



## Posgrado Unidad Académica

Calendarización de los procesos administrativos de conclusión del periodo escolar **agosto-diciembre 2024** e **inicio del periodo escolar enero-junio 2025.**

NÚM.	ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA
1	Reactivación por baja temporal.	<p>La unidad académica remite a la Dirección de Administración Escolar, oficio de solicitud de reactivación por baja temporal para el periodo escolar enero-junio 2025.</p> <p><b>Observación:</b> En el oficio de entrega deberá indicar nombre completo del alumnado, número de cuenta y total de asignaturas a cursar.  <a href="https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html">https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</a></p>	27 de noviembre al 13 de enero
2	Registro de resultados del periodo escolar agosto–diciembre 2024.	<p>La unidad académica deberá registrar resultados y firma electrónica de ordinarios del periodo escolar agosto–diciembre.</p> <p><b>Observación:</b> La reinscripción del alumnado dependerá de la totalidad de firma de actas.</p>	29 de noviembre
3	Inscripción de nuevo ingreso enero-junio 2025.	<p>La unidad académica remite a la Dirección de Administración Escolar, notificación de carga académica de los aspirantes aceptados al periodo escolar enero-junio 2025.</p> <p>Verificar que las asignaturas estén registradas oportunamente, validadas por la Dirección de Administración de Personal, con la capacidad suficiente, no incurran con coincidencia de horarios, que incluya nombre, horario, lugar y docente que la imparta.</p>	29 de noviembre al 03 de diciembre

NÚM.	ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA
		<p><b>Observación:</b> En el oficio de entrega deberá indicar nombre completo del alumnado, nombre de la asignatura, grupo, nombre del docente.  <a href="https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html">https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</a></p>	
4	Evaluación por convocatoria de nivelación.	<p>Unidad académica recibe solicitud para evaluación por convocatoria de nivelación.</p> <p>Unidad académica remite a la Dirección de Administración Escolar oficio de solicitud de exámenes de evaluación por convocatoria de nivelación y recibo de pago del alumnado.</p> <p><b>Observación:</b> En el oficio de entrega deberá indicar nombre completo del alumnado, número de cuenta, nombre de la asignatura, nombre del docente, fecha y hora.  <a href="https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html">https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</a></p>	2 al 10 de diciembre
		<p>Aplicación de evaluación por convocatoria de nivelación.</p>	11 al 13 de diciembre
		<p>Último día para el registro de resultados y firma de actas de evaluación por convocatoria de nivelación.</p>	13 de diciembre
5	Cambio de grupo/asignaturas optativa/área de énfasis.	<p>La unidad académica remite oficio a la Dirección de Administración Escolar de cambio de grupo o asignatura.</p> <p>Verificar que las asignaturas estén registradas oportunamente, validadas por la Dirección de Administración de Personal, con la capacidad suficiente, no incurran con coincidencia de horarios, que incluya nombre, horario, lugar y docente que la imparta.</p> <p><b>Observación:</b> En el oficio de entrega deberá indicar nombre completo del alumno, número de cuenta, nombre de la/s asignatura/s, grupo y semestre, nombre del docente.  <a href="https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html">https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</a></p>	20 al 29 de enero

NÚM.	ACTIVIDAD	ACCIÓN	FECHA
		<p>La unidad académica verifica con el alumnado que la carga académica se encuentre con el total de asignaturas: nombre del catedrático, grupo, semestre, horario y sin coincidencia de horario.</p> <p><b>Observación:</b> notificar al alumnado que deberá descargar comprobante de inscripción.</p>	<p><b>7 al 10 de febrero</b></p>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Notificación de bajas definitivas del alumnado de nuevo ingreso y reingreso.</b></p>	<p>La unidad académica notifica a la Dirección de Administración Escolar, los <b>alumnos de reingreso</b> que por segunda ocasión consecutiva no realizaron reinscripción.</p> <p><b>Observación:</b> Adjuntar comprobante de inasistencias de cada una de las asignaturas que conforman su carga académica.  <a href="https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html">https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</a></p> <hr/> <p>La unidad académica notifica a la Dirección de Administración Escolar, los <b>alumnos de nuevo ingreso</b> que en cualquier momento del periodo escolar abandonen sus estudios por <b>30 días hábiles consecutivos</b>.</p> <p><b>Observación:</b> Adjuntar comprobante de inasistencias de cada una de las asignaturas que conforman su carga académica.  <a href="https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html">https://www.uaeh.edu.mx/administracion-escolar/alumnado/coordinadores/formatos.html</a></p>	<p><b>3 de marzo al 2 de mayo</b></p>