



## 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**.

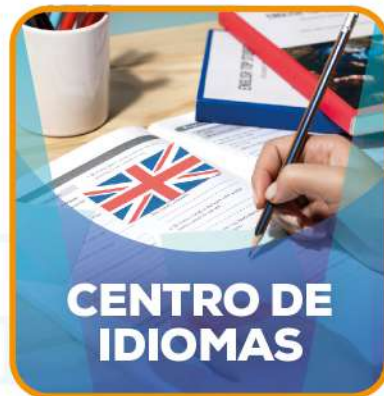
4. Las devoluciones son ejecutadas por el subproceso de Tesorería y notifica al estudiante mediante mensaje de texto que se realizó el giro empresarial y posteriormente retire el desembolso en la entidad bancaria asignada.

### 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