



“El saber de mis hijos
hará mi grandeza”

UNIVERSIDAD DE SONORA

Secretaría General Administrativa Dirección de Servicios Escolares

Procedimiento para el registro y aplicación de Cursos de Titulación en el Sistema de Control Escolar

Con base en los Criterios Generales para la Organización y Operación de Cursos de Titulación aprobados el 20 de septiembre de 2016 en el Acta 146 por el H. Colegio Académico, la Dirección de Servicios Escolares DSE establece el siguiente procedimiento administrativo para el registro y aplicación de dichos cursos en el sistema de control escolar y la expedición del título correspondiente.

1. Para el registro y aplicación de los cursos de titulación en el sistema de control escolar es necesario que el jefe de departamento turne oficio de solicitud de inscripción, donde describa el nombre del curso aprobado por el H. Consejo Divisional indicando: No. de acta de consejo en que se aprobó y fecha, nombre de las materias que lo conforman, maestros responsables por materia, fecha de inicio y término, así como listado de alumnos que llevarán el curso de titulación.
2. Una vez recibida la solicitud de registro, aplicación e inscripción por parte del jefe del departamento, el Área de Sistemas de la DSE procederá a la creación del plan de estudio correspondiente en el nivel de cursos de titulación y el periodo escolar vigente, concluyendo esta etapa con la notificación al departamento para que proceda a la creación de la programación de asignaturas dentro del portal de enlace académico en la sección de otros cursos y asigne materia, maestro y horario en el ciclo correspondiente.
3. Simultáneamente al punto 2 el Área de Archivo y Títulos de la DSE revisa que los alumnos del listado cumplan con todos los requisitos para llevar el curso, es decir, que sea alumnos egresados y que cumplan con el requisito de nivel de inglés y los otros que pudieran haber sido aprobados por la instancia correspondiente, en caso de que exista algún estudiante que no cumpla, se notificará al departamento.
4. Una vez cubiertos todos los puntos anteriores, la DSE procederá a inscribir a cada uno de los alumnos del listado oficial y notificará al departamento con el fin de verificar si existiera alguna observación.
5. La DSE procederá a generar las actas de calificaciones en línea y se notifica al departamento para que informe a los maestros responsables que una vez concluido el curso pueden proceder a capturar las evaluaciones en cada una de las asignaturas.
6. Una vez capturadas las calificaciones de las materias, La DSE genera las constancias de terminación de curso de titulación, y las envía al departamento para que las mismas sean entregadas a cada alumno.
7. El Departamento expedirá a cada estudiante la carta de liberación de adeudo por concepto de curso de titulación, para que el alumno pueda iniciar el proceso de titulación, presentando todos los requisitos en la Dirección de Servicios Escolares.