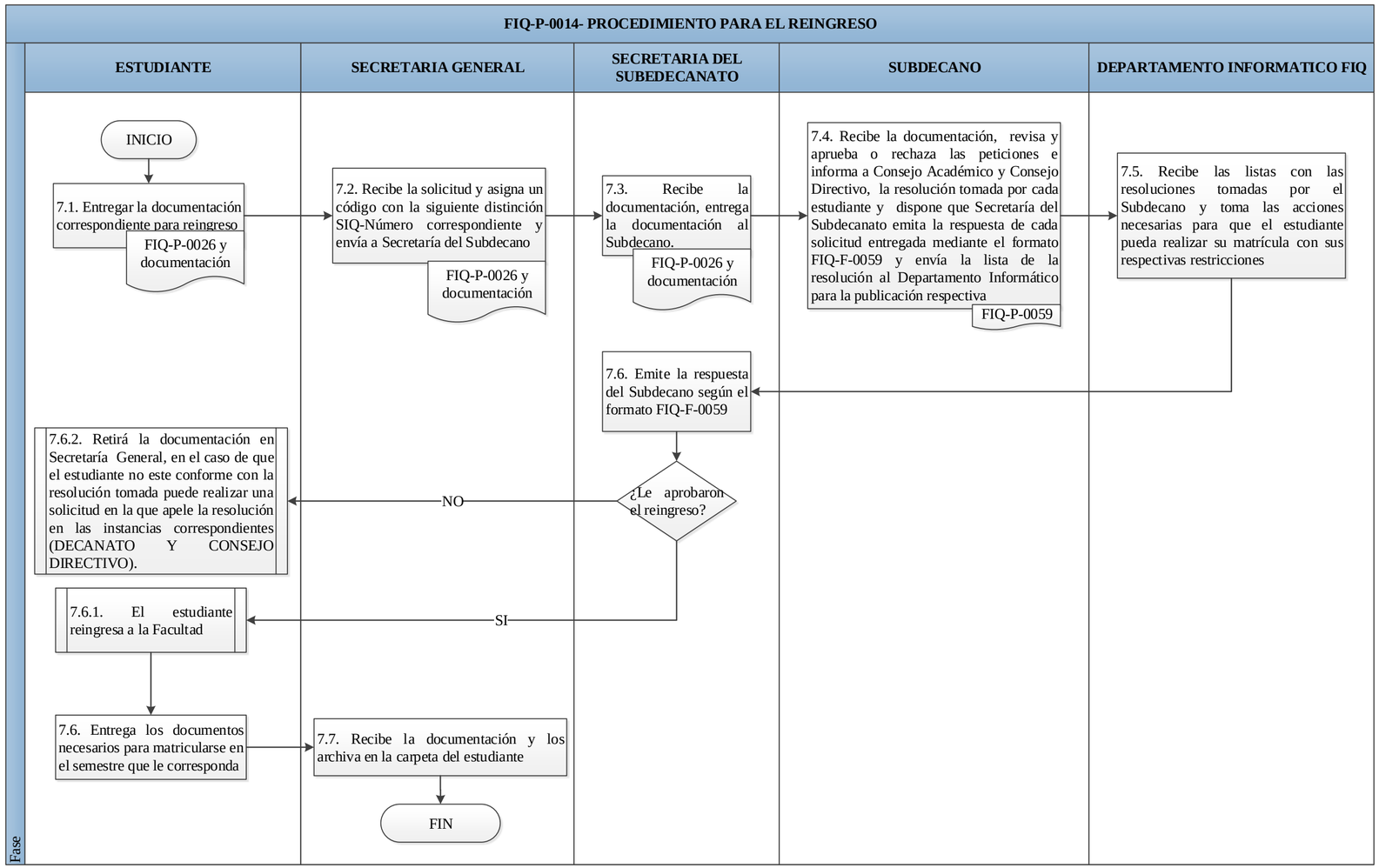
FIQ-P-0014- PROCEDIMIENTO PARA EL REINGRESO
ESTUDIANTE
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA DEL SUBEDECANATO
SUBDECANO
DEPARTAMENTO INFORMATICO FIQ
Fase
INICIO
7.1. Entregar la documentación correspondiente para reingreso
FIQ-P-0026 y documentación
7.2. Recibe la solicitud y asigna un código con la siguiente distinción SIQ-Número correspondiente y envía a Secretaría del Subdecano
FIQ-P-0026 y documentación
7.3. Recibe la documentación, entrega la documentación al Subdecano.
FIQ-P-0026 y documentación
7.4. Recibe la documentación, revisa y aprueba o rechaza las peticiones e informa a Consejo Académico y Consejo Directivo, la resolución tomada por cada estudiante y dispone que Secretaría del Subdecanato emita la respuesta de cada solicitud entregada mediante el formato FIQ-F-0059 y envía la lista de la resolución al Departamento Informático para la publicación respectiva
FIQ-P-0059
7.5. Recibe las listas con las resoluciones tomadas por el Subdecano y toma las acciones necesarias para que el estudiante pueda realizar su matrícula con sus respectivas restricciones
7.6. Emite la respuesta del Subdecano según el formato FIQ-F-0059
¿Le aprobaron el reingreso?
NO
7.6.2. Retirá la documentación en Secretaría General, en el caso de que el estudiante no este conforme con la resolución tomada puede realizar una solicitud en la que apele la resolución en las instancias correspondientes (DECANATO Y CONSEJO DIRECTIVO).
SI
7.6.1. El estudiante reingresa a la Facultad
7.6. Entrega los documentos necesarios para matricularse en el semestre que le corresponda
7.7. Recibe la documentación y los archiva en la carpeta del estudiante
FIN