

Guía rápida para inscripción de alumnos regulares Módulo Online

Para acceder a los módulos Online debes primero verificar:

Que su navegador este configurado para permitir mensajes emergentes.

Pasos para configurar el navegador

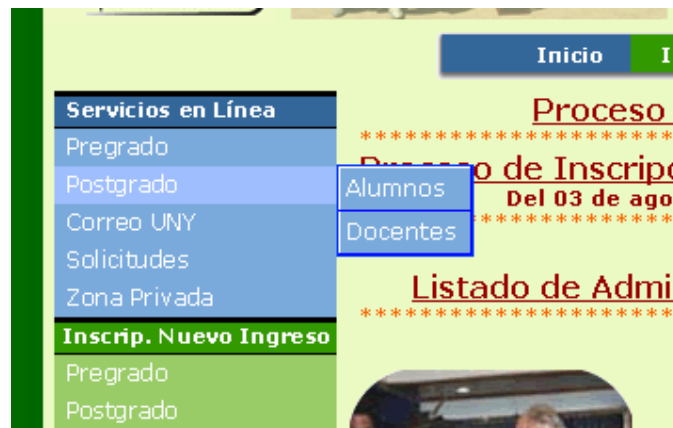
Si posee:

- **Internet Explorer:** Ir a en la barra de menú y en Herramientas, buscar “Bloqueador de Elementos Emergentes” y por último desactivarlos.
- **Mozilla:** En la barra de menú hacer clic en Herramientas, luego en “Opciones”, se abrirá una ventana donde hará clic sobre “Contenido”, allí está la opción de “Bloquear ventanas emergentes” esta debe estar desmarcada; si no esta desactívela y acepte finalizar la configuración.

- **Si tienes instalada la barra de google o yahoo en su navegador debes eliminarla para ello debes** Ir a en la barra de menú y desactivarlas.

Una vez verificado lo indicado seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a <http://www.uny.edu.ve>



- Ubicar en el **menú de opciones vertical** Servicios en línea e ingresar a **postgrado** allí se despliega una pantalla seleccionar **alumnos**.



Universidad Yacambú
Alumno en línea

Cédula: V-11111111

Clave: ●●●●●●

Ok Limpiar

- Colocar tu cédula, por ejemplo: V-12345678 y tu clave. Esta fue enviada vía correo a tu buzón. Si no te llegó o presentan problemas por favor comunicarte por los contactos en línea: inscripcion.postgrado01@uny.edu.ve o a los teléfonos: **0251-4463229 / 0251-4467307 / 0251-7170367** (disponibles en horas de oficina) o a directamente con tu coordinador de acuerdo al programa de postgrado que curses:

Especialización

Ciencias Penales y Criminológicas:

Glenda Azocar: invepuny.cisc@uny.edu.ve

Gerencia en Salud:

Ruben Terán: invepuny.salud@uny.edu.ve

Gerencia Mención Mercadeo:

Ronald Ordoñez: invepuny.produccionyservicios@uny.edu.ve

Maestría:

Cs Ambientales Mención Evaluación del Impacto:

Noelly Yépez: invepuny.ambiente@uny.edu.ve

Educación ambiental:

Noelly Yépez: invepuny.ambiente@uny.edu.ve

Gerencia Educacional:

Diosa Arrieche: invepuny.administrativas@uny.edu.ve

Gerencia de las Finanzas y los negocios:

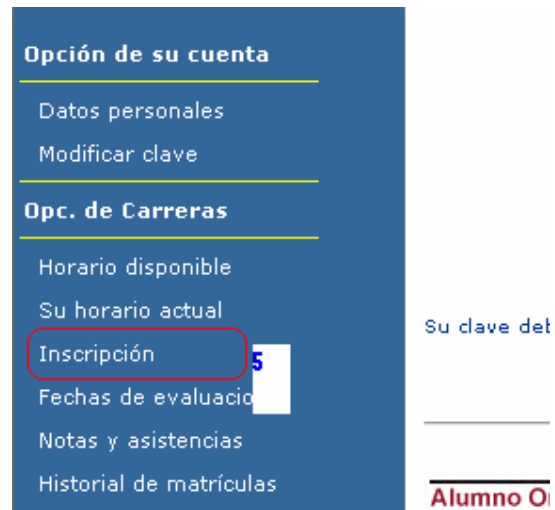
Ronald Ordoñez: invepuny.produccionyservicios@uny.edu.ve

Doctorado:

En Gerencia:

Milvia Bravo: invepuny.doctoradogerencia@uny.edu.ve

- Al ingresar si deseas puedes cambiar tu clave. Y seguir con el paso 5.
- Elegir del menú de opciones, la opción **Inscripción**.



6. Luego pulsa el botón: **Comenzar Inscripción**. Esta opción se habilita **solo si posees saldo a favor en tu estado de cuenta con nosotros**. Si ya cancelaste y no te aparece la opción activa (saldo en rojo o cero verifica los tiempos de espera en la información de costos). Si ya paso este tiempo por favor comunícate con los teléfonos o servicios en línea de contacto que aparecen cuando ingresas a los módulos Online.

Recuerda que los pagos efectuados en Central Banco Universal se hacen efectivos en la UNY inmediatamente y no requieren envío de comprobantes de depósito digitalizados. Utiliza la planilla de la UNY y no olvides colocar tu cédula de identidad.

Asistente para el llenado del horario de clases
Validación de requisitos para comenzar inscripción.

El texto en color verde indica "solvencia" para iniciar el proceso de inscripción; en rojo significa "no solvencia" por lo cual deberá resolver previamente esta situación para realizar su proceso de inscripción

Información General

Proceso inscripción (desde el 09/07/2009 hasta 10/09/2009)

Saldo suficiente (Saldo : 331.18)

Su fecha de convenio para entrega de documentos expiró: 04/07/2008 * No impide inscripción *

Solvencias

| | | | |
|------------------------------|---|--|---|
| Secretaría General (sanción) | ● | Laboratorio IEC | ● |
| Cobranza | ● | Lab Química | ● |
| Biblioteca | ● | Lab Proceso de Manufactura | ● |
| Deporte | ● | DOCUMENTOS PENDIENTES: Partida de Nacimiento Vigente (D) Partida de Nacimiento Vigente (C) | ● |

Información de Inscripción

No tiene materias inscritas ●

No tiene materias con debitos ●

6 Comenzar Inscripción

7. Seguidamente hacer clic en el botón **Continuar**

Asistente para el llenado del horario de clases

NORMA ADMINISTRATIVA

correspondiente, deberán cancelar en cada periodo académico, únicamente los gastos administrativos pertinentes.

3. Perdida de la Cohorte: Se aplica a aquellos estudiantes de pre y postgrado que se ausenten por un lapso igual o mayor a tres periodos académicos ordinarios consecutivos. A tal efecto, se ajustara su reingreso a los costos de las unidades de crédito vigentes para la cohorte a la cual se incorpora.

4. Mínimo de 12 Unidades de Crédito Inscritas: Se establece el cobro de 12 unidades de crédito para aquellos estudiantes que inscriban menos de 12 unidades de crédito en el periodo ordinario, exceptuando aquellos que estén cursando la ultima carga académica y aquellos casos como los que se explican a continuación:

4.1 Excepción del mínimo de 12 UC: Se exceptúa del cobro de 12 unidades crédito a aquellos estudiantes que cursan mas de una carrera en la universidad Yacambú, a quienes se les considerara el total de unidades crédito inscritas en la carreras-programas cursadas (cobro por estudiantes y no por carrera).

4.2 Excepción del mínimo de 12 UC: Se exceptúan del cobro de 12 unidades crédito a aquellos estudiantes que, por una causa académica debidamente justificable (secciones sin cupo, exigencias de prelacones), inscriban menos de 12 UC en el periodo ordinario, quienes deberán ser autorizados por el Consejo De Facultad respectivo.

5. Régimen de Estudio Independiente: se establece el pago doble por cada unidad de crédito a cursar, para aquellos estudiantes de pregrado que por baja matricula no pudieran inscribir una asignatura en una sección programada y deseen cursarla con la atención individualizada de un docente. Este régimen es de naturaleza opcional.

6. margen hasta la Unidad Tributaria para autorizar la inscripción sin firma de convenio de pago: se establece el margen de hasta una (1) Unidad tributaria, para autorizar la inscripción de aquellos estudiantes de pre o postgrado que no dispongan del importe total de su inscripción, sin requerir firma para un convenimiento de pago. (Toda vez el faltante no supere el valor de una (1) Unidad Tributaria).

7. Margen hasta una Unidad Tributaria para aplicar descuento por pago de contado: Se establece el margen de hasta una (1) unidad tributaria para autorizar el descuento de contado, a aquellos estudiantes de pre o postgrado que no dispongan en el momento, del importe total de su inscripción de contado. (toda vez que el faltante no supere el valor de una (1) Unidad Tributaria)

8. Prohibición de otorgar convenios de pago en periodos extraordinarios, y e periodos ordinarios al inicio del proceso de inscripción: Se

7 Continuar

8. Luego hacer clic en el botón **Agregar asignatura**

NOTA IMPORTANTE: No hacer clic sobre el botón **Finalizar Inscripción** hasta no estar totalmente seguro de **cerrar la inscripción**. Dado que luego el sistema no le permitirá incluir más materias.

Asistente para el llenado del horario de clases
Asignaturas a ser matriculadas.

Utiliza "Agregar Asignatura" para escoger la materia que deseas cursar, una por una.
 Una vez agregadas las asignaturas, se mostrará un botón llamado "Finalizar Inscripción".

| Código | Asignatura | UC | Sección | Sub Grupo | Sede | Aula |
|--------|------------|----|---------|-----------------------|--------|------|
| | | | | Saldo actual: | 693.63 | |
| | | | | Unidad Crédito (33%): | 0.00 | |
| | | | | Gasto Administrativo: | 79.09 | |
| | | | | Gasto Laboratorio: | 0.00 | |
| | | | | Pasantía: | 0.00 | |
| | | | | Trabajo de Grado: | 0.00 | |
| | | | | Total: | 614.54 | |

Total Asignaturas a Inscribir: 0
 Total Unidad(es) Crédito a Inscribir: 0

SLM: Sede la Mora SPD: Sede Pedro Duno SACA: Sede Acarigua

3

| HORA | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|-----------------------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| 06:00p.m. - 06:45p.m. | - | - | - | - | - | - |
| 06:50p.m. - 07:35p.m. | - | - | - | - | - | - |
| 07:40p.m. - 08:25p.m. | - | - | - | - | - | - |
| 08:40p.m. - 09:25p.m. | - | - | - | - | - | - |


9. De la lista de asignaturas selecciona la que se quiere agregar (si no está activo el botón de selección es porque no hay secciones abiertas). Se agrega asignatura por asignatura. Apóyate en los mensajes remitidos por tu coordinación sobre las inscripciones para el 2009-3.

| # | Período | Código | Asignatura | UC | Agregar |
|---|---------|----------|---|----|----------------------------------|
| 1 | 5 | JEPP-413 | Práctica Forense (TEOR-LAB) (ELECTIVA 2) | 3 | <input type="radio"/> |
| 2 | 5 | JKPE-413 | Sistemas Sancionatorios Especiales (TEOR-LAB) (ELECTIVA 2) | 3 | <input type="radio"/> |
| 3 | 5 | JKPP-413 | Seminario Ley Orgánica sobre la Protección del Niñ (ELECTIVA 2) | 3 | <input type="radio"/> |
| 4 | 5 | JKPR-413 | Ejecución de Penas y Régimen Penitenciario (ELECTIVA 2) | 3 | <input type="radio"/> |
| 5 | 5 | JKPS-503 | Seminario Trabajo Especial de Grado | 3 | <input checked="" type="radio"/> |

Expandir lista

Inicio Anterior 10

10. Hacer clic sobre el botón **Siguiente**

| # | Sección | Sede | Agregar |
|---|---------|--|---|
| 1 | SP04NOP | Instituto de Investigación y Postgrado |  |

Inicio Anterior **Siguiente**

11. Elegir la sección en la que se desea ver la asignatura seleccionada en el paso anterior. Verificar que esta corresponda a su curso. A continuación enlaces para la oferta académica:

Oferta Académica

Especialización

Ciencias Penales y Criminológicas:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/Penales.pdf>

Gerencia en Salud:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/salud.pdf>

Gerencia Mención Mercadeo:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/mercadeo.pdf>

Maestría:

Cs Ambientales Mención Evaluación del Impacto:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/MCA-MEA.pdf>

Educación ambiental:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/MCA-MEA.pdf>

Gerencia Educacional:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/maestriasalud.pdf>

Gerencia de las Finanzas y los negocios:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/finanzas.pdf>

Doctorado:

En Gerencia:

<http://www.uny.edu.ve/archivos/OfertaAcademicaPOSTGRADO/doctorado.pdf>

12. Hacer clic sobre botón **siguiente**. Aparecerá un horario ficticio en el que vas a ver la asignatura. (Es ficticio dado que el horario real lo indica la coordinación y el docente).

Asistente para el llenado del horario de clases
PASO 3 de 3 - Horario de la Asignatura Seleccionada (Teorías y Laboratorios).

El siguiente horario corresponde al construido con la selección de secciones hecha.

Código: JKPS-503 **Asignatura:** Seminario Trabajo Especial de Grado **Unidad(es) Crédito:** 3
Sección: SP04N0P **Sede:** POSGRA **Aula:** AMB15

| HORA | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---------------------|----------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| 06:50p.m. 07:35p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |
| 07:40p.m. 08:25p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |
| 08:40p.m. 09:25p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |
| 09:30p.m. 10:15p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |

Saldo Disponible: 252.09
 Unidad Crédito (33%): 148.29
 Gasto Laboratorio: 0.00
 Pasantía: 0.00
 Trabajo de Grado: 0.00
 Total: 100.00

Inicio Anterior **Agregar al Horario**

13. Hacer clic sobre el botón **Agregar al horario**, al efectuar este paso se agrega la asignatura a la prematricula.

Asistente para el llenado del horario de clases
Asignaturas a ser matriculadas.

Utiliza "Agregar Asignatura" para escoger la materia que deseas cursar, una por una. Una vez agregadas las asignaturas, se mostrará un botón llamado "Finalizar Inscripción".

| Código | Asignatura | UC | Sección | Sub Grupo | Sede | Aula |
|----------|-------------------------------------|----|---------|-----------|--------|---------|
| JKPS-503 | Seminario Trabajo Especial de Grado | 3 | SP04N0P | | POSGRA | AMB15 X |

Observar materia agregada

Total Asignaturas a Inscribir: 1
 Total Unidad(es) Crédito a Inscribir: 3

SLM: Sede la Mora SPD: Sede Pedro Duno SACA: Sede Acarigua

Saldo actual: 331.18
 Unidad Crédito (33%): 148.29
 Gasto Administrativo: 79.09
 Gasto Laboratorio: 0.00
 Pasantía: 0.00
 Trabajo de Grado: 0.00
 Total: 103.80

14 **Agregar Asignatura** Finalizar Inscripción

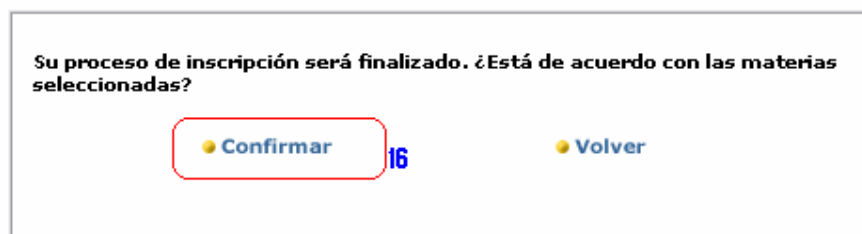
| HORA | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---------------------|----------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| 06:00p.m. 06:45p.m. | - | - | - | - | - | - |
| 06:50p.m. 07:35p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |
| 07:40p.m. 08:25p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |
| 08:40p.m. 09:25p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |
| 09:30p.m. 10:15p.m. | JKPS-503 | - | - | - | - | - |

Observar horario Materia

14. Si deseas agregar otra o otras materias pulsa nuevamente sobre el botón: **Agregar Asignatura** y así sucesivamente hasta que agreguen las asignaturas que deseas cursar y que el saldo te permita.

Nota: Verifica que las asignaturas que estás inscribiendo no tengan algún requisito de prelación en el plan de estudio con el cual no hayas cumplido. Si agregaste una asignatura y deseas eliminarla o agregar otra en su lugar por favor pulsa sobre la **X** que aparece en la imagen del **paso 13**

.15. Cuando se estés seguro de la cantidad de asignaturas agregadas pulsa sobre el botón: **Finalizar Inscripción**



16. Hacer clic sobre la opción **Confirmar**. Ya usted esta inscrito en el periodo 2009-3 en la UNY. Para verificar ingrese nuevamente e intente efectuar su inscripción, observara que el sistema no se lo permite e indica cuantas materias posee inscritas.