



ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Se encarga de **orientar integralmente** a los estudiantes en los servicios y trámites institucionales, manteniendo los canales de comunicación.

Las solicitudes de Devolución y/o Congelación Financiera:

1. Son gestionadas por el líder de Atención al Estudiante ante el Comité de Asuntos Financieros Estudiantiles para su **aprobación y/o negación**.
2. Las solicitudes se radican a través del Aplicativo de Casos CAE, teniendo en cuenta las causales del Capítulo 7 del Reglamento Académico Estudiantil.

3. Las aprobaciones de congelación y devolución son efectuadas por el subproceso de **Crédito y Cartera**.

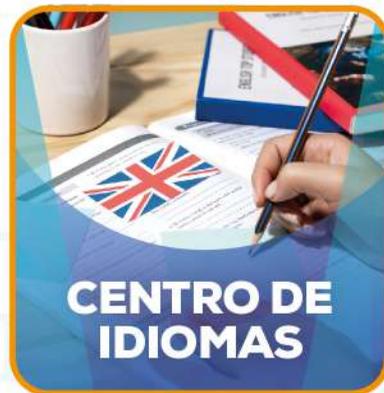
4. Las devoluciones son ejecutadas por el subproceso de Tesorería y notifica al estudiante mediante mensaje de texto que se realizó el giro empresarial y posteriormente retire el desembolso en la entidad bancaria asignada.

Aplica para:

1. Matrícula financiera (sin matrícula académica)
2. Cursos de idiomas (sin matricular)
3. Cursos de informática (sin matricular)

Generamos información sobre:

1. **Becas y descuentos**, según el **Acuerdo No. 005** del Consejo Superior y Convenios Interinstitucionales.
2. **Fechas para solicitar Becas o Descuentos**, las cuales son de estricto cumplimiento, si no radica la solicitud en el tiempo correspondiente no obtendrá tal beneficio.
3. **Entrega** de Póliza estudiantil mediante link para descarga del documento.
4. Las diferentes Entidades Financieras en convenio para créditos educativos.



CENTRO DE IDIOMAS

1. Todo estudiante al ingresar debe tomar el Placement de inglés (**prueba de ubicación**):

- La citación para la prueba de ubicación se enviará al **correo institucional y personal**.
- El estudiante que no se presente o no solicite reagendar la cita, será matriculado automáticamente en **nivel I**.

2. Los **ocho niveles de idiomas**, son **requisito de grado** para todos los programas académicos, excepto, el programa de **Medicina**, que consta de **cuatro niveles** por ser una materia de línea con créditos académicos y hace parte de la malla curricular.

- Los **estudiantes que tengan pruebas internacionales**, puede presentarlas ante la coordinación de Idiomas, para verificar si son homologables o no.

- Si **homologo** los 8 niveles de inglés y realizó el pago del curso, debe **solicitar la devolución** del pago ante Atención al Estudiante.

- Aquel estudiante que **pago y no matriculo inglés**, debe solicitar la congelación en Atención al Estudiante.

- La solicitud de congelación, se **realiza máximo dos semanas después** de iniciados los cursos de inglés, según, Capítulo 7 del Reglamento Académico Estudiantil.



JEFATURA TIC

Los **ocho niveles de informática**, son **requisito de grado** para todos los programas académicos, excepto, el programa de **Medicina**.

Además, podrá solicitar:

1. El carnet institucional, el cual no tiene ningún costo para los estudiantes de primer semestre, si extravía este documento, debe realizar el pago del duplicado y solicitarlo.

2. La asignación del correo institucional, como medio de comunicación exclusivo entre la Universidad y el estudiante.

3. Elaboración y entrega del carnet para ingresar su vehículo al parqueadero.



CRÉDITO Y CARTERA

Conoce los diferentes **Servicios ofrecidos por el subproceso:**

1. Generación de recibos de matrícula y servicios pecuniarios.

2. División de recibos para diferentes formas o montos de pago.

3. Legalización de los pagos por concepto de matrícula, derechos pecuniarios y otros servicios que ofrece la universidad.

4. Aplicación de descuentos en matrícula financiera.

5. Orientación a los estudiantes en las diferentes modalidades de financiación con las entidades en convenio.

6. Activación de matrícula financiera y otros servicios.

7. En la oficina de Crédito y Cartera (CRC) se recibe pagos de los servicios ofrecidos por la institución con tarjeta débito o crédito si está el titular de la tarjeta.

Importante: La Universidad de Santander tienen la opción de **pago en línea**.



EDUCACIÓN CONTINUA

Los estudiantes o padres de familia, así como, organizaciones que requieran capacitarse en temas específicos podrán realizarlo a través de diplomados, seminarios o talleres.

Metodología: Presencial, virtual, híbrida y remota.



REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Conoce los diferentes **servicios ofrecidos por el proceso:**

- Gestión y trámite para graduación.
- Entrega de certificados y constancia de manera presencial y virtual.
- Realización de certificados de notas.
- Revisión de documentos de inscripción.
- Verificación de documentos de inscripción en colegios y universidades.
- Seguimiento documento pendientes.
- Generación de polígrafos.



DESARROLLO ESTUDIANTIL

Encontrará un equipo comprometido con el

desarrollo, fortalecimiento y mejora de las competencias comunicativas (lectura, escritura y oralidad en contexto académico) de los estudiantes universitarios. Para ello, llevamos a cabo:

1. **Curso Competencias Comunicativas:** A través de los módulos de lectura, escritura y oralidad en el contexto académico, desde el primer o segundo semestre.

2. **Acompañamientos individuales**, mediante la atención a los estudiantes a través de:

- **Métodos de estudio.**

- **Técnicas de Autorregulación:**

Fomentan el desarrollo de habilidades en el estudiante para que logre desenvolverse exitosamente en su ciclo profesional y tecnológico.

- **Talleres Grupales:** Atiende necesidades específicas en competencias comunicativas (lectura, escritura y oralidad), esta intervención la solicita el coordinador del programa o el docente.

- **Mejor Saber:**

Fortalecimiento continuo en el dominio de competencias genéricas lectura crítica, comunicación escrita, razonamiento cuantitativo y competencias ciudadanas) evaluadas por el ICFES en las pruebas Saber Pro y Saber TyT.

DIRECTORIO TELEFÓNICO UDES - CAMPUS CÚCUTA - PBX.: 607 5748717 - 5791008.



Atención al Estudiante: Edificio Motilón 1er. Piso
coord.atencion.cuc@cucuta.udes.edu.co --- 4116
aux_estudiante@cucuta.udes.edu.co --- 4142
sec.ateestudiante@cucuta.udes.edu.co --- 4144

Bienestar Institucional: Edificio Chitarero D-801

coord.bienestarinst@cucuta.udes.edu.co --- 4126
bienestar@cucuta.udes.edu.co --- 4122



Centro de Idiomas: Edificio Chitarero D-801
njteran@cucuta.udes.edu.co --- 4128

Crédito y Cartera: Edificio Motilón 1er. Piso

coordcreycar.cuc@cucutaudes.edu.co --- 4235
aux_creditos6@cucuta.udes.edu.co --- 4233
aux_creditos5@cucuta.udes.edu.co --- 4224



Desarrollo Estudiantil: Edificio Chitarero D-703
coord.exitoestudiantil.cuc@cucuta.udes.edu.co --- 4304

Educación Continua: Edificio Chitarero D-802

educon@cucuta.udes.edu.co --- 4136



Registro y Control Académico: Edificio Chitarero D-903
driveros@cucuta.udes.edu.co --- 4127
aux_registro2@cucuta.udes.edu.co --- 4107

Información INSTITUCIONAL

Universidad UDES



NIES 2832

Información INSTITUCIONAL



Universidad de Santander

VIGILADA MINEDUCACIÓN | S