

Consejo Académico

ACUERDO No. 05 de 2009

REGLAMENTO DE ADMISIONES DE POSGRADOS

El Consejo Académico de la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia, en uso de las atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y como primera autoridad ejecutiva de la institución,

CONSIDERANDO:

Que la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia fue aprobada desde el 7 de diciembre de 2000, mediante resolución 3298 emanada del Ministerio de Educación Nacional,

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto General, el Consejo Académico es el órgano de dirección en la parte académica de la institución,

Que le corresponde al Consejo Académico decidir sobre todo lo concerniente al desarrollo académico de la institución, especialmente lo relacionado con programas académicos, de investigación, de extensión y de bienestar universitario,

Que el Consejo Directivo mediante acuerdo 09 de 2009 aprobó el Reglamento de Estudiantil de Posgrados, y se hace necesario reglamentar el proceso de admisiones,

Que en el Consejo Académico reunido en sesión del 6 de octubre de 2009 decidió aprobar el proceso de admisiones mediante una reglamentación,

Acuerda:

Aprobar la reglamentación del proceso de admisiones de posgrados en la institución para una mayor organización y celeridad en la ejecución del mismo.

ARTÍCULO 1. INSCRIPCIÓN

La inscripción es el proceso por el cual el aspirante manifiesta su interés de ser admitido como estudiante regular de la Institución (Art. 5 Reglamento Estudiantil de Posgrado).

Esta no compromete a la FUSBC con la admisión del solicitante (Art. 6 Reglamento Estudiantil de Posgrados).



PARÁGRAFO 1. REQUISITOS

Los requisitos de inscripción en los programas de posgrado de la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia son:

- a. Acreditar el título de pregrado.
- b. Hoja de vida.
- c. Anexar la documentación correspondiente a la normatividad legal vigente.
- d. Pago de los derechos de inscripción. En ningún caso estos derechos son reembolsables.

PARÁGRAFO 2. PROCESO

La inscripción podrá hacerse personalmente, a través de terceros, por correo o por medios electrónicos. En los dos últimos casos se tendrá en cuenta la fecha de envío para determinar el cumplimiento del calendario de inscripciones fijado por la institución

1. Consigne el valor de los derechos de inscripción.

Pagos nacionales

Consignación como Recaudo Nacional en una de las siguientes cuentas, a nombre de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SEMINARIO BÍBLICO DE COLOMBIA:

- Citibank – cuenta de ahorros No. 5445319017
- Bancolombia – cuenta de ahorros No. 1034 2513696

Pagos de fuera de Colombia

Citibank

Cuenta de ahorros: No. 5445319017

Nombre de la cuenta beneficiaria: Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia.

Ciudad y país: Medellín, Colombia

Banco intermediario: CITIBANK NEW YORK

Código ABA 021000089

Código SWIFT

Transferencia en oficina del Citibank - CITIUS33

Transferencia vía internet – CITICOB

Banco beneficiario: CITIBANK COLOMBIA

Cuenta de banco beneficiario: 36009912

2. Diligencie en línea el formulario de inscripción.
3. Envíe (en formato físico o digital) a la FUSBC los siguientes documentos:
 - Hoja de vida actualizada.
 - Copia del documento de identidad.
 - Copia del título profesional o acta de grado.
 - Copia del comprobante de pago de derechos de inscripción.
 - Una foto a color tamaño documento.
 - Certificación de conocimiento del idioma inglés (comprensión lectora y la comprensión auditiva del leguaje –Nivel equivalente a B1 del Marco Común



Europeo) o compromiso escrito de presentar esta acreditación durante el desarrollo del programa. El nivel de exigencia será revisado periódicamente de acuerdo al avance en el dominio del inglés en el país.

ARTÍCULO 3. ENTREVISTA

Una vez revisada la solicitud y la documentación requerida se procede a la entrevista.

Para programas a distancia: A su correo electrónico se le enviará la clave de acceso a la Guía de Entrevista en Línea. Diligénciela.

Para programas presenciales: La Oficina de Admisiones le comunicará la fecha y hora de su cita.

ARTÍCULO 4. ADMISIÓN

La admisión es el acto que formaliza la aceptación del aspirante por parte de la institución, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos. Quienes sean admitidos podrán matricularse en el respectivo programa de la institución (Arts. 10 y 11 Reglamento Estudiantil de Posgrados).

Serán seleccionados los aspirantes que obtengan setenta (70) o más puntos, de acuerdo a los siguientes criterios y puntajes:

Hoja de vida: hasta 35.

Entrevista: hasta 45 puntos.

Acreditación del idioma Inglés: 20 puntos.

La lista de aspirantes admitidos es publicada por la Oficina de Admisiones en el portal institucional. Las personas que aparecen en este listado podrán proceder a matricularse.

ARTÍCULO 5. MATRÍCULA

La matrícula es un contrato establecido entre el aspirante y la FUSBC, previa autorización de la autoridad institucional competente. En virtud del mismo, el aspirante asume la calidad de estudiante y se compromete a cumplir responsablemente con todos los compromisos del proceso formativo, en el marco de la filosofía y los estatutos y reglamentos de la institución. La institución, a su vez, se compromete a prestarle al estudiante los servicios educativos contemplados en el programa para el cual se matricula.

El procedimiento administrativo de la matrícula comprende las etapas de asesoría académica, liquidación, pago de derechos y registro de cursos. Este procedimiento puede realizarse a través de los medios tecnológicos institucionales. (Art. 17 Reglamento Estudiantil de Posgrados)

PARÁGRAFO 1. Los derechos de matrícula se causan en su totalidad desde el momento en que ésta se suscribe.

La dirección académica podrá autorizar matrícula extemporánea y extraordinaria, previo pago de los recargos que estipule la dependencia respectiva. (Art. 18, Reglamento Estudiantil de Posgrados)



PARÁGRAFO 2. REQUISITOS

El estudiante que se matricule por primera vez en un programa de posgrado debe presentar los siguientes documentos:

- a. Copia del título profesional o del acta de grado.
- b. Aquellos exigidos para la inscripción, en caso de que le haya faltado alguno:
 - Acreditación del título de pregrado.
 - Hoja de vida.
 - Cualquier otra documentación exigida por la Ley o la FUSBC.
- c. Certificado de aceptación expedido por el órgano académico competente.
- d. Fotocopia del documento de identidad.
- e. Recibo de pago de los derechos de matrícula.

PARÁGRAFO 3. PROCEDIMIENTO

La matrícula incluye requisitos y trámites académicos y administrativos. Hasta que no se cumpla con cada uno de los siguientes requisitos y procesos no será efectiva:

- Selección de asignaturas.
- Expedición de la orden de pago de matrícula financiera por parte de la Dirección Administrativa.
- Pago de derechos de matrícula
- Registro de asignaturas. (Art. 24 Reglamento Estudiantil de Posgrados)

ARTÍCULO 6. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Para constancia se firma en Medellín a los 6 días del mes de octubre de 2009

ORIGINAL FIRMADO

MANUEL REAÑO VARGAS
Presidente.

AMIRA VALDÉS A.
Secretaria.