botón "Iniciar Solicitud".

SOLICITUD MATERIAS - MATRICULACIÓN

		UPT - ING	ENIERIA EN	DISEÑO GRAI	ICO -ANUAL-
Carrera	Validaciones	Materias	Acue	erdo y Regi	stro
CARRERA:	UPT - INGENIERIA EN D	ISEÑO GRAF	ICO -ANUAI	L- V	
PERIODO:	2020 - 2021		\sim		
MOTIVO SOLICITUD:	RECORD ACADÉMICO		~		
				Inicia	ar Solicitud

• Si el estudiante cumple con todos los criterios, el aplicativo le permitirá generar la solicitud y dar clic en el botón "Continuar".

Carrera	Validaciones	Materias		Acue	rdo y Reg	gistro
VALIDADO	DESCRIPCION					
~		Calendario H	abilita	do		
					Anterior	Continuar

En caso de no existir ningún impedimento, deberá indicar el motivo por el cual requiere el registro del récord y/o activación de malla, por ejemplo: Para solicitar Reingreso, Homologación, Titulación, etc., y deberá redactar un mensaje específico en el cuadro de texto "Observación", y si el ingreso del récord solicitado es total o parcial. Luego, dar clic en el botón "Continuar".

SOLICITUD MATERIAS - MATRICULACIÓN						
, ,				MEDIO	CINA (SEMESTR	AL)
Carrera	Validaciones		Materias	A	cuerdo y Re	gistro
Observac	ión: *					1000
					Anterior	Continuar



• Posteriormente se mostrará una Declaración de Responsabilidad, la cual deberá ser leída y aceptada por el estudiante. Luego seleccionar "Finalizar"

Declaro Guayaqu	que he leído el Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Univers il, previo a la aceptación de la presente solicitud.	sidad de	
Por lo ta normativ	nto, conozco que mi pedido será analizado por parte de la Dirección de Carrera, quien en cumplimient a vigente realizará la gestión que mejor se ajuste a mis necesidades académicas.	o con la	
Al acept SE12-09 pagar.	ar la declaración responsable, el estudiante expresa que ha leido el artículo 1 de la Resolución No. R- 0-17-04-2020, en la cual se establecen las pautas con relación a los comprobantes de matrícula cor	CIFI-UG- 1 valor a	
Re	olución No. R-CIFI-UG-SE12-090-17-04-2020		
	Artículo 1. DISPONER que a los estudiantes de la Universidad de Guayaquil, que durante el periodo ordinario online Cl 2020-2021, les corresponda matricularse generando órdenes de matrícula con valor a pagar, éstas se puedan cobrar hasta 60 días calendario posterior al reinicio de las clases presenciales. Si durante el tiempo establecido el estudiante no cancela su orden de matrícula, ésta se registrará en el sistema automáticamente pero con la observación de "pago pendiente".		
Por lo ta legalizar como po fechas d efectuar	nto, si el requerimiento del estudiante concluye con la generación de un comprobante de matrícula, este á, así como los rubros que se hubiesen generado en el mismo, de ser el caso; ya sea por tasas académ r pérdida parcial o total de la gratuidad. En estos casos, una vez que la Universidad de Guayaquil estable a reinicio de las clases presenciales, el estudiante deberá generar nuevamente su comprobante de pago la cancelación del mismo, dentro de los plazos establecidos.	se icas ezca las para	
La decla control, i declarac	ación responsable ejercerá su actividad, desde el día de su aceptación, sin perjuicio de las facultades d nspección y vigilancia que tenga atribuida la Universidad de Guayaquil ante la cual está realizando la ón responsable.	e	
	ZAcepto		

• Una vez completado el proceso, llegará un mensaje de confirmación al correo electrónico del solicitante y a la Secretaría de Carrera, Secretaría de Facultad y Dirección de Carrera, según corresponda. Ninguna solicitud será receptada en físico o por correo electrónico.





• En la pantalla de "VALIDACIONES" se observará una "X" en la descripción "Estudiante ya registró la solicitud correctamente. (...)", lo cual confirma que el estudiante ya cuenta con una solicitud generada. Para dar seguimiento a la solicitud, dar clic en el botón "Ver Solicitudes".

	Ver Solicitud	es			
	MEDICINA (SEMESTRAL)		_		
Carrera	Validaciones Materias Acuerdo y Registro				
VALIDADO	DESCRIPCION				
Estudiante ya registró la solicitud correctamente. Como constancia le llega un correo electrónico, de no encontrario revisar bandeja de correos no deseados (la solicitud ha sido asignada a un funcionario de su facultad.). Debe esperar a que la Secretaria/Dirección de Carrera revise su solicitud.					
~	Calendario Habilitado				
		Anterior	Continuar		

Nota: Estas solicitudes deberán ser generadas de manera oportuna por parte de los estudiantes.



Elaborado por:	Ing. Diana Cárdenas, MSc. Jefa de Registros Académicos	Ing. María Elena Ruiz Salazar, Mgs. Analista de Registros Académicos			
Revisado por:	Coordinador o	Ing. Alex Luque, MPC. Coordinador de Formación Académica y Profesional			