



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Educadora de educadores



Vicerrectoría
Académica

BOLETÍN Nº 1

1 de abril de 2022

Dignificar lo público
Potenciar la universidad



Vamos por la
RENOVACIÓN
de la acreditación institucional de alta calidad
Un reconocimiento a lo que somos

Cordial saludo

El Boletín número 1 de la Vicerrectoría Académica está dedicado a precisar algunos aspectos operativos con relación a la recuperación de la calidad de estudiante en la Universidad Pedagógica Nacional.

Es recomendable que toda la comunidad de la Universidad se familiarice con la normatividad que regula estos procesos. Para el caso de pregrado, corresponde al Reglamento Estudiantil de Pregrado, Acuerdo 025 de 2007 del Consejo Superior (http://normatividad.pedagogica.edu.co/cs_acuerdo_025_2007.pdf) y en posgrado, al Reglamento Estudiantil de Posgrado, Acuerdo 026 de 2020 del Consejo Superior (<http://normatividad.pedagogica.edu.co/Acuerdo%20026%20CS%20del%2020%20de%20agosto%20de%202020%20Por%20el%20cual%20se%20expide%20el%20Reglamento%20Estudiantil%20de%20Posgrado%20de%20la%20Universidad%20Pedagogica%20Nacional.pdf>).

Igualmente, es imperativo dar cumplimiento al calendario académico aprobado por el Consejo Académico para cada vigencia y a los cronogramas operativos publicados de manera oportuna por la Subdirección de Admisiones y Registro (<http://admisiones.pedagogica.edu.co/>).

A continuación, se describen las etapas, los responsables y la descripción de cada una de las actividades para que las personas puedan recuperar la calidad de estudiante.

Responsable	Tarea
Estudiante	Solicitar información a la Subdirección de Admisiones y Registro (SAD) por los canales dispuestos para recepción de requerimientos y en las fechas establecidas en el Calendario Académico vigente con el fin de verificar la viabilidad de la petición de Nueva Admisión o Reintegro y radicar solicitud.
Subdirección de Admisiones y Registro (SAD)	Si procede la petición, la SAD recibe el requerimiento, emite concepto académico y envía a la unidad académica correspondiente
Unidad académica (Coordinación, Departamento o Facultad)	Recibe, estudia, realiza los procesos pertinentes y aprueba o niega la solicitud de Nueva Admisión o Reintegro.
Unidad académica (Coordinación, Departamento o Facultad)	Una vez efectuados los análisis y trámites internos en cada Facultad, el(la) decano(a) correspondiente determinan el aval o no de cada solicitud e informa a la SAD y el estudiante.
Estudiante	Realiza los trámites correspondientes a liquidación y pago de matrícula, así como del registro de espacios académicos, tramites que deben ser adelantados en las fechas establecidas en el Calendario Académico o en el cronograma operativo del proceso correspondiente.