

GUÍA

PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ALANIA



**DEPARTAMENTO
DE ADMISIONES
Y REGISTRO ACADÉMICO**



¿QUÉ ES ALANIA?



Es una ventanilla virtual que te permite realizar solicitudes de tipo académicas o financieras competentes al Departamento de Admisiones y Registro Académico.

Estas solicitudes son atendidas y estudiadas por los funcionarios encargados de cada proceso de acuerdo a los tiempos de respuesta establecidos para cada una de ellas. Dentro de la plataforma encontrarás grupos de solicitudes de: Gestión Financiera, Gestión Académica y Admisión Especial.



GESTIÓN FINANCIERA

Dentro de las solicitudes de **Gestión Financiera** podemos encontrar las siguientes:

Correcciones en Liquidación de Volante: A través de esta solicitud podrás informar al Departamento aquellas incongruencias que observes en la liquidación de tu volante de pago, debes ser claro y conciso al momento de describir tu situación. Tiene un tiempo respuesta de 5 días hábiles.

Pago X Cuotas: A través de esta solicitud podrás solicitar la financiación de tu volante de pago en cuatro cuotas de igual valor.

Tiene un tiempo respuesta de 3 días hábiles.



GESTIÓN ACADÉMICA

Dentro de las solicitudes de **Gestión Académica** podemos encontrar las siguientes:

Registro Extemporáneo de Notas: Esta solicitud es válida para aquellos casos en los que el profesor dentro de las fechas establecidas no registró su nota en el sistema. Es posible averiguar el estado de la nota, a través del radicado de la planilla física en la cual el profesor radicó su nota al Departamento de Admisiones. Tiene un tiempo estimado de respuesta de 10 días hábiles.

Matricula Académica: En caso que el estudiante presente inconvenientes que le impidan realizar la matrícula desde su

Campus IT podrá enviar una solicitud de matrícula académica. Tiene un tiempo estimado de respuesta de 6 días hábiles.

Para enviar la solicitud debes tener en cuenta:

- » Los datos solicitados debidamente diligenciados
- » Los códigos correspondientes a cada asignatura y el grupo en el que desea le sea matriculado.

Lo anterior para el estudio de su solicitud de matrícula por parte del departamento.

Algunas situaciones en las que debe enviar la solicitud de matrícula académica son:

1. Estudiantes con casos en el Consejo Académico, en estudio o aprobados, si se encuentra en estudio podrán enviar la solicitud, pero el Departamento de Admisiones solo podrá ejecutar una vez haya respuesta positiva.
Si su respuesta ya se encuentra aprobada y requiere de retiros de periodos anteriores deberá esperar que se realice el retiro por parte del departamento para que se pueda dar solución a la matrícula solicitada.
2. Estudiantes con doble titulación que posean proyectados menos del 50% de los créditos requeridos en su programa base.
3. Estudiantes que poseen electivas de contexto perdidas y al momento de matricularlas el sistema les arroja errores.
4. Estudiantes que tengan derecho a extensión de créditos, y poseen asignaturas complementarias perdidas ya que el sistema no generará la extensión automáticamente.

Ampliación de Cupo: Esta solicitud tiene un tiempo de respuesta de 6 días hábiles. Para realizar una solicitud de ampliación de cupo deberá conocer que una vez enviada su solicitud, se realizará un estudio en el que deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Solo se realizará ampliación de cupo si todos los grupos habilitados para la asignatura a matricular se encuentran **SIN CUPO**. En caso que existan grupos disponibles el estudiante deberá ajustarse a un nuevo horario, **SIN EXCEPCIÓN**.
2. Los cambios de grupo los realiza el estudiante desde su campus IT en las fechas del calendario académico, si no hay grupos disponibles para el cambio de grupo que desea, el estudiante deberá permanecer en el grupo que se encuentra matriculado o en caso de que lo desee podrá retirar la asignatura en las fechas establecidas podrá hacerlo desde su Campus IT o por medio de Alania, a través de la solicitud- retiro de asignaturas.
3. Las electivas de contexto y electivas de profundización **no poseen ampliación de cupo**. Si la asignatura del banco de electiva que desea no posee cupos disponibles deberá escoger otra asignatura con cupo y matricularla desde su campus IT.
4. En casos en que el banco de electiva de su proyección solo posea una componente o todas las componentes se encuentren sin cupos deberá realizar la solicitud de ampliación de cupo.
5. **Las asignaturas complementarias** no poseen ampliación de cupos.

Cambio de Jornada: Los estudiantes que se encuentren en programas que poseen jornadas y desean matricular en asignaturas ofertadas en jornadas diferentes podrán solicitar cambios de jornada en las asignaturas proyectadas acogiéndose a las siguientes condiciones:

1. La solicitud de Cambio de Jornada es habilitada en el sistema 10 días después de iniciado el proceso de matrícula.
2. Solo podrá realizar esta solicitud después de culminar primer semestre con calificaciones definitivas.
3. Las solicitudes de cambio de jornada se aprueban únicamente si los grupos poseen cupos

disponibles. Los cambios de jornada NO POSEEN AMPLIACION DE CUPO.

4. Si su solicitud es aprobada y al momento de realizar la matrícula, la asignatura se encuentra matriculada en otro grupo, el departamento realizará el cambio al grupo que solicitó.
 - » **Usuario y contraseña Academusoft:** A través de esta solicitud, usted puede pedir el restablecimiento de su Usuario y Contraseña para acceder al sistema Academusoft.
 - » **Solicitud para Doble Programa:** A través de esta solicitud podrás aplicar para la modalidad de estudio doble programa, se activa de acuerdo a las fechas establecidas del Calendario Académico.



Dentro de las solicitudes de **Gestión Académica** podemos encontrar las siguientes: Reintegro, traslados, transferencias, asimilaciones y homologaciones: Atención general a las solicitudes de reintegro, reintegro por amnistía, traslados, transferencias y asimilaciones. Además también podrás solicitar el tránsito de ciclos propedéuticos, traslado de tecnologías a programas profesionales de Arquitectura, Nutrición y Dietética e Ingeniería Agroindustrial. Tiene un tiempo de respuesta de 7 días hábiles.

PARA TENER EN CUENTA

1. Para verificar la respuesta de tu solicitud, deberás dirigirte a solicitudes, luego consultar solicitudes aquí debes buscar por estado.

Verificado: Tu solicitud se envió de forma correcta y está en espera a estudio.

En proceso: Tu solicitud requiere de una respuesta adicional de tu parte y deberás enviar una RÉPLICA, recuerda que debes responder en minúsculas, sin tildes ni signos de puntuación. El tiempo de respuesta a la réplica que realices es de 3 días hábiles.

Finalizada: Son todas las solicitudes que obtuvieron una respuesta por parte de Admisiones y finalizaron su caso, o también cuando el estudiante ya no desea lo requerido inicialmente y cancela la solicitud. Para observar la respuesta a tu solicitud, debes dar clic en la nube blanca ubicada en el costado derecho de la solicitud, y se desplegará una ventana con la información que enviaste y en la parte inferior la respuesta por parte de Admisiones.

Caducado: Cuando el estudiante nunca realizó réplica a la solicitud que se encontraba en estado “En Proceso”.

2. Las solicitudes realizadas en cualquiera de los módulos de Alania, pueden ser canceladas por el estudiante, siempre y cuando no haya recibido respuesta. En el caso que desee una nueva modificación, deberá cancelar la solicitud y realizar una nueva, respetando las fechas establecidas en el Calendario Académico para cada proceso.
3. **¿Cómo cancelo una solicitud?** para cancelar una solicitud realizada en Alania, debe dirigirse a la pestaña solicitudes-consulta de solicitudes- estado: verificada- escoge la solicitud- en el globo de texto blanco ubicado en la columna derecha encontrará 3 opciones debe oprimir la opción cancelar.
 - » Es responsabilidad del estudiante realizar el seguimiento respectivo de las respuestas de sus solicitudes de Alania.
 - » El departamento de admisiones NO realiza modificaciones de lo registros realizados por el estudiante

MAYORES INFORMES



Horario de Atención chat virtual

www.uniatlantico.edu.co

Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.