



Universidad del
Rosario

Escuela de
Administración



ABC

académico

| Dependencias de la U

Secretaría Académica

Es el área de la Escuela encargada de planear, programar, coordinar y controlar todas las actividades relacionadas con los procesos de gestión estudiantil; nos encargamos de diseñar la oferta académica; así como de generar y controlar la información académica de acuerdo con las políticas y procedimientos definidos por la Universidad para garantizar la prestación de los servicios académicos con criterios de calidad y oportunidad.

Contacto al correo: sacposgradosadmon@urosario.edu.co

[Conoce sus servicios aquí](#)

CASA UR

Es el Centro de Atención y Servicios al Estudiante. Debes acudir si requieres:

- ▶ Cambio de recibo
- ▶ Procesos de ICETEX
- ▶ Becas
- ▶ Solicitud de créditos UR
- ▶ Requisito de idioma
- ▶ Certificaciones
- ▶ Devoluciones
- ▶ Descuentos

[Conoce sus servicios aquí](#)

PACTO

Durante tu camino en la Universidad enfrentarás múltiples retos académicos, personales, sociales, emocionales y profesionales. PACTO te acompaña durante estos procesos conectándote con los servicios que la Universidad te ofrece para que puedas cumplir tus metas. Encontrarás profesionales dispuestos a escucharte y orientarte en cualquier parte del camino.

Contacta a Michael Pita, gestor de éxito académico:
Correo electrónico: michael.pita@urosario.edu.co

Lo que debes saber sobre: **SERVICIOS VIRTUALES**

¿Cómo activo mi cuenta institucional?



Profesores Egresados Funcionarios CRAI SIAR Encuesta Covid-19

- 1 Ingresa al sitio web **www.urosario.edu.co**
- 2 Haz clic en el ícono de **pasaporte virtual**.
- 3 Selecciona la opción de **"pasaporte virtual"**.
- 4 Haz clic en la opción **"nunca he tenido cuenta institucional"**.
- 5 Ingresa tu **número de documento** y sigue las instrucciones.
- 6 Ingresa con tu usuario y selecciona **olvidé contraseña** para restaurarla por medio del correo registrado en la inscripción.

¿Cómo descargo el recibo de matrícula?

Una vez tengas tu cuenta activa, podrás ingresar al **SIAR**: Sistema de Información Académica Rosarista para consultar tu recibo de pago, horarios y notas aquí:

- 7 Ingresa al sitio web **www.urosario.edu.co** luego en la barra de herramientas haz clic en **SIAR**.
- 8 Ingresa a la plataforma con tu **usuario y contraseña** (sin @urosario.edu.co)
ⓘ Es importante ingresar con el usuario institucional.
- 9 Ingresa a **Gestión económica**.
- 10 Selecciona la opción de **pago en línea** o "impresión de recibos" si vas a hacer el pago en sucursal bancaria.

Con estos pasos tendrás acceso a todas las plataformas institucionales.

¡Bienvenido a la Universidad del Rosario!

Nota: en caso de tener algún inconveniente tecnológico por favor comunícate al 2970200 ext. 2030.

¿Cómo realizo el pago de matrícula en línea?



Universidad del Rosario | Posgrado

Paso a paso
Pago
recibo de matrícula
en línea

- 1 Ingresar al sitio web www.urosario.edu.co
- 2 Ingresar a la barra de herramientas y hacer clic en el Sistema de Información Académica Rosarista **SIAR**.
- 3 Ingresar a la plataforma con tu **usuario y contraseña**.
¡Importante! Ten en cuenta la carta de admisión que es enviada a tu correo electrónico.
- 4 Ingresar a **Gestión económica**.
- 5 Ingresar a la opción de **Pago en línea**.
- 6 Ingresar a **Pagos de recibo de matrícula**.
- 7 Seleccionar el **periodo académico actual**.
- 8 Diligenciar los **datos de la tarjeta** y del titular.



Necesito que mi factura de matrícula salga a nombre de la empresa donde trabajo ¿Qué debo hacer?

Esta aplica cuando la entidad donde labora el estudiante asumirá el pago parcial o total (sea por auxilio, por beca o por crédito), tener en cuenta que es solo si la empresa requiere que vaya a su nombre y no con los datos del estudiante.

Por lo anterior, debes ingresar **aquí**, dar clic en “formas de pago”, seguir las instrucciones y tener en cuenta la información de Facturación Empresarial.

¿Cuáles son las justas causas para argumentar la inasistencia a actividades académicas?

Para solicitar una excusa o supletoria la inasistencia a actividades académicas debe estar justificado y bajo una de las siguientes justas causas establecidas mediante la circular normativa (**ver aquí**) expedida para tal fin.

- Enfermedades que generen incapacidad médica.
- Participación en eventos deportivos, culturales o académicos en representación de la Universidad, la nación o localidad y avalados por las instancias competentes.
- Tratamiento psiquiátrico o psicológico por condiciones de salud mental, que generen o no incapacidad.
- Trámites que se deriven del cumplimiento de cualquier participación o diligencia personal e intransferible ante entidades públicas o judiciales.
- Actividades organizadas o respaldadas por las unidades académicas o por las unidades que lideren proyectos institucionales, de bienestar, de movilidad internacional o regional de la Universidad en las que participen estudiantes, y que se encuentren debidamente certificadas por quien organizó la actividad al interior de la Universidad.
- Trámites que se deriven del cumplimiento de cualquier participación o diligencia personal e intransferible ante entidades públicas o judiciales.
- Trámites que se deriven del cumplimiento de cualquier participación o diligencia personal e intransferible ante entidades públicas o judiciales.
- Muerte de un familiar, de acuerdo con los grados de consanguinidad contemplados en la ley laboral o de algún miembro de su familia de crianza conforme la define la jurisprudencia o normativa nacional.

Para realizar la solicitud puede ingresar aquí

| SUPLETORIOS

¿Siempre debo pagar por presentar un supletorio?

No debes pagar cuando te aprueban un supletorio por las justas causas definidas en la Circular Normativa vigente.

Conoce las únicas excepciones que contempla **la normativa, aquí**.

¿Cómo pago un supletorio?

Para realizar el pago de un supletorio, puedes realizarlo por medio del Punto de Pago Automático dispuesto en tu sede de estudio.

También puedes realizar el pago en línea siguiendo el link por el cual te notificaron la aprobación del supletorio, o ingresando a la plataforma de servicios virtuales en gestión de pago.

| Si requiero emitir renovar mi licencia laboral

¿Qué debo hacer?

Si es egresado de uno de los programas en convenio con la Universidad CES, podrá solicitar al correo sacposgradosadmon@urosario.edu.co los documentos para la renovación.

| Segundo calificador

Cuando un estudiante no está de acuerdo con la nota obtenida en un trabajo y/o examen debe dirigirse en primera instancia al profesor para una revisión de la misma. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la revisión puede solicitar un segundo calificador.

El segundo calificador tiene la potestad de mantener o aumentar la calificación obtenida por el estudiante y la calificación definitiva será la que resulte de esta revisión.

Conoce los detalles de este proceso en el Título IV (Capítulo 2 y 3) del reglamento académico de Posgrados que puedes encontrar **aquí**.

Nota: Antes de proceder a solicitar una revisión por segundo calificador tenga en cuenta:

- ▶ Para evaluaciones escritas, la solicitud de primera revisión de la nota a cargo del profesor debe realizarse en los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la nota por parte del respectivo profesor, éste tendrá 3 días hábiles para responder a la solicitud.
- ▶ Para evaluaciones orales, la solicitud de revisión debe realizarse de manera inmediata al conocimiento de la respectiva nota, para lo cual el profesor o profesores evaluadores darán una retroalimentación de la nota al estudiante.

En caso de requerirlo, puede realizar la solicitud aquí



Lo que debes saber sobre: **REQUISITOS ACADÉMICOS**

| ¿De qué trata el requisito de grado de Cátedra Rosarista?

Se trata de un curso auto gestionable en línea. En un primer momento encontrarán contenidos de la historia de la Universidad del Rosario. Allí le contarán la historia de la Universidad a partir del ejemplo de personajes rosaristas emblemáticos y representantes del Compromiso Rosarista a lo largo de la historia de la institución. En la segunda parte, el curso explica normas de citación y hace un repaso sobre este tema

| ¿De qué trata la asignatura de Información Académica: busca, cita y comunica?

Se trata de un curso auto gestionable en línea, denominado: "Información académica: busca, cita y comunica", donde encontrarán contenido multimedia que les permitirá reconocer y apropiarse cada uno de los temas propuestos.

01 Fuentes de información y sus características.

03 Uso ético de la información.

02 Estrategias de búsqueda.

04 Citas a un clic.

| ¿En qué consiste la materia “ética”?

Se trata de un curso que se matricula en primer semestre por registro y control. En caso de reprobalo, deberá solicitar a la Secretaría Académica la matrícula del mismo, dado que no es un curso autogestionable. Es fundamental recordar que este curso no otorga créditos.

| ¿Qué pasa si pierdo una asignatura obligatoria?

Todo curso obligatorio que se repruebe deberá repetirse. Un curso reprobado en programas de especialización y maestría podrá repetirse hasta dos veces.

En los programas de doctorados, un curso reprobado solo podrá repetirse una vez.

La repetición del curso podrá hacerse siempre y cuando el estudiante no incurra en alguna causal de pérdida de cupo. En el evento de reingresar al programa académico, repetirá el curso bajo las condiciones académicas que le imponga el decano de la Escuela o Facultad, o el consejo académico, cuando sea el caso.

A photograph showing the back view of several students sitting at desks in a classroom or lecture hall. They are looking towards the front of the room. Some have laptops open in front of them.

Lo que debes saber sobre: **PROCESOS ACADÉMICOS**

¿Cuáles son las causales de pérdida de cupo en un programa?

(Decreto rectoral No. 1796) Son causales de pérdida de cupo en un programa académico:

- 01** Reprobar por tercera vez una misma asignatura en los programas de especialización y maestría o reprobar por segunda vez un mismo curso en el caso de los programas de especializaciones médico-quirúrgicas y de doctorado.
- 02** Obtener en el período académico un promedio acumulado inferior a tres coma cinco (3,5). En los programas con periodos bimestrales obtener en un periodo un promedio acumulado inferior a tres (3,0)
- 03** No matricularse dentro del término señalado en cada período académico y no solicitar la reserva de cupo. Quien se encuentre en tales condiciones será considerado estudiante en abandono de programa.
- 04** No haber cumplido los requisitos exigidos por el plan de estudios en el tiempo máximo establecido en este reglamento según su programa de formación ni en el período adicional autorizado por el Consejo Académico o el Comité Doctoral, en los términos de este reglamento. El estudiante en tal situación quedará en la condición de vencimiento de términos para grado.
- 05** No cumplir las condiciones establecidas por el Decano o el Consejo Académico en los casos previstos en este reglamento.

Nota: Quien quede en pérdida de cupo dejará de ser estudiante y no tendrá ningún tipo de vínculo académico con la Universidad. Solo se podrá recuperar la condición de estudiante a través alguno de los mecanismos de reingreso mencionados en este reglamento, según las condiciones, los plazos y los requisitos establecidos.

En caso de requerirlo, puede realizar la solicitud aquí

¿Qué hago si pierdo el cupo?

En los programas de especialización y maestrías, cuando un estudiante pierde el cupo por abandono de programa, y la causa se encuentre justificada en el reglamento, el estudiante podrá solicitar autorización para reintegrarse ante el consejo académico de la Escuela de Administración.

Cuando un estudiante de especialización pierda el cupo por bajo rendimiento académico, no podrá solicitar reintegro a su programa. Sin embargo, puede volver a aplicar a cualquier otro programa de la Universidad, sin importar el tiempo transcurrido entre la pérdida del cupo y la iniciación en otro programa.

Los estudiantes de maestrías que pierdan el cupo por bajo rendimiento académico, después de un periodo académico en pérdida de cupo, podrán solicitar su reingreso ante el consejo académico, el cual tiene atribución para autorizar o no la solicitud.

Revise previamente las condiciones y procedimientos establecidos en **Reglamento de Posgrados** para cada causal y comuníquese al correo: sacposgradosadmon@urosario.edu.co

Creo que tengo el conocimiento de una asignatura y por esta razón no deseo cursarla, ¿qué opciones tengo?

Las asignaturas pueden validarse de acuerdo con lo contemplado en el **Reglamento de Posgrados**. Cabe resaltar que un estudiante no puede validar más del 50% del plan de estudios de un programa.

La evaluación de validación debe ser aprobada con una nota igual o superior a cuatro coma cero (4,0).

Para mayor información comuníquese al correo: sacposgradosadmon@urosario.edu.co

Se pueden homologar asignaturas de especialización a maestría?

Sí, pero con previo estudio que realiza la dirección del programa.

¿Se pueden homologar asignaturas de maestrías a doctorado?

Sí, pero con previo estudio que realiza la dirección del programa.



Universidad del
Rosario

Escuela de
Administración



Síguenos



@AdmonURosario



@admonurosario



Escuela de Administración
Universidad del Rosario

URBusiness 
una escuela a la vanguardia digital