UNAD
Universidad Adventista Dominicana

MANUAL DE USUARIOS

ROL DE ESTUDIANTES

(MYKOLLEGE)

Edición 2025

Contenido

Definición de términos 3
Objetivos 5
Misión, visión y valores 6
Voto de aprobación 8
Encontrar el sistema en internet 9
Acceso al sistema 12
Acceso desde celular o tableta 16
Ya en el sistema 17
Mi perfil 18
Cambio de Password 19
Cerrar Sesión 20
Modo pantalla completa 21
Cambiar idioma 22
Opciones del Perfil de estudiantes 23
Portafolio 23
Perfil de estudiantes 28
Materias Cursadas 29
Período Académico 30
Realizar Pago 32
Recibos 34
Selección Grado 35
Bajas autorizadas 40
Balance 43

Definición de términos

Certificado SSL (Secure Sockets Layer)

“Es un certificado digital que autentica la identidad de un sitio web y habilita una conexión cifrada”

Cifrado

“Es un método de protección de datos que consiste en alterarlos utilizando modelos matemáticos hasta hacerlos ilegibles, de tal forma que solo las personas autorizadas puedan tener acceso en formato legible. A este proceso también se le llama ***Encriptación****”*

Código QR (Quick Response)

“Es un código bidimensional capaz de almacenar diferentes tipos de información. Está formado por un gráfico cuadrado en blanco y negro”

Sistema Web

“Aplicación informática que se ejecuta en un servidor remoto y se accede a través de un navegador web, y permite a los usuarios interactuar y acceder a información a través de internet”

Rol

“Paquete de funciones que corresponden a grupos de usuarios definidos en el sistema”

Encriptación

“Mecanismos de seguridad que protegen la información mediante modelos matemáticos para que solo los sistemas o personas autorizadas puedan acceder a ellos”

Objetivos

- Comunicar claramente de forma escrita, sencilla y comprensible las funcionalidades del sistema MyKollege.

- Mejorar la experiencia de cada usuario al utilizar el sistema.

- Garantizar un uso eficiente de cada usuario al utilizar el sistema.

- Reducir las solicitudes de soporte de los usuarios.

- Servir como libro de referencia para utilizar el sistema.

Misión, visión y valores

Misión

Formar y especializar profesionales excelentes, innovadores, con valores cristianos basados en la filosofía adventista, comprometidos a servir a Dios, a la patria y al mundo.

Visión

Ser un referente por la excelencia en la formación y especialización profesional con valores cristianos.

Valores

Los valores de este quinquenio (2025–2029) están definidos bajo tres perspectivas, con el fin de abarcar lo que comprende nuestra filosofía institucional.

Excelencia

Perspectiva aspiracional. La excelencia en la UNAD es necesaria para satisfacer en su totalidad los estándares de alta calidad de los diferentes grupos de interés que componen nuestra institución.

Perspectiva fundamental. Nuestro modelo es el Creador del universo, quien hizo todo con excelencia, “bueno en gran manera”. Fundamentados en esto, formamos profesionales de alta calidad.

Perspectiva operacional. Trabajamos con excelencia y damos lo mejor de nosotros en el cumplimiento de nuestras responsabilidades y en nuestras relaciones, porque de esta forma cumplimos nuestra misión y brindamos servicios con eficacia y eficiencia en las diferentes áreas de nuestra institución.

Compromiso

Perspectiva aspiracional. En la UNAD todos nos sentimos comprometidos con el servicio, lo que nos impulsa a desarrollar acciones para suplir las necesidades y aliviar el dolor de las personas, llevando esperanza en el cumplimiento de la misión.

Perspectiva fundamental. Dios, en su infinito amor, cumplió su promesa: envió a su Hijo amado para servir y entregar su vida para librarnos de la muerte. Nos enseñó el

compromiso del servicio a los demás mediante la entrega desinteresada de nuestros dones y talentos.

Perspectiva operacional. Demostramos compromiso e interés por los problemas de la sociedad que nos rodea. Mostramos disposición y pasión para atender las tareas encomendadas y el servicio a los demás, poniendo nuestros dones y talentos a disposición de la iglesia y de la sociedad.

Creatividad

Perspectiva aspiracional. Usamos la creatividad para impulsar cambios y mantenernos a la vanguardia, innovando las teorías, los modelos, las metodologías y las formas de hacer en un mundo tan cambiante y exigente.

Perspectiva fundamental. Dios hizo al hombre con capacidad creativa y de innovación. Jesucristo vivió en este mundo sirviendo y enseñando de una manera diferente, y generó un impacto positivo en la mente y el corazón de las personas.

Perspectiva operacional. Buscamos soluciones creativas en todas las áreas de la UNAD y para los problemas de la sociedad, generando y difundiendo el conocimiento. Hacemos uso sabio de la tecnología para optimizar nuestro desempeño en el cumplimiento de nuestra misión.

Voto de aprobación

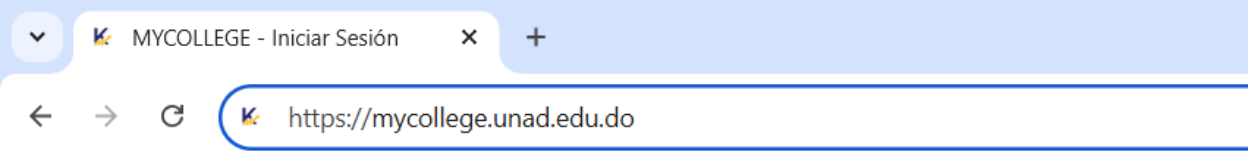
El presente manual cuenta con el respaldo de la siguiente resolución de la Junta de Gobierno de la Universidad Adventista Dominicana (UNAD):

Órgano	Junta de Gobierno de la Universidad Adventista Dominicana (UNAD)
Resolución	JG 2025-032
Reunión	Junta Ordinaria del 18 de marzo de 2025

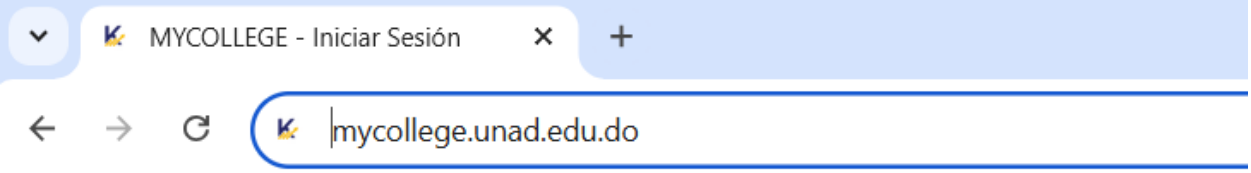
RESUELVEN: Aprobar la actualización de documentos, estatutos, manuales, emblemas, entre otros, y hacer un acervo indexado de documentos institucionales.

Encontrar el sistema en internet

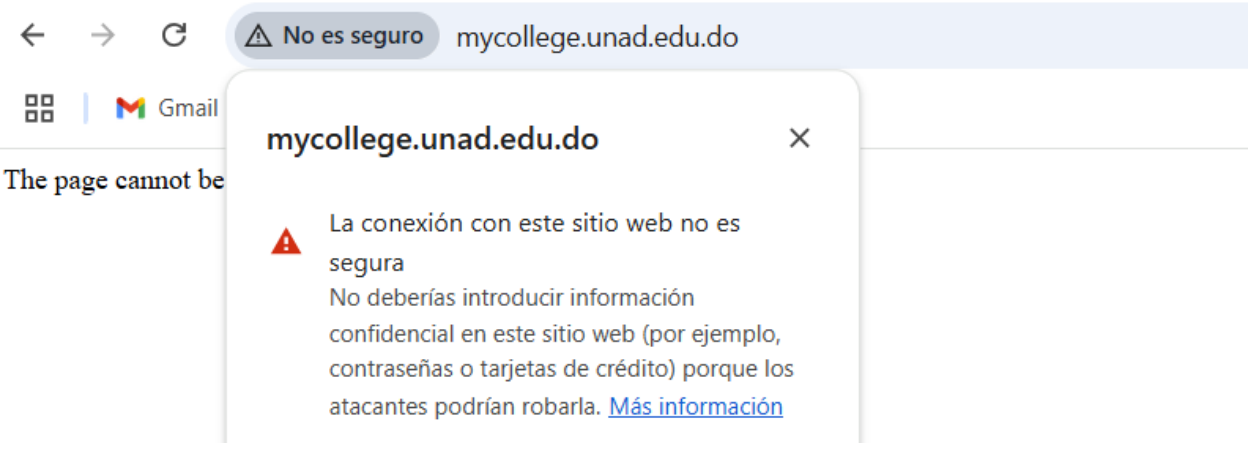
Abre tu navegador favorito y escribe en la barra de direcciones https://mycollege.unad.edu.do. El acceso al sistema variará según las especificaciones del equipo que estés usando y la velocidad de tu conexión a internet.



Otra opción es ingresar en la barra de direcciones mycollege.unad.edu.do, y el navegador se encargará de completar el resto..



Es importante que consideres que, por razones de seguridad, MyKollege no utiliza el protocolo http, y tu navegador podría intentar completarlo con dicho protocolo.



Debes tener en cuenta que la imposibilidad de abrir el sistema puede deberse a que no estás utilizando el protocolo https. Una posible solución sería reemplazar https por http.

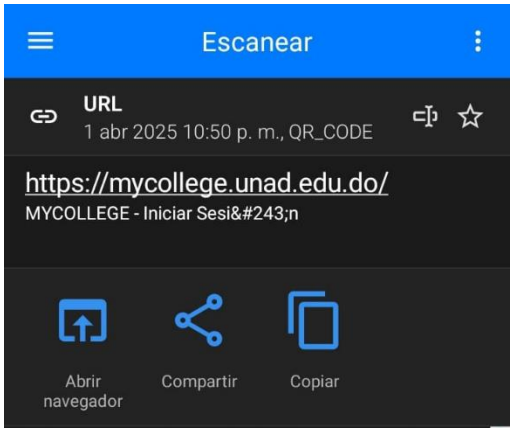
La razón de esto es que el sitio web de MyKollege cuenta con un certificado digital que lo valida como un sitio seguro. El navegador que utilizas para acceder a MyKollege puede interpretar la clave pública presente en dicho certificado, lo que permite establecer una conexión segura entre tu dispositivo y el sitio web.

Otra forma de entrar al sistema es utilizando este código QR

Al abrir tu cámara del teléfono celular y apuntar a este código QR, te aparecerá un mensaje que debes presionar y seguir las instrucciones.



Igualmente, tienes la opción de utilizar una aplicación de escaneo que, al ser abierta y apuntar hacia el código QR, te mostrará un mensaje parecido a este:



Presionando abrir navegador tendrás acceso a MyKollege.

Es probable que al acceder por primera vez a la página, un traductor en tu navegador te ofrezca la opción de traducirla. En ese caso, es recomendable que lo rechaces y selecciones la opción de no traducir nunca para este sitio.

En el siguiente enlace puedes encontrar un instructivo con sencillos pasos que ofrece MyKollege para desactivar el traductor.

https://drive.google.com/file/d/1dOuzwwPWadxhzWwJmq3AFroF_vLdN25m/view

Cualquier individuo con acceso a internet puede visitar la página principal del sistema mediante un navegador web; sin embargo, para acceder a las funciones específicas de los usuarios, es necesario contar con los permisos adecuados, los cuales se obtienen a través de un nombre de usuario y una contraseña.

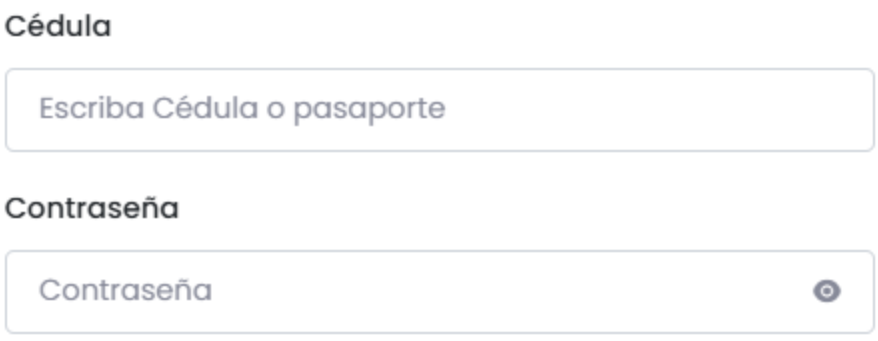
Acceso al sistema

Al comenzar la comunicación segura entre tu equipo y el sitio web de MyKollege, verás esta pantalla de inicio.



La imagen de fondo, que en esta ocasión presenta a estudiantes posando en el área verde de la universidad, puede cambiar en cualquier momento, por lo que no es un elemento esencial para reconocer que has accedido al sitio web de MyKollege.

Para tener acceso al sistema necesitas estar registrado con usuario y contraseña:



Por lo general, el identificador del usuario es el número de identificación o cédula de identidad, dado que se trata de un número único e irrepetible. Para los extranjeros, se

utiliza el número de pasaporte. Esto no implica que no pueda haber otros tipos de usuarios en el sistema; simplemente es la convención más habitual.

Al escribir el usuario se hará completamente visible en la pantalla:



No así cuando escribes la contraseña:



Solo se exhiben caracteres de seguridad para salvaguardar tu acceso al sistema de posibles miradas indiscretas en tu pantalla. Sin embargo, si quieres verificar que has ingresado la contraseña correcta, puedes hacer clic en el ícono a la derecha de la contraseña para visualizar lo que has escrito.



Después de escribir la contraseña presionas Enter o haces clic en el botón verde que dice iniciar Sesión que se ve en la imagen:

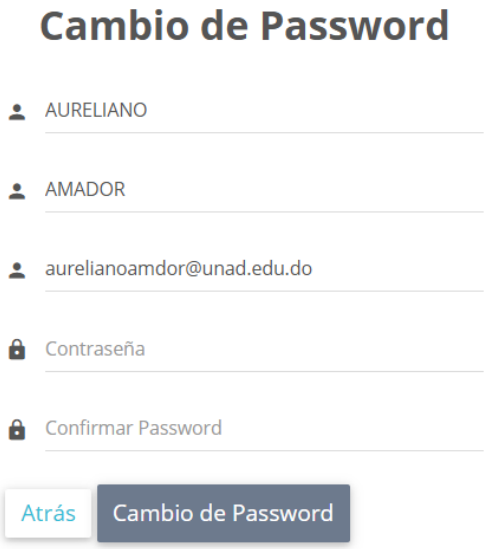


Si el nombre de usuario y la contraseña son válidos y coinciden, podrás acceder al sistema con las opciones que corresponden a tu rol asignado. En caso de que hayas olvidado tu contraseña y necesites restablecer tu acceso, puedes ponerte en contacto a

través de Whatsapp con el número de soporte que se encuentra en la parte inferior de la pantalla de inicio y se muestra en la imagen siguiente:

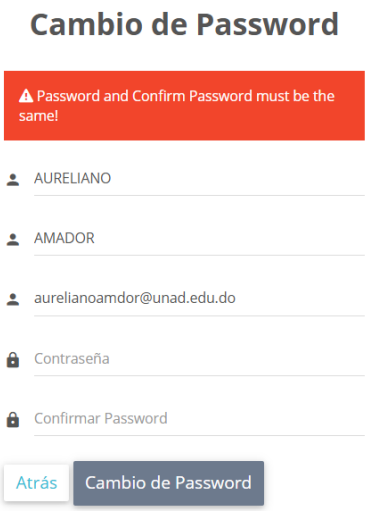


Al establecer comunicación, se llevará a cabo la validación de tus datos e identificación mediante una serie de preguntas de seguridad, con el fin de confirmar que eres un usuario legítimo del sistema. Una vez completado este procedimiento, recibirás una contraseña temporal que deberás utilizar como acceso inicial, y posteriormente, el sistema te pedirá que establezcas una nueva contraseña.



Para confirmar que eres consciente de los caracteres que estás ingresando, es necesario que registres la nueva contraseña dos veces. Al hacer clic en el botón de Cambio de Contraseña, si ambas entradas coinciden, el sistema te dará acceso inmediato. Desde ese momento, tu contraseña será la nueva que has registrado.

En caso de que las contraseñas no coincidan, el sistema te lo indicará presentándote este mensaje:



Debes entonces intentar realizar el proceso correcto nuevamente.

Acceso desde celular o tableta

Al utilizar un celular o una tableta para acceder, el sistema modifica la pantalla según el dispositivo. MyKollege ha sido creado con esta versatilidad para facilitar su uso en cualquier equipo que el usuario tenga a su disposición.

MyKollege se basa en un diseño **responsive**, lo que significa que se adapta de manera ágil y efectiva a cualquier tamaño de pantalla. La presentación del sistema web se ajusta al dispositivo que estés usando.

Ya en el sistema

Una vez que hayas accedido al sistema de manera segura, verás tu nombre en la esquina superior derecha. Al hacer clic en él, se desplegarán diversas opciones que describiremos a continuación y que te serán útiles.



Mi perfil

Con esta opción, podrás consultar los datos de tu cuenta de usuario en MyKollege y modificar el número de teléfono que está asociado a tu perfil. También tendrás la oportunidad de subir o actualizar tu foto de perfil. Al seleccionar esta opción, verás una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para subir y/o actualizar la foto de tu perfil de usuario debes dar clic en esta imagen:



Esta acción abrirá el explorador de archivos, donde podrás seleccionar la fotografía que quieres añadir a tu perfil de usuario. Debes ser muy cuidadoso al elegir la imagen, ya que será accesible para otros usuarios y representará tu identidad visual.

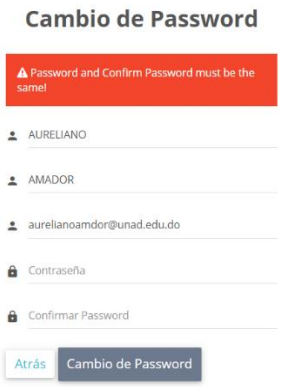
Cambio de Password

Es importante recordar que el PassWord es lo mismo que la contraseña, y tienes la posibilidad de cambiarla tantas veces como lo necesites. Los profesionales en ciberseguridad recomiendan realizar este cambio cada tres meses, aunque no estás obligado a esperar ese periodo si crees que tu contraseña ha sido comprometida. Puedes realizar el cambio cuantas veces desees para asegurar tu seguridad.

Un aspecto relevante es que ni los administradores de la base de datos de MyKollege pueden conocer los caracteres de tu contraseña, ya que esta se guarda encriptada en la base de datos.

Al hacer clic en "Cambio de Password", se mostrará la pantalla que ya se mencionó anteriormente.

Es importante que ingreses tu contraseña dos veces para que el sistema valide tu nivel de conciencia al configurarla. Tras registrar tu nueva contraseña, deberás pulsar Enter o hacer clic en el botón de Cambio de Contraseña. Si ambas contraseñas son iguales, podrás acceder al sistema de forma inmediata. Si no coinciden, se mostrará el siguiente mensaje:



Este mensaje te informa que la contraseña que ingresaste no es correcta y debes introducirla adecuadamente en ambos campos designados.

Cerrar Sesión

Es fundamental que, al alejarte del equipo donde tienes el sistema abierto, te asegures de que nadie con intenciones maliciosas pueda aprovechar tu conexión para registrar o modificar datos a los que tienes acceso. Por ello, es importante cerrar la sesión antes de levantarte. Al hacerlo, el sistema regresará a la pantalla de autenticación, requiriendo que inicies sesión nuevamente para acceder.



Puede que te preguntes si cerrar la pestaña del navegador es suficiente para que nadie más tenga acceso, pero las aplicaciones web no funcionan de esa manera. Al cerrar la pestaña, la sesión sigue activa, lo que implica que si otra persona abre el navegador y accede al sistema, podrá ver tu sesión abierta y hacer cambios que no deseas.

Modo pantalla completa

Para que MyKollege ocupe toda la pantalla de tu dispositivo, haz clic en esta imagen o ícono.



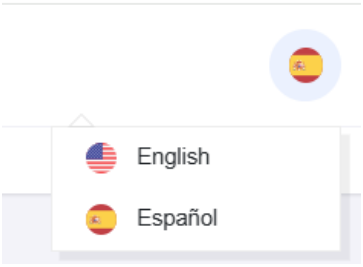
Al hacer clic cuando está en modo de pantalla completa, regresará a su estado habitual. Esta función también se puede activar presionando la tecla **F11** en el teclado.

Cambiar idioma

Para modificar el idioma del sistema, debes localizar la bandera situada a la izquierda del ícono de pantalla completa.



En la lista de idiomas disponible, aparece la bandera de España, lo que significa que el español está activo. No obstante, puedes optar por el inglés y activarlo si lo prefieres.



Al activar otro idioma los títulos de todo el sistema cambiarán al idioma seleccionado.

Opciones del Perfil de estudiantes



Portafolio

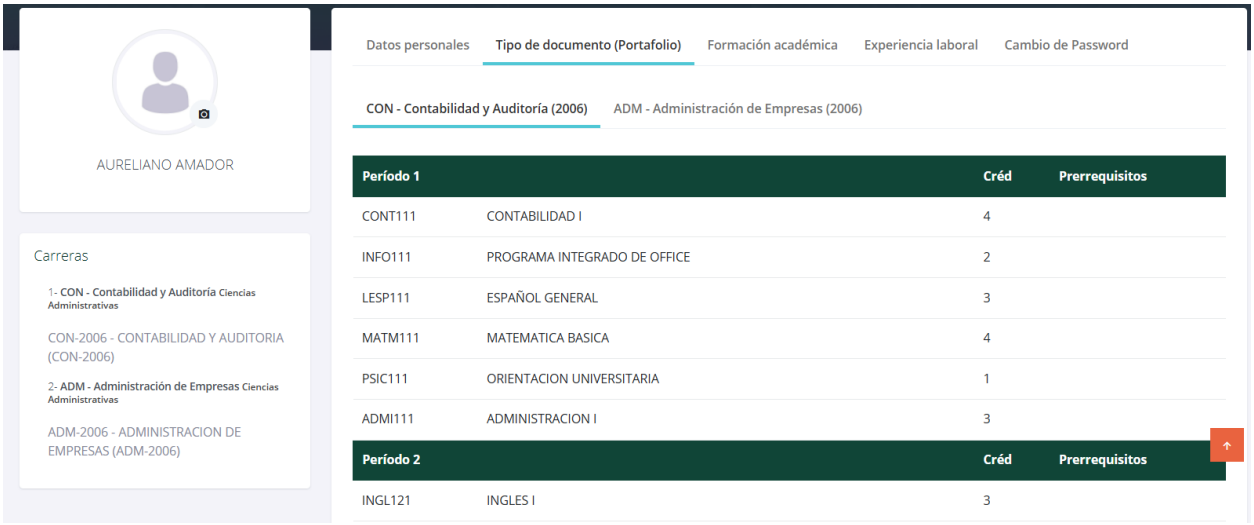
Esta es una alternativa única para los estudiantes de MyKollege. El portafolio profesional es una herramienta habitual que utilizan los especialistas en diversas áreas para resaltar sus habilidades. En el contexto de los estudiantes, que es el enfoque principal de este sistema, se trata de una recopilación de trabajos, artículos, documentos y otros materiales académicos elaborados por el alumno, los cuales evidencian su avance en el proceso de aprendizaje.



La sección inicial de este portafolio presenta tus datos personales, permitiéndote registrar o modificar un resumen sobre ti. Como estudiante, es tu prerrogativa decidir qué información incluir, teniendo en cuenta que este resumen permanecerá fijo en la base de datos.

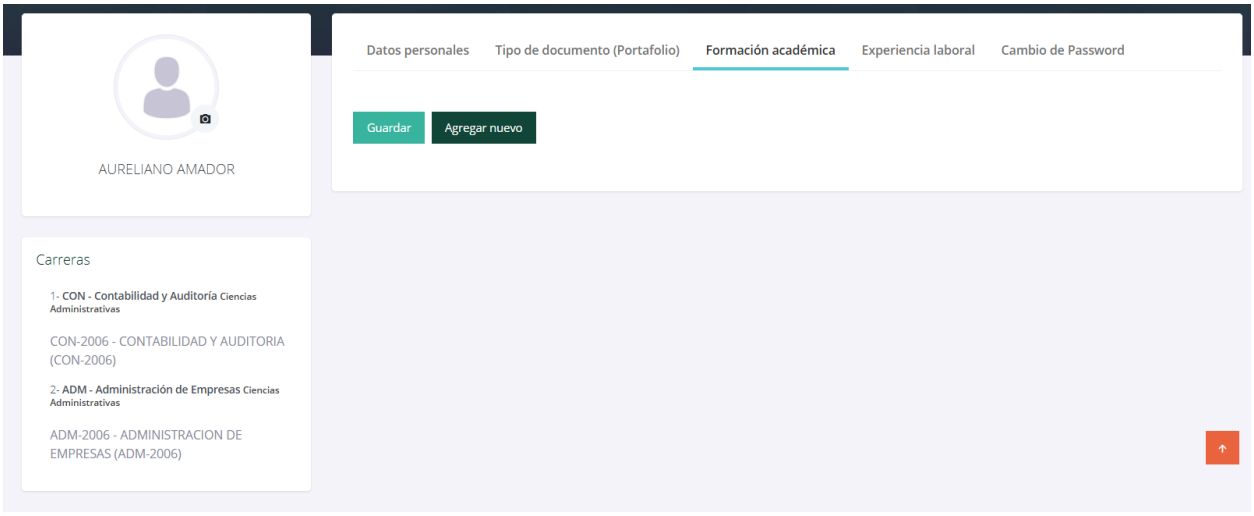
Asimismo, podrás consultar las carreras y sus correspondientes pénsums que tienes activos, los cuales forman la base de tu expediente académico.

También puedes añadir una foto tipo ejecutiva para dar un toque de elegancia y personalidad a tu portafolio. El método para hacerlo es el mismo que se explicó anteriormente en el perfil.

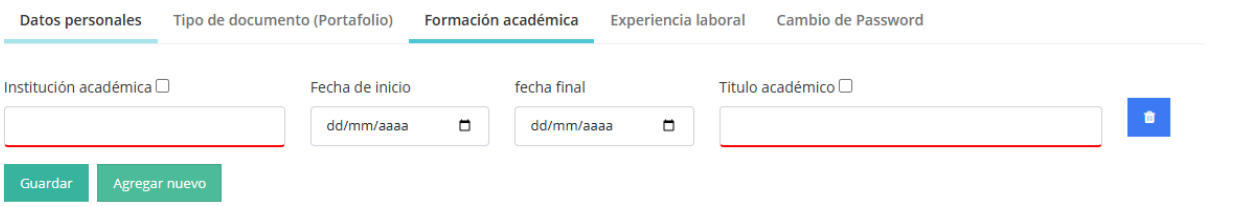


En la categoría de tipos de documentos, que incluye entre paréntesis la palabra clave "portafolio", se deben cargar los trabajos, artículos, documentos y otros elementos que los estudiantes generen a lo largo de su formación académica.

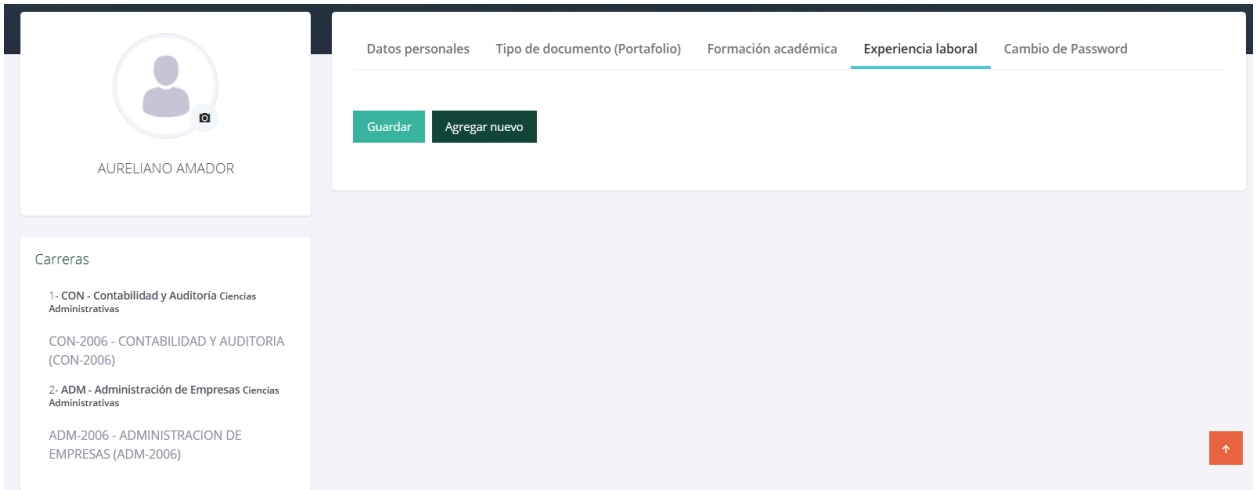
Estos trabajos se deben subir en las asignaturas que han sido previamente configuradas para tal propósito, las cuales señalarán los documentos específicos que deben ser incluidos.



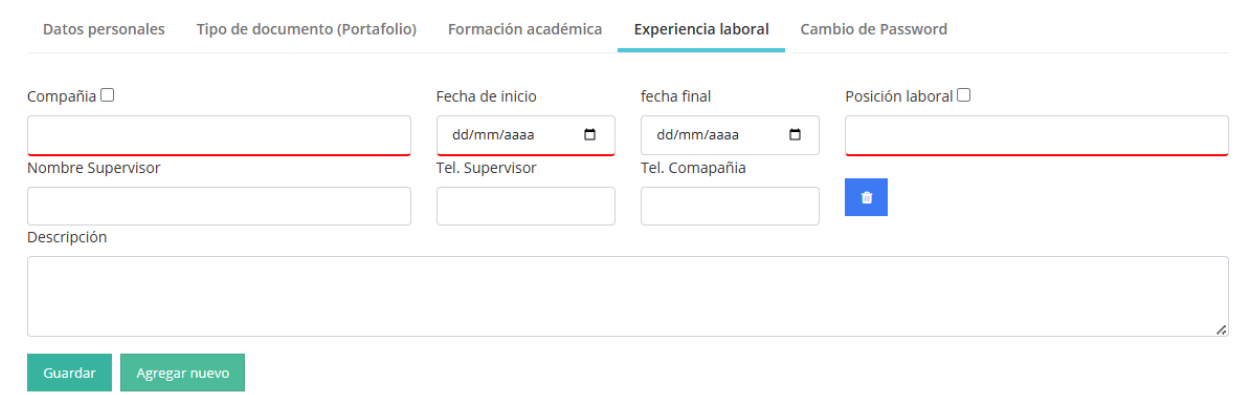
En formación académica puedes agregar los diferentes estudios realizados fuera de la universidad.



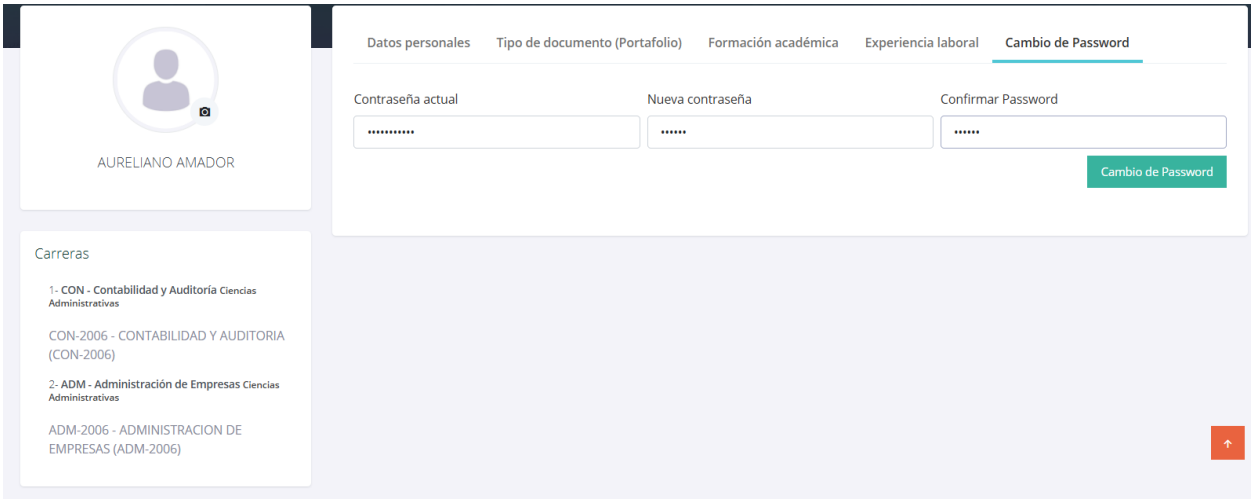
Se te presentarán varias opciones para que registres la institución educativa donde realizaste tus estudios, la fecha de inicio, la fecha de finalización y el título académico que has obtenido. Al completar esta información, quedará registrada en tu portafolio.



Para registrar experiencia laborar debes seguir los mismos pasos que en formación académica y así se verá en MyKollege:

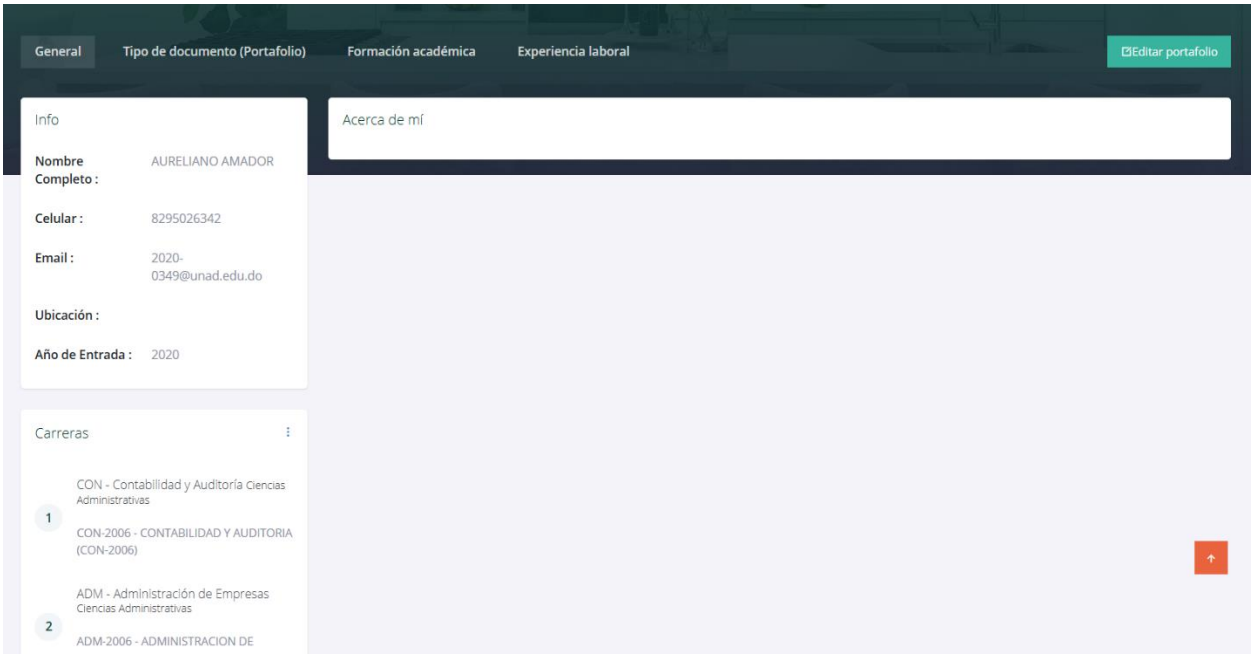


Aquí debes completar la información solicitada, recordando que los recuadros en rojo son obligatorios



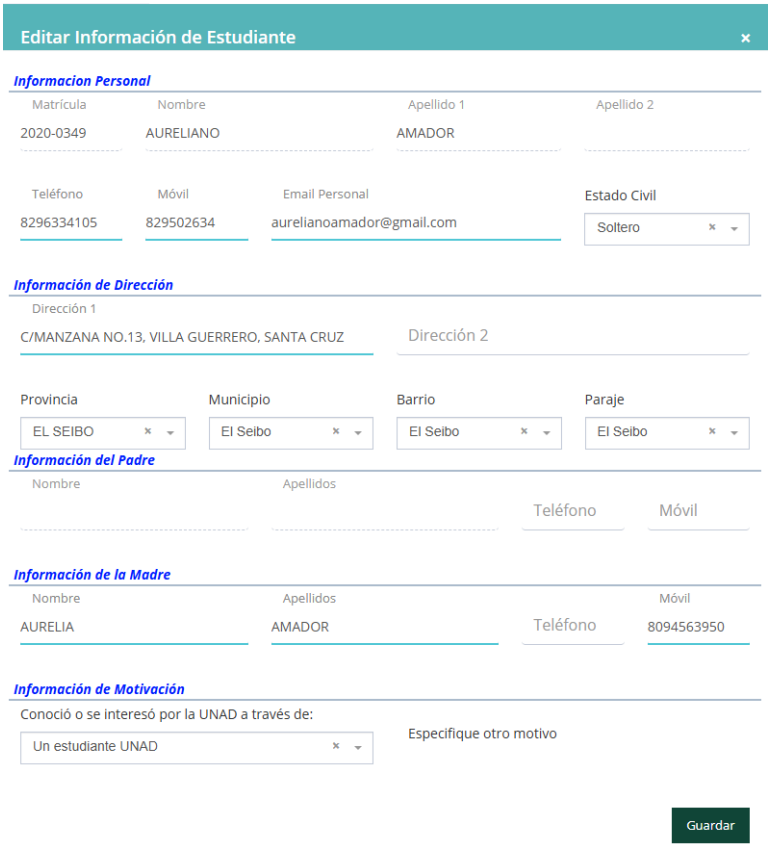
Cambio de Password es otra opción para actualizar tu clave en el sistema. Debes comenzar ingresando tu contraseña actual y luego introducir la nueva contraseña dos veces. Al hacer clic en el botón verde "Cambio de password", el sistema verificará que la contraseña actual sea correcta y que las dos nuevas contraseñas coincidan.

Dando clic al botón visualizar, que se encuentra al lado del botón guardar, puedes ver un resumen de tu portafolio.

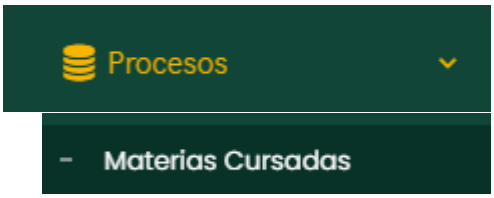


Perfil de estudiantes

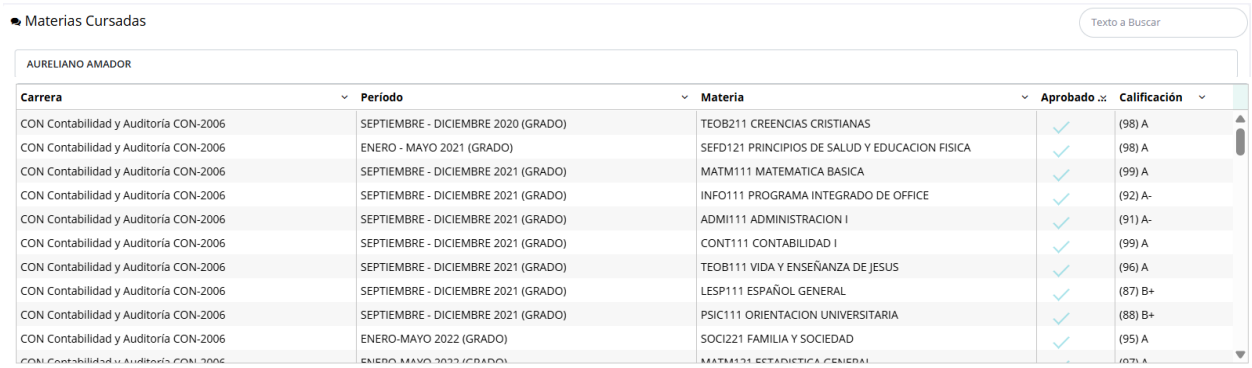
La información presentada es de interés académico y la mayor parte de lo que aparece en la pantalla no puede ser alterado. No obstante, puedes actualizar ciertos datos como tu dirección, números telefónicos y correo personal. De forma regular, se puede activar este perfil para que, al ingresar al sistema, se te solicite la actualización de estos datos, ya que la universidad necesita conocer cualquier cambio en estos datos para mantener la comunicación contigo.



Materias Cursadas



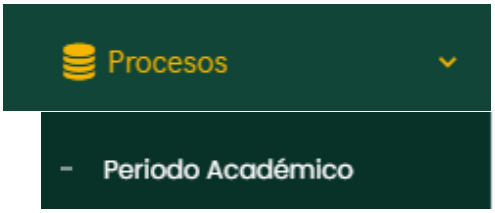
En esta sección, puedes acceder a un listado de todas las materias que has cursado a lo largo de tu vida estudiantil. Si requieres un historial académico oficial, es importante que lo pidas a través de los procedimientos correspondientes. Sin embargo, esta herramienta es útil para analizar tu desempeño en una materia específica. La imagen a continuación muestra la carrera, el periodo, la materia y la calificación que obtuviste en cada una de ellas.



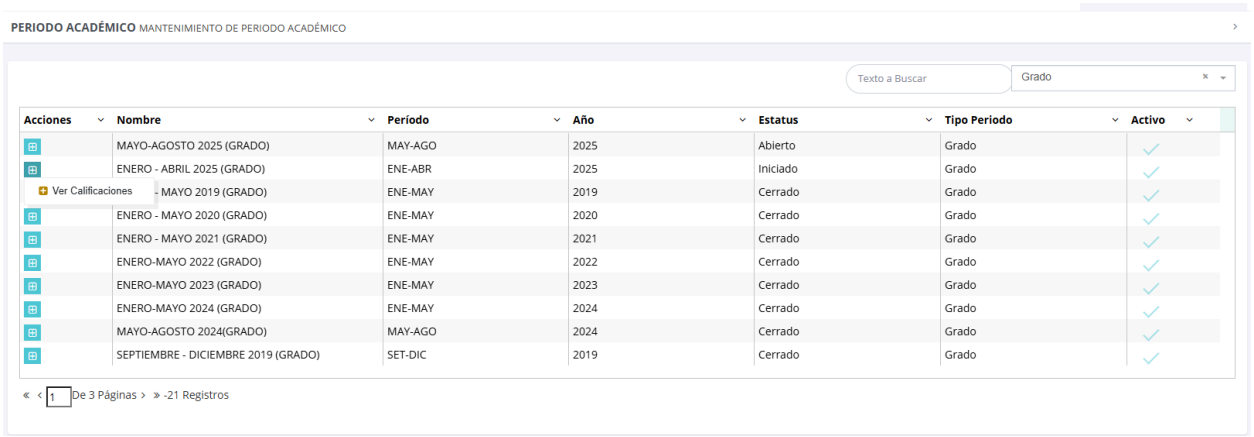
Carrera	Período	Materia	Aprobado	Calificación
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2020 (GRADO)	TEOB211 CREENCIAS CRISTIANAS	✓	(98) A
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	ENERO - MAYO 2021 (GRADO)	SEFD121 PRINCIPIOS DE SALUD Y EDUCACION FISICA	✓	(98) A
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2021 (GRADO)	MATM111 MATEMATICA BASICA	✓	(99) A
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2021 (GRADO)	INFO111 PROGRAMA INTEGRADO DE OFFICE	✓	(92) A-
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2021 (GRADO)	ADMI111 ADMINISTRACION I	✓	(91) A-
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2021 (GRADO)	CONT111 CONTABILIDAD I	✓	(99) A
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2021 (GRADO)	TEOB111 VIDA Y ENSEÑANZA DE JESUS	✓	(96) A
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2021 (GRADO)	LESP111 ESPAÑOL GENERAL	✓	(87) B+
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2021 (GRADO)	PSIC111 ORIENTACION UNIVERSITARIA	✓	(88) B+
CON Contabilidad y Auditoría CON-2006	ENERO-MAYO 2022 (GRADO)	SOCI221 FAMILIA Y SOCIEDAD	✓	(95) A

Te puedes mover hacia arriaba y abajo para poder visualizar todas las materias haciendo uso de la barrea deslizadora que se encuentra a la derecha.

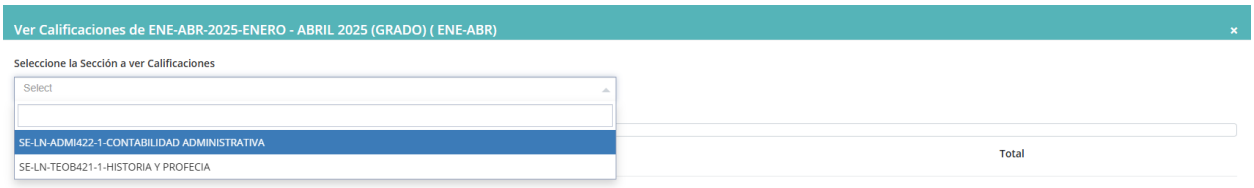
Período Académico



Esta alternativa es esencial para que puedas seguir tu progreso durante un período académico. Al comenzar las clases, los docentes ingresan sus criterios de evaluación en el sistema, lo que te permite, como estudiante, monitorear tu desempeño de manera continua. Cada vez que el profesor actualiza su evaluación, tú también puedes acceder a esa información. En la imagen siguiente, se te indica que debes elegir el período y hacer clic en Acciones. La única opción disponible para ti será Ver Calificaciones, que es la que necesitas.



Al aparecer esta pantalla, dirígete a la caja de opciones donde están todas las secciones disponibles para el periodo y elige la que deseas consultar.



Al seleccionar la sección, tendrás acceso a los criterios que el maestro ha determinado para evaluarte, junto con los valores que ha asignado a cada uno. Si tu nombre aparece en la lista y las casillas están vacías, esto indica que el maestro no ha llevado a cabo la evaluación todavía.



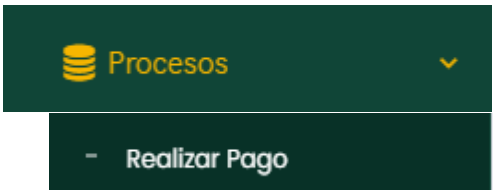
Pero si alguna tiene número, significa que ya inició su proceso de evaluación.



La suma de los valores en las casillas correspondientes a tu matrícula y nombre determina la calificación total que estás obteniendo en esa asignatura.

No importa cuánto tiempo haya transcurrido desde que presentaste esta materia, estos criterios de evaluación y sus respectiva evaluación siempre estarán accesibles para ti.

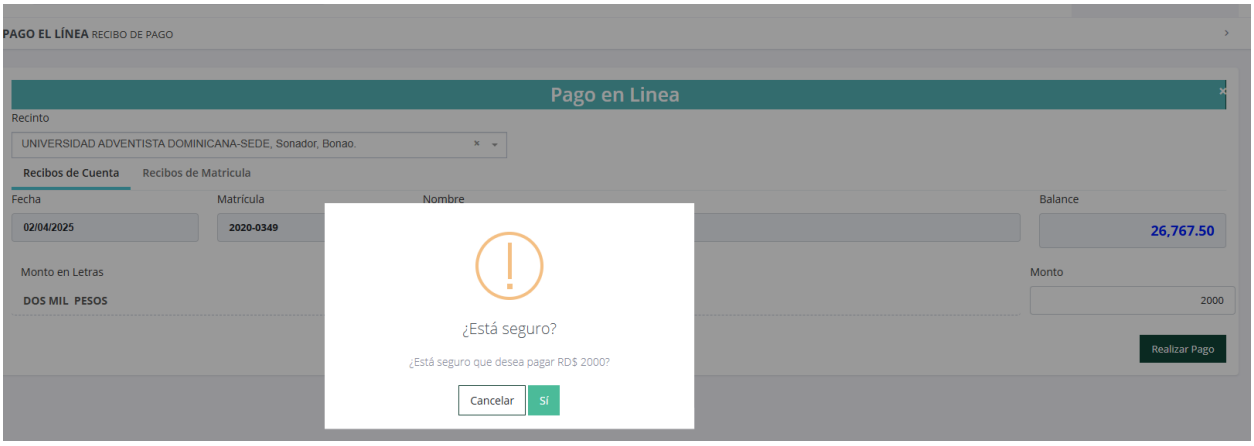
Realizar Pago

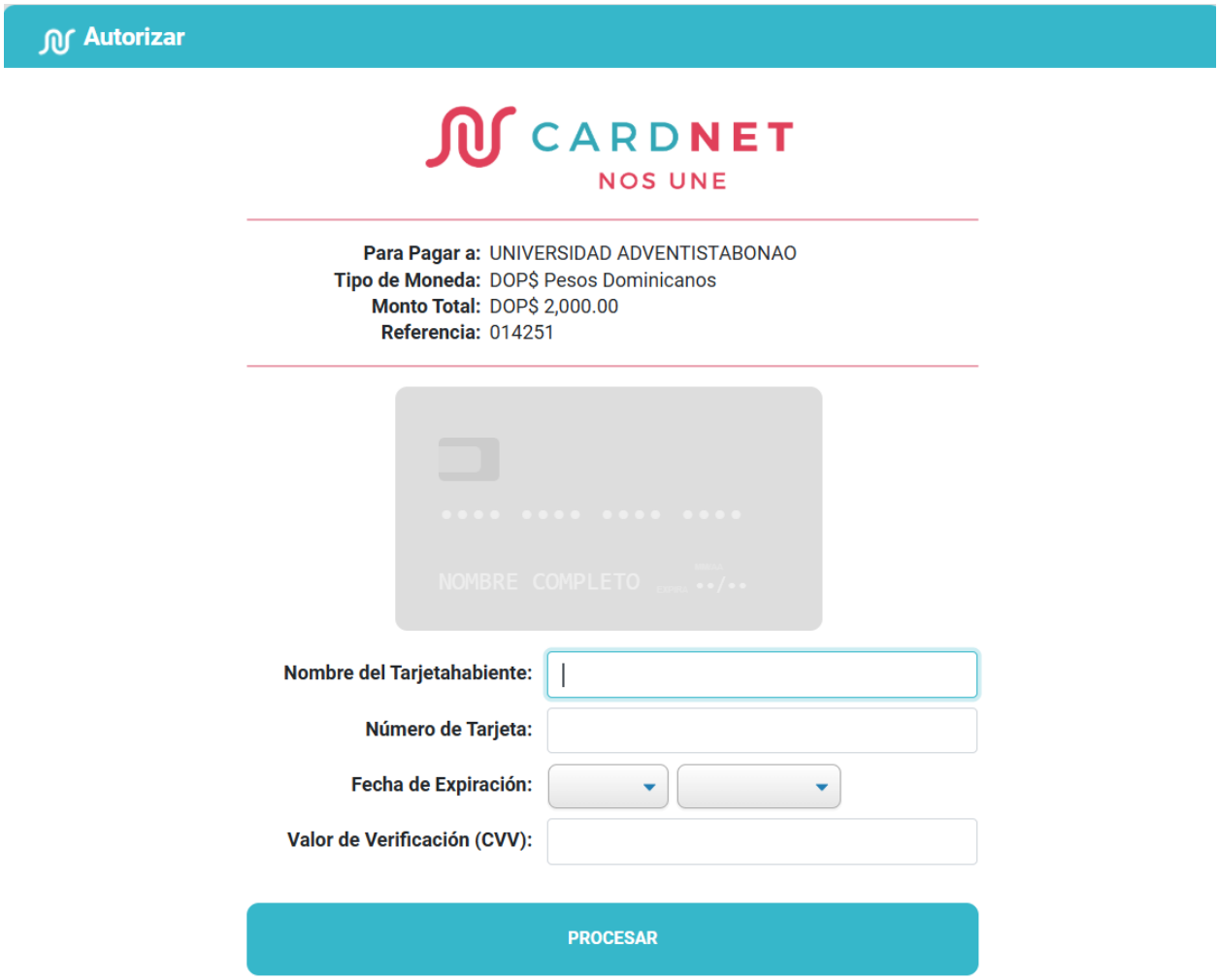


Puedes efectuar tu pago en línea haciendo clic en "realizar pago". En la sección de balance, podrás consultar el monto que debes o si cuentas con un saldo a favor. Un balance en azul indica que tienes crédito, mientras que uno en rojo señala que estás en deuda con la universidad. Después, elige el recinto donde deseas hacer el pago, introduce el monto y haz clic en el botón verde que dice "Realizar Pago".



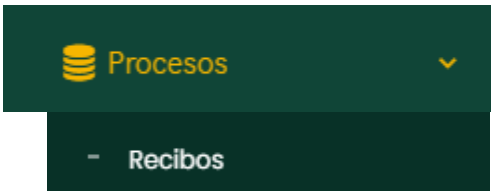
Posteriormente, el sistema te preguntará si estás seguro de querer realizar el pago del monto que has especificado. Al hacer clic en "Sí", serás redirigido a un procedimiento estándar en internet donde tendrás que proporcionar los datos de la tarjeta con la que deseas efectuar el pago.



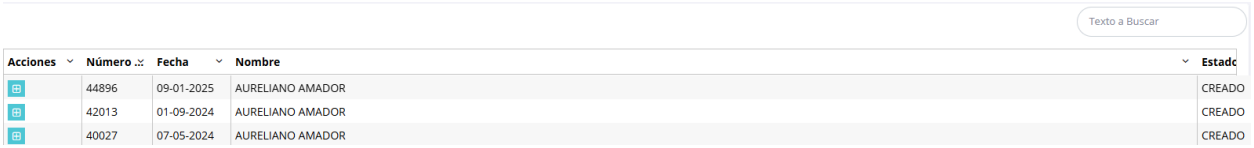


Una vez que se haya finalizado el proceso y el sistema obtenga la aprobación del banco, se generará automáticamente el recibo, el cual se mostrará en el cuadre diario de cuentas estudiantiles del recinto que elegiste. Además, podrás consultarlo en el balance de tu cuenta e imprimir el recibo generado.

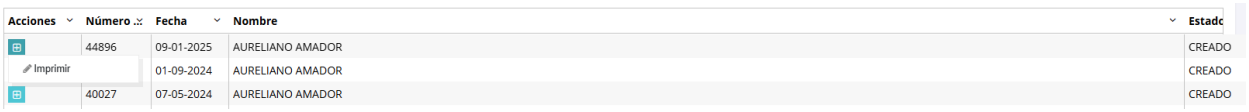
Recibos



Todos los recibos generados en tu cuenta de estudiante en MyKollege están accesibles para que los consultes y los reimprimas tantas veces como desees.



Para realizar la impresión, dirígete a la columna de acciones en el recibo que hayas seleccionado y encontrarás la opción de imprimir.

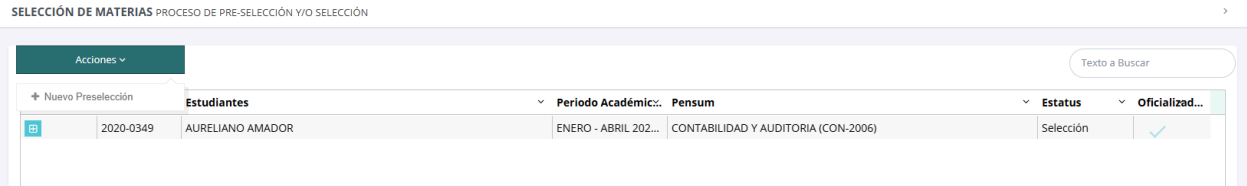


Se abrirá un archivo PDF con el recibo elegido en una nueva pestaña del navegador, el cual podrás descargar y utilizar a tu conveniencia.

Selección Grado



Este es el proceso principal en el que todos los estudiantes están involucrados en cada ciclo académico. Puedes participar cómodamente desde tu hogar, utilizando una tableta o un teléfono móvil, sin complicaciones en sus tres fases: preselección, selección e inclusión y retiro (ajustes).



Para dar inicio al proceso, selecciona el botón verde que dice Acciones. Al hacerlo, se desplegará un menú con una de las siguientes tres opciones:

[+Nuevo Preselección]

[+Nuevo Selección]

[+Nuevo Inclusión y Retiro].

Es posible que te estés preguntando en qué momento se activará cada opción. A continuación, te proporciono la respuesta.

Antes de cada período académico, la universidad establece un cronograma para el inicio y la finalización de cada proceso. Para mantenerte al tanto, emplea diferentes tácticas de comunicación que evitan que te sorprendas cuando se acerque el momento de cada uno.

La secuencia de los procesos es la siguiente: Preselección, Selección e Inclusión, y Retiro. Cabe mencionar que se puede prescindir del proceso de Preselección, ya que su

función es determinar la intención de los estudiantes de inscribirse en el nuevo ciclo académico, lo que facilita la preparación de condiciones y ofertas académicas más adecuadas para ustedes.

Es crucial entender que no es mandatorio participar en todos los procesos mencionados. Por ejemplo, si no participas en la preselección y solo unes al proceso de selección, no hay ningún problema.

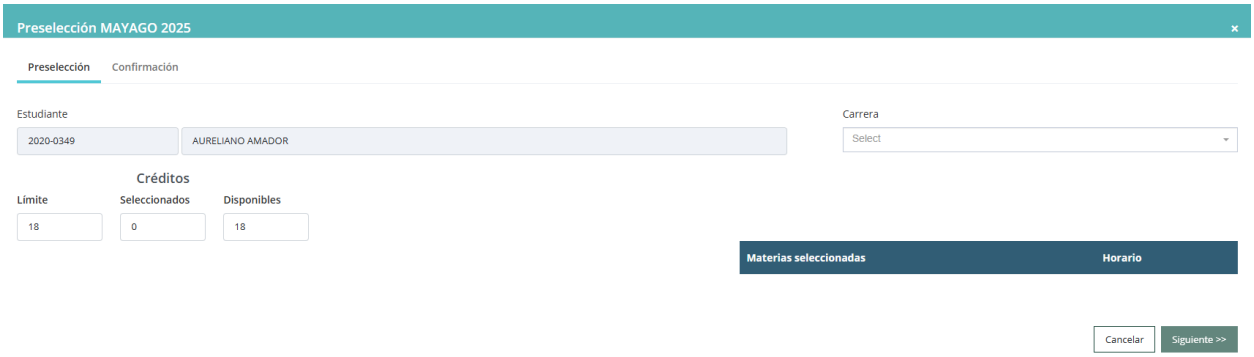
Como estudiante, es importante que te comprometas con el proceso de Selección, ya que es en esta etapa donde se oficializa tu matriculación. En cambio, si estás contento con tu actuación en el proceso de selección y no necesitas participar en el de inclusión y retiro para hacer ajustes, no sucederá nada grave.

En lo que respecta a la preselección, la participación es más flexible, ya que no existen restricciones para unirse.

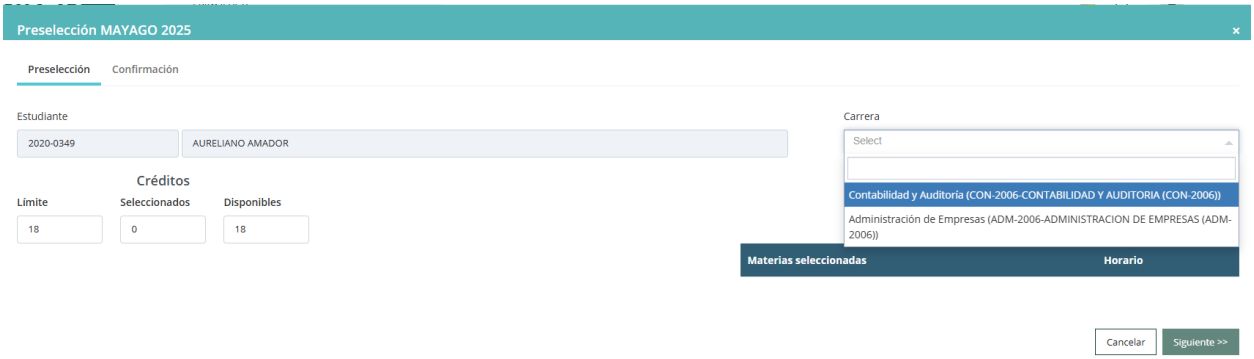
En la preselección puedes participar aunque:

a) No tengas tus cuentas al día.
b) No hayas aprobado el prerrequisito de una materia, si lo estas cursando en el periodo que está terminando la puedes seleccionar. (Si no la apruebas, cuando llegue el proceso de Selección se realizará un retiro automático)

Al iniciar cada proceso, tus datos se mostrarán de forma automática, incluyendo la matrícula, el nombre y, si solo tienes un pensum activo, este también aparecerá en el cuadro situado debajo de la sección que indica carrera.

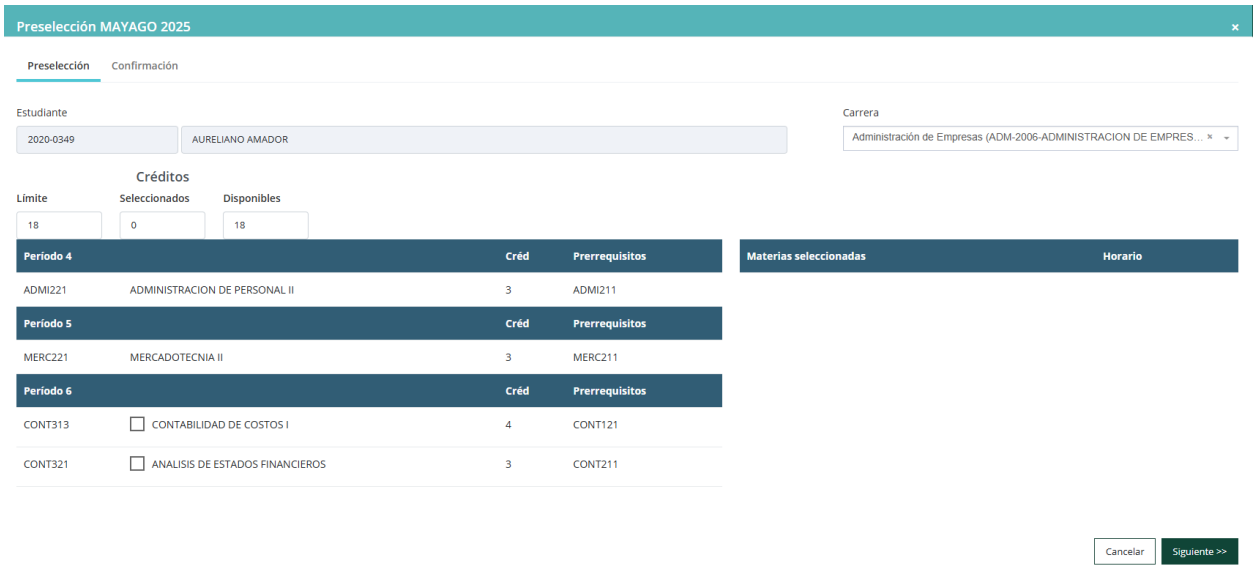


En el supuesto de que tengas múltiples carreras, el recuadro se mostrará vacío y el sistema aguardará tu elección del pensum para proceder con la selección.

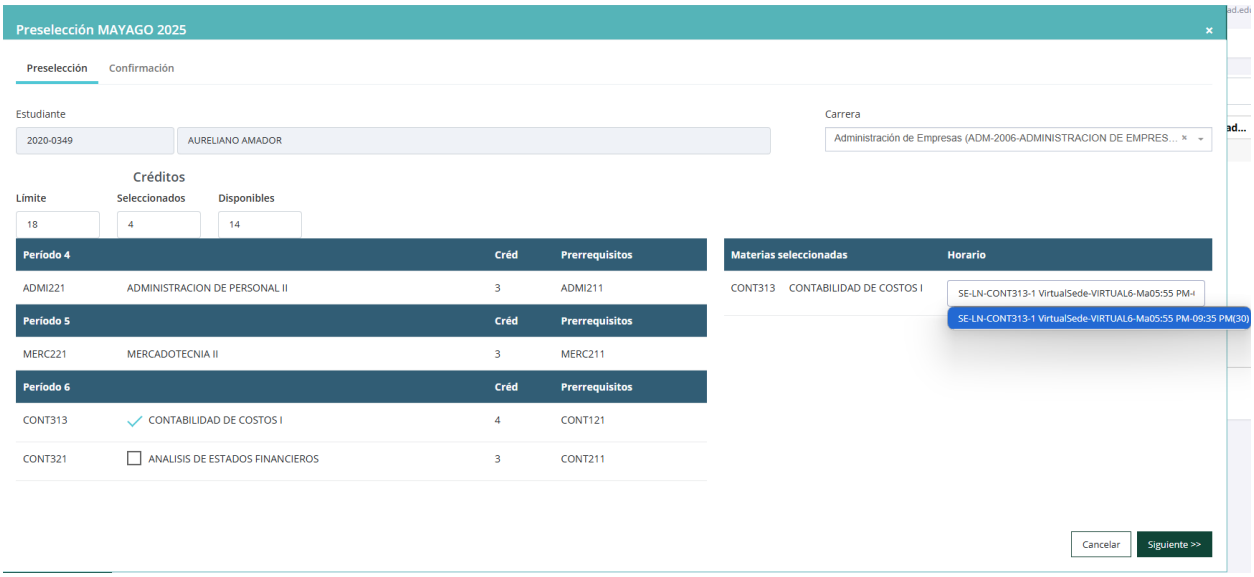


Después que selecciones el pensum hay varias cosas que debes tomar en cuenta.

- Solo se mostrarán las materias que puedes elegir; aquellas que no aparecen en la lista pueden estar sujetas a alguna restricción que impide su visualización (por ejemplo, no haber aprobado el prerrequisito o no estar habilitado para cursar materias de ese cuatrimestre).
- Haz clic en el pequeño cuadro a la izquierda de la materia para seleccionarla.
- Hay diversas razones por las cuales no aparece el cuadro a la izquierda de la materia, como por ejemplo, que no se haya creado una sección para esa asignatura o que el cupo esté completo.

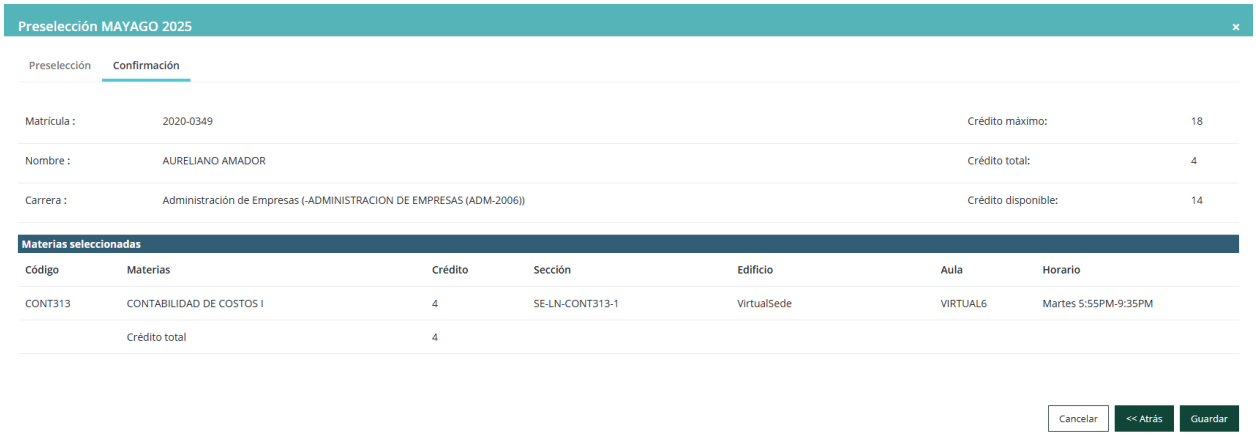


Debes tener en cuenta que, si hay más de una sección para una materia, tras seleccionarla, tendrás que ir a la sección que aparece en la parte derecha y elegir la que prefieras.



Si se producen conflictos en los horarios de las secciones seleccionadas, las que estén en conflicto se mostrarán en rojo, lo que te permitirá identificarlas y realizar los cambios necesarios. Mientras estas secciones estén resaltadas por conflictos, no podrás finalizar tu selección.

Al terminar tu proceso de selección, simplemente haz clic en el botón "siguiente" para continuar a la siguiente pantalla



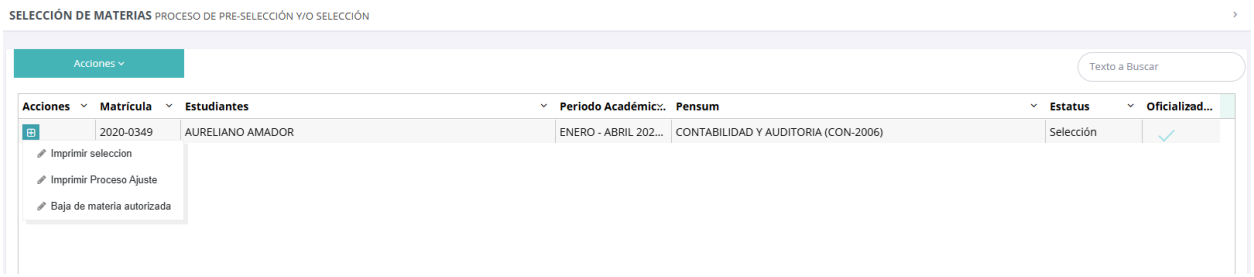
A continuación, se muestra un resumen de tu selección. Una vez que hayas revisado todo lo que has realizado y estés de acuerdo, haz clic en "guardar" para finalizar el proceso.

Si deseas realizar algún cambio antes de guardar, presiona el botón "Atrás" y regresarás al proceso de selección nuevamente.

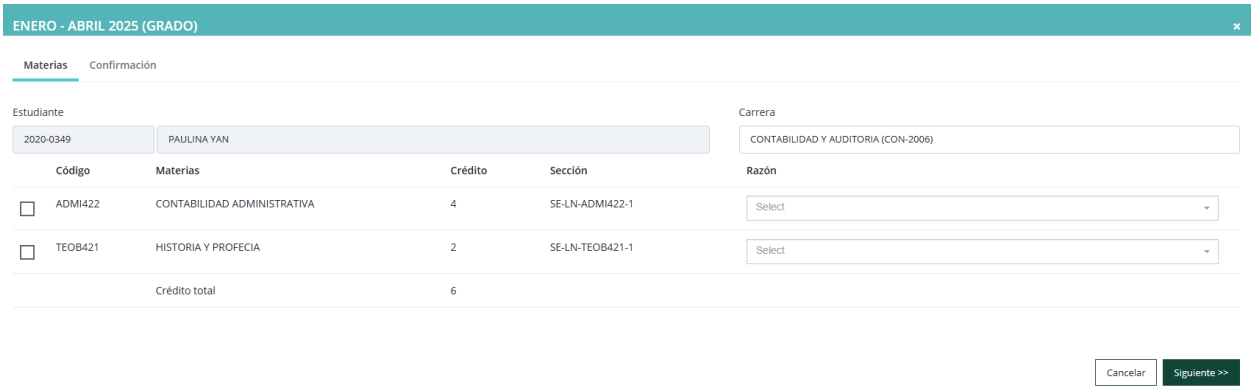
Es importante recordar que la selección no adquiere carácter oficial hasta que efectúes el pago de la matrícula o seas formalmente oficializado en cuentas estudiantiles.

Bajas autorizadas

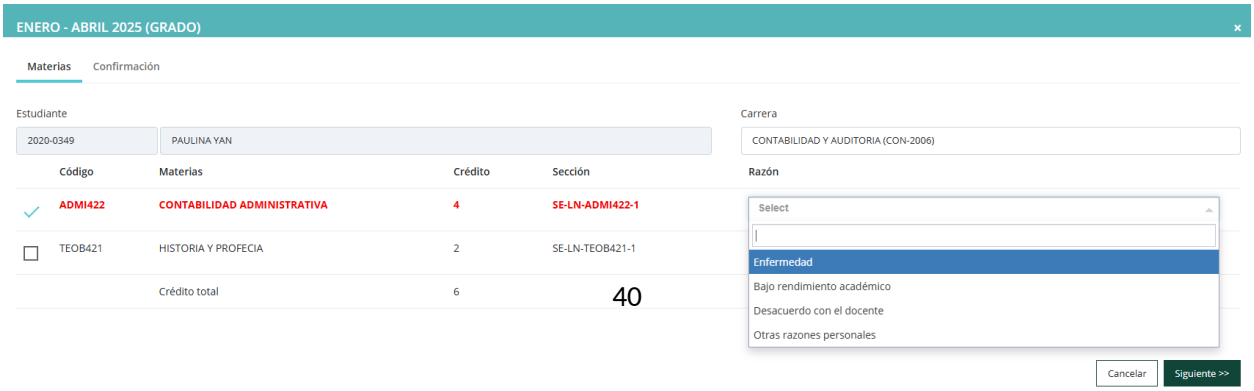
Una vez completados los procesos de selección, inclusión y retiro, hay otro procedimiento disponible para solicitar la baja de ciertas materias. Este proceso se denomina Bajas Autorizadas. Puedes realizar esta solicitud a través de MyKollege en la misma sección de selección, haciendo clic en acciones.



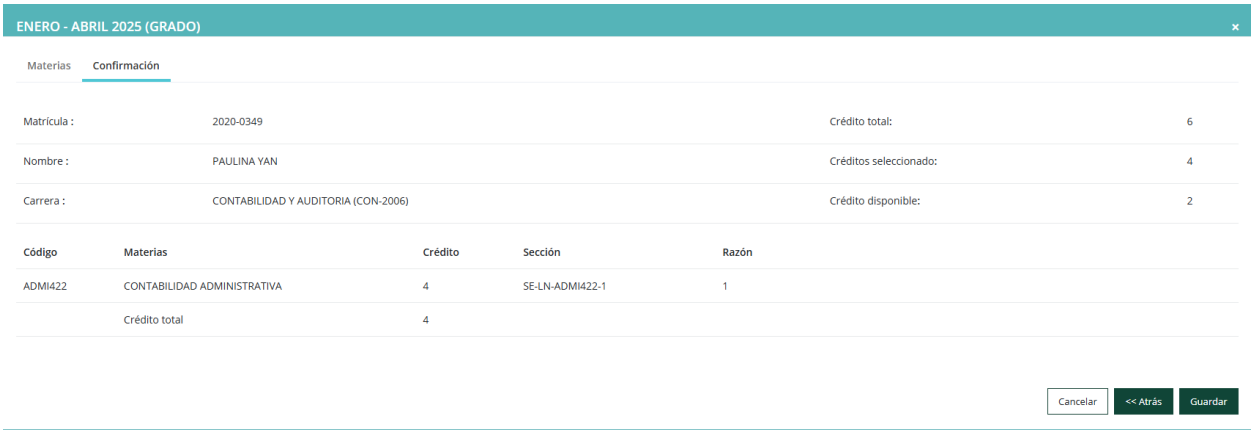
Al optar por esta alternativa, se desplegarán las secciones que seleccionaste durante el periodo, dándote la posibilidad de elegir las que deseas marcar para dar de baja.



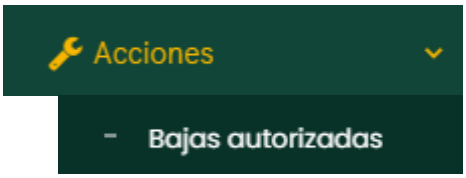
En cada sección, es necesario elegir un motivo de la lista proporcionada. El motivo que elijas para cada sección será considerado de manera significativa en los procesos de aprobación.



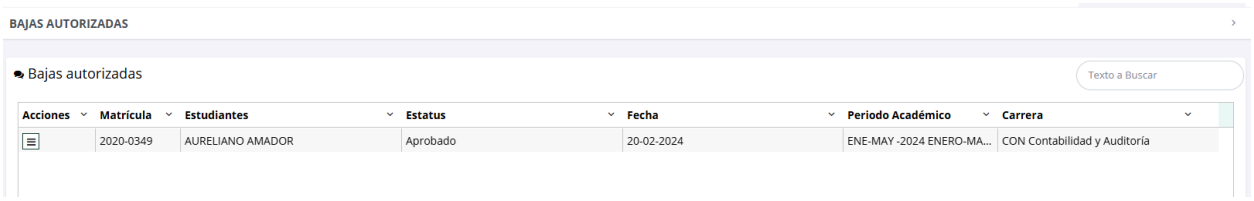
Es posible solicitar la baja de todas las secciones, excepto una. Esto indica que no puedes retirar todas las secciones del cuatrimestre mediante este procedimiento; si necesitas hacerlo, tendrás que solicitar un retiro de cuatrimestre. Tras seleccionar las secciones que deseas dar de baja, haz clic en el botón **siguiente** para acceder a un resumen de tu solicitud.



A partir de este punto, aún tienes la opción de retroceder y realizar modificaciones. Si estás conforme con lo que has elegido, simplemente haz clic en el botón de guardar y tu solicitud se considerará finalizada.



Para comprobar el estado de tu proceso de baja autorizada, puedes hacer un seguimiento actualizado a través de esta opción.



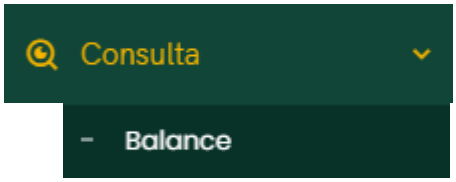
Es fundamental que comprendas que, al solicitar una baja autorizada, no serás eliminado de la lista del maestro. Permanecerás en su registro oficial hasta que se complete el último proceso de aprobación, que es el registro.

Al solicitar la baja, tu estatus inicial será "En espera de aprobación". En esta fase, corresponde a la decanatura de tu facultad evaluar tu solicitud. Si la decanatura la aprueba, tu estatus cambiará a "En espera de aprobación de registro".

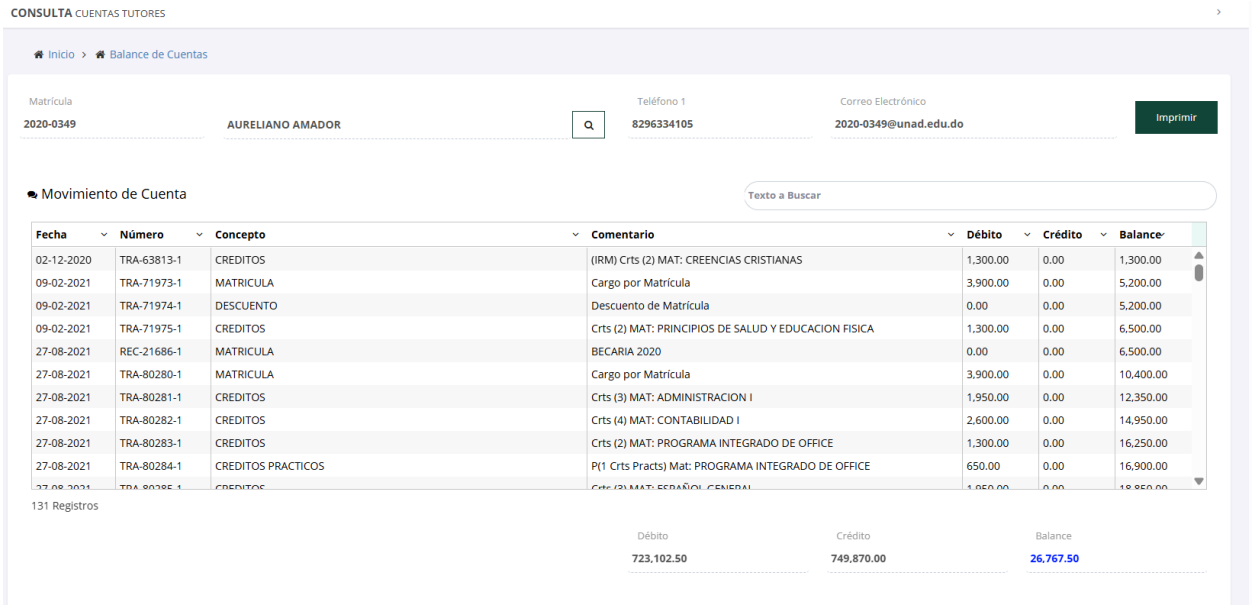
Finalmente, una vez que sea aprobada en registro, tu solicitud será considerada como aprobada.

Solo después de haber completado este proceso de aprobación y haber alcanzado el estatus de aprobado, serás retirado de la lista oficial de esa sección, y el maestro ya no podrá calificarte.

Balance



El saldo de tu cuenta está siempre accesible. Tienes la posibilidad de consultar todos los registros financieros asociados a tu cuenta, incluyendo recibos, cargos y cualquier otro tipo de transacción que se haya realizado.



Te proporcionamos una breve explicación para que puedas entender este movimiento de cuentas.

Columna 1 (Fecha) Fecha que se realizó el registro

Columna 2 (Número) Tiene 3 componentes:

Primero: REC/TRA

REC -Indica que es un recibo

TRA- un registro financiero que no es un recibo.

Segundo: El numero de recibo o transacción

Tercero: El Recinto

1 Recinto Principal

2 Extensión

Columna 3 (Concepto)

Columna 4 (Comentario)

Columna 5 (Débito) Son los cargos que recibes de parte de la universidad por la razón que se expresa en la columna comentario

Columna 6 (Crédito) Son registros a favor tuyo como recibos y cualquier otro ingreso.

Columna 7 (Balance) Los movimientos en tu cuenta, tanto los débitos como los créditos, afectan tu saldo. Un débito incrementa tu deuda con la universidad, mientras que un crédito disminuye esa deuda. Al final, podrás visualizar el total de débitos y créditos que ha tenido tu cuenta, así como el saldo resultante de restar los créditos de los débitos. Si el total de débitos supera a los créditos, tendrás un saldo pendiente con la universidad; en cambio, si los créditos son mayores, contarás con un saldo a tu favor. Un saldo negativo se mostrará en rojo, mientras que un saldo positivo aparecerá en azul.