

1 ¿Qué es un reingreso y cómo opera?

Se considera reingreso el retorno de un estudiante que se haya retirado de la Universidad sin reserva de cupo.

El Consejo de Facultad al cual se encuentre adscrito determinado Programa Académico, analizará la reserva de cupo por más de dos semestres consecutivos en caso de fuerza mayor e informará a la Oficina de Admisiones y Registro Académico mediante Acto Administrativo de la reactivación del código del estudiante.

2 ¿Qué Certificados expide la Vicerrectoría Asistente de Estudios?

La oficina de Admisiones y Registro Académico ofrece varios tipos de Certificados. En la Oficina de Admisiones y Registro Académico se expiden los siguientes Certificados y Constancias de Estudio:

1. Certificado de Notas en Papel de Seguridad (Estudiantes y Egresados)
2. Certificado de Notas en Fotocopia (Fotocopia de la Hoja de Vida Académica) (Estudiantes y Egresados)
3. Constancia de Matrícula Académica (Estudiantes Activos y Cursos Preuniversitarios)
4. Constancia de Intensidad Horaria (Estudiantes Activos)
5. Constancia de Asistencia (Estudiantes Inactivos)
6. Constancia de Buena Conducta (Estudiantes y Graduados)
7. Constancia de Terminación de Materias (Estudiantes y Graduados)
8. Constancia de Aceptación a la Universidad
9. Constancia de Promedio Obtenido (Graduados)
10. Constancia de Puesto Ocupado (Graduados)

3 ¿Qué debo hacer para solicitar un Certificado de Notas o una Constancia de Estudio?

Los estudiantes y graduados pueden solicitar la expedición de Certificados de Notas y Constancias de Estudio en la Oficina de Admisiones y Registro Académico, para ello debe pagar los derechos pecuniarios a través de los medios que autorice la Universidad, seguidamente entregar o remitir el recibo de pago a la Oficina de Admisiones y Registro Académico de manera personal o por los medios de comunicación autorizados.

Los egresados que soliciten certificados de notas deben anexar a la solicitud la Estampilla del Hospital Erasmo Meoz.

4 En caso de pérdida del carné estudiantil ¿qué debo hacer para una nueva solicitud?

- Generar recibo de pago duplicado de carnet en el portal Divisist 2.0 y cancelar en las entidades autorizadas por la Universidad

- Ingresar al Formulario Google Link:

Estudiante Pregrado

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfmDIJ3gbSZHvTpVeQzS5-KxkqIVs7i3wykua4NeL96--ZLsw/viewform>

- Cargar documentos requeridos

-Fotocopia del documento de identidad

-Pago realizado

-Foto tipo carnet fondo blanco 3x4

- Estar atento al correo institucional para reclamar en la Oficina de Admisiones y Registro Académico

5. ¿Hasta qué fecha puedo cancelar materias o cancelar el semestre?

CANCELACION ORDINARIA

La cancelación de materias parcial la puede realizar el estudiante hasta la sexta semana después del inicio de clases sin ninguna erogación económica. De igual manera puede solicitar la cancelación total de asignaturas o cancelación de semestre, hasta la sexta semana después del inicio de clases ante la Vicerrectoría Asistente de Estudios.

CANCELACION EXTRAORDINARIA

La cancelación extraordinaria de materias parcial el estudiante la puede solicitar hasta una semana antes del inicio de exámenes finales, cancelando los derechos que corresponda.

Pasada la fecha límite de cancelación de semestre ante la Vicerrectoría Asistente de Estudios, en caso de requerirse el estudiante debe solicitar la cancelación del mismo ante el Consejo de Facultad al cual pertenezca el programa académico.

6. ¿Si no estoy conforme con la calificación de mi examen final o de habilitación que puedo hacer?

Puede solicitar una segunda revisión del mismo llamada “Segundo Calificador”. Si es examen final debe solicitar a la Vicerrectoría Asistente de Estudios la solicitud de segundo calificador dentro de las 48 horas siguientes a la publicación de la calificación definitiva. Si es de examen de habilitación, la solicitud deberá remitirla al Decano de la Facultad a la que pertenece.

7. ¿Qué requisitos debo cumplir para solicitar grado a través del portal Divisist?

Para poder radicar la solicitud grado a través del portal Divisist es necesario que tenga presente los requisitos establecidos en el Art. 126 del Acuerdo 051 de 2019 Estatuto Estudiantil, que lo puede consultar en el siguiente enlace <https://ww2.ufps.edu.co/universidad/normatividad>.

8. ¿Estoy obligado a presentar la Prueba Saber Pro o Saber TyT?

De acuerdo a la Ley 1324 de 2009 y el Decreto 3963 del mismo año, se estableció que la presentación de los exámenes de Estado de la educación superior era obligatoria para obtener el título del nivel de pregrado. En este sentido el Decreto 1075 del 10 de Mayo de 2015 en el Capítulo IV compila la información pertinente al Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior, donde claramente se menciona que el examen está orientado a los estudiantes que han aprobado el 75 % de los créditos de sus respectivos programas de formación profesional universitaria.

9. ¿Qué debo hacer para solicitar recálculo de promedio?

El Graduado que desee solicitar el recálculo de promedio, el cual se ve reflejado en el Certificado de Notas en Papel de Seguridad debe enviar la solicitud al correo electrónico admisiones@ufps.edu.co y colocar en Asunto: RECALCULO DE PROMEDIO.