

## Tabla de Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4. INSTRUCCIONES .....	3
4.1. Evaluación de Cursos.....	3
4.2. Evaluación de Cursos Solicitando Información Adicional .....	7
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	8
6. CONTROL DE CAMBIOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
7. APROBACION.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para la evaluación de la homologación de cursos solicitados por los estudiantes de la Universidad de los Andes en el sistema de homologaciones.

## 2. ALCANCE

En el instructivo se describen las tareas necesarias para evaluar los cursos en el sistema de evaluaciones, desde que se recibe el correo con la notificación de la tarea asignada hasta que se da la respuesta de la evaluación en el sistema.

## 3. DEFINICIONES

- **Homologación:** Estudio que busca comparar el contenido programático de uno o más cursos contra un curso Uniandes, de modo que se pueda establecer si cumple con las competencias, que ofrece el curso Uniandes. Estos cursos pueden pertenecer a un programa académico de la Universidad, a otra institución universitaria de educación superior o a uno de los colegios cuyos bachilleratos internacionales han sido reconocidos por la Universidad a través de un convenio interinstitucional.
- **Reconocimiento de Créditos:** Aceptación por parte de la universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unos estudios universitarios de la misma universidad, son computados a efectos de la obtención del título del programa universitario al cual pertenece el/la estudiante. El reconocimiento de créditos de una materia aprobada en un programa diferente al que pertenece el/la estudiante no da lugar a una transferencia de créditos pues los créditos ya se encuentran reconocidos en la historia académica del/la estudiante.
- **Cambio de nivel de materia:** Proceso mediante el cual el/la estudiante solicita que una materia vista en un nivel (e.g. Pregrado) sea reconocida por esa misma materia en otro nivel (e.g. Maestría) como ocurre con los cursos de maestría vistos en pregrado o por extensión. Este no es un proceso de homologación por lo que no se realiza por medio de la plataforma de homologaciones.
- **Tipos de Homologación:**
  - Admisión por transferencia externa: Se origina porque el/la estudiante tiene la intención de ingresar a la universidad por transferencia externa, con lo cual desde el momento en que es admitido hasta el final de su primer semestre, requiere saber qué materias le pueden ser homologadas de su universidad de origen por cursos Uniandes. Solo se puede realizar en el primer semestre del/la estudiante.
  - Pre-homologación: Solicitud en la que un estudiante requiere saber de forma previa si una materia o más que vea en otra universidad serían homologadas por cursos Uniandes. Estas pre-homologaciones se pueden dar para intercambios con convenio o sin convenio, dobles titulaciones u otros casos en los que el/la estudiante aún no haya cursado la materia.

- **Diploma Internacional:** Son las homologaciones que se pueden reconocer a un estudiante desde que es admitido hasta el final de su primer semestre, que provienen de un certificado obtenido en: ABITUR, AP, BAC, IB, MATURA SUIZA.
  - **Cursos Uniandes:** Son aquellas homologaciones en donde el/la estudiante tomó un curso Uniandes pero tiene la intención de que sea homologado por otro curso de otro programa. En este caso no hay transferencia de créditos a Banner.
  - **Cursos externos:** Son aquellas homologaciones que el/la estudiante desea solicitar debido a que tiene cursos que ha tomado en otras instituciones universitarias y quiere que le sean homologadas por cursos Uniandes.
- **Roles del proceso**
    - **Estudiante:** Estudiante inscrito en uno o más programas de la universidad. Aspirantes admitidos por algún programa de la Universidad.
    - **Validador Programa Estudiante:** En la mayoría de programas es un Coordinador Académico.
    - **Evaluador Curso:** Profesor encargado de comparar los cursos y evaluarlos según los criterios definidos.
    - **Validador Curso Estudiante:** En la mayoría de programas es un Coordinador Académico. Recibe uno o un grupo de cursos que debe enviar a evaluación, direccionándolos a uno o más roles “Evaluador de Curso”.
    - **Aprobador Programa Estudiante:** Para Diploma Internacional es el Jefe de Registro. Para el resto de las homologaciones es el Director del programa o la unidad académica.

#### 4. INSTRUCCIONES

A continuación se presentan las instrucciones necesarias para evaluar si se homologan o no, los cursos solicitados por los estudiantes en el sistema de homologaciones.

**Nota: Todos aquellos campos de los diferentes formularios expuestos en el presente instructivo que estén marcados con rojo son obligatorios.**

##### 4.1. Evaluación de Cursos

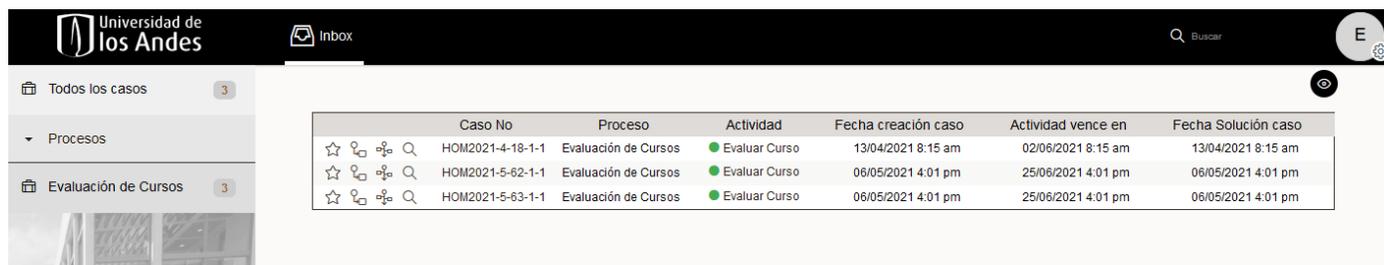
En esta sección se presentan los pasos básicos para hacer la evaluación de los cursos de la solicitud de la homologación presentada por el estudiante.

###### 4.1.1. Ingresar al sistema de homologaciones

Para acceder al sistema se puede realizar de dos formas:

- Ingresar al siguiente portal web: <https://homologaciones.uniandes.edu.co> y autenticarse con su usuario Uniandes.
- Ingresar directamente a un caso a través del correo de notificación y del link indicado.

#### 4.1.2. Seleccionar el caso que se quiere consultar.



The screenshot shows the 'Universidad de los Andes' interface. On the left, there is a sidebar with 'Todos los casos' (3) and 'Evaluación de Cursos' (3). The main area displays a table with the following data:

	Caso No	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
☆ 🗂️ 🔍	HOM2021-4-18-1-1	Evaluación de Cursos	● Evaluar Curso	13/04/2021 8:15 am	02/06/2021 8:15 am	13/04/2021 8:15 am
☆ 🗂️ 🔍	HOM2021-5-62-1-1	Evaluación de Cursos	● Evaluar Curso	06/05/2021 4:01 pm	25/06/2021 4:01 pm	06/05/2021 4:01 pm
☆ 🗂️ 🔍	HOM2021-5-63-1-1	Evaluación de Cursos	● Evaluar Curso	06/05/2021 4:01 pm	25/06/2021 4:01 pm	06/05/2021 4:01 pm

- Cuando se identifique el caso que se quiere consulta, se ingresa dándole clic a “Evaluar curso”.

#### 4.1.3.Revisar la información de la solicitud.

- En la siguiente imagen se puede ver la información del caso que se quiere aprobar. En el cuadro se presentan todas las pestañas que se pueden consultar de la solicitud.
  - Información de la actividad: se compone de la información general del caso, la información del estudiante, verificación de la solicitud, el cuadro con los cursos que se solicitó homologar, el visto bueno que debe dar el aprobador de la solicitud y las observaciones.
  - Histórico de Comentarios: se pueden consultar los comentarios que hayan dejado las personas que han ejecutado cada una de las actividades previas.



**Bienvenido(a):**

**Número de Solicitud:** HOM2021-4-18

**Fecha de Creación:** 13/04/2021

Information tabs: **Información de la Actividad** (highlighted) and **Histórico de Comentarios** (highlighted).

Dropdown menu: **▼ Información del Curso**

#### 4.1.4. Verificar información del curso

- De la tabla de cursos a homologar que se encuentra en la pestaña “Información de la actividad”, se selecciona el curso que se quiere evaluar dándole clic a la línea de forma que pase de blanco a gris, como se ve en la imagen, y posteriormente dándole clic al icono de lápiz que está en el cuadro.

Cursos a Homologar					
Curso Uniandes	Curso Uniandes a Homologar	Código Curso Uniandes a Homologar	Observación	Resultado de Evaluación	Justificación Evaluador
MODELADO MATEMÁTICO	MATEMÁTICAS 2 (BIO-MED)	MATE1507	no	Aprobado	



- En este punto se genera una ventana emergente.
- En esta ventana se puede revisar la información relevante de los cursos a homologar, al igual que el programa del curso y su bibliografía (si está disponible).

Curso Uniandes a Homologar			
Curso Seleccionado a Homologar			
Curso a Homologar:	FENÓMENOS DE TRANSPORTE BIOLÓG	Código Curso:	IBIO2250
Créditos:	3	Nivel:	PREG
Año:	2020		
Semestré que tomó o tomará:	20	Intensidad Horaria:	5,00
Duración Total:	25,00	Duración En Semanas:	5,00
Programa del Curso			
Programa del Curso a Homologar:		DOC PRUEBA.pdf	
1 / 1			
DOCUMENTO			

- Si después de revisar la información del curso considera que necesita información adicional vaya a la sección 4.2.

#### 4.1.5. Evaluar el curso

- Más abajo en la ventana se encuentra la tabla con los criterios de evaluación de la homologación, los cuales están consignados en Reglamento sobre Homologación y Validación de Materias. El evaluador debe revisar cada uno de los criterios de evaluación de las solicitudes de homologación y seleccionar el resultado. El resultado de la evaluación aparecerá automáticamente cuando le llenen todos los criterios.

Criterios de Evaluación		
Criterio	Descripción	Resultado
Objetivos y Contenidos	Los objetivos y contenidos de la materia vista y la materia a homologar son similares	Por favor seleccione...
Objetivos y Contenidos	La materia que se busca homologar conduce al desarrollo de competencias comparables a las del curso por la que será homologada	Cumple
		No Cumple

Resultado
Por favor seleccione...
Cumple
No Cumple
Por favor seleccione...

**Nota:** Tenga presente que la justificación que redacte va a hacer parte de la respuesta que se le envía al estudiante que hizo la solicitud, por lo tanto, en caso de decidir que no cumple con un requisito, debe ser explícito en las razones por las cuales no lo cumple. Por ejemplo, si el curso solicitado no cumple con los contenidos del curso Uniandes ofrecido, debe especificar cuáles son esos contenidos que hacen falta.

- Al finalizar, de clic en el botón "Guardar". En este punto se cierra la ventana emergente y vuelve a la ventana de la información general.

#### 4.1.6. Revisar evaluación y enviar.

- Revisar el campo "Resultado de evaluación del curso" de la tabla "Cursos a homologar".
  - El campo resultado de evaluación, debe quedar como No aprobado si alguno de los primeros tres criterios de la tabla "Criterios de evaluación para las solicitudes de evaluación" está seleccionado en No cumple.
- Asegurarse que diligencie el campo "Justificación del Validador" en caso de que el resultado de evaluación sea "no aprobado", pues el sistema no dejara avanzar la actividad.
- Si lo desea puede ingresar comentarios en la sección de "Comentarios", los cuales pueden ser revisados por los intervinientes en las siguientes actividades del proceso.

Nota: Recuerde que el campo "Comentarios" es sólo para uso interno con los coordinadores que intervienen en actividades posteriores. La respuesta que se le da al estudiante se debe diligenciar en el campo "Justificación".

- Dar clic en el botón "Enviar"

Curso Uniandes	Curso Uniandes a Homologar	Código Curso Uniandes a Homologar	Observación	Resultado de Evaluación	Justificación Evaluador
FENÓMENOS DE TRANSPORTE BIOLÓG	BIOMATERIALES	IBIO2650	no	Aprobado	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>▼ Información Adicional</p> <p>¿Deseas solicitar más información al estudiante para evaluar el curso?: <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>▼ Observaciones</p> <p>Comentarios: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div></p> </div>					
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">GUARDAR PARA TERMINAR TAREA DESPUÉS</div>			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">ENVIAR</div>		

## 4.2. Evaluación de Cursos Solicitando Información Adicional

### 4.2.1. Solicitar información adicional

- Debe seguir los pasos descritos en las secciones 4.1.1 hasta 4.1.5.
- Si después de revisar la información de los cursos a homologar determina que no cuenta con información suficiente para tomar una decisión, debe dar clic en el Botón “Guardar” para poderse salir de la ventana emergente.

**Nota:** Debe seleccionar el resultado de cada criterio (Cumple o No cumple) para poderse salir de la ventana. Esta selección no es definitiva, pero si requerida debido a que el sistema hace una validación automática verificando que los campos de resultado estén diligenciados.

- Si requiere información adicional para completar la evaluación, debe seleccionar “Si” como respuesta a la pregunta “¿Desea solicitar más información al estudiante para evaluar el curso?”. Posteriormente debe solicitar la información que requiere haciendo clic en el símbolo de “+” y seleccionando de la lista desplegable que aparece.

1.

▼ Información Adicional

¿Deseas solicitar más información al estudiante para evaluar el curso?:  Si  No

2.

▼ Información Adicional

Detalle De La informacion Adicional

+

-

3.

The screenshot shows a web interface with a dropdown menu titled 'Información Adicional'. Below the title is a sub-header 'Detalle De La informacion Adicional'. The main dropdown menu is currently open, displaying a list of options: 'Bibliografía Detallada', 'Programa Detallado', 'Intensidad Horaria Detallada', and 'Monografía o Trabajo de Grado'. The top of the dropdown menu shows a placeholder text 'Por favor seleccione...'. The interface includes a scroll bar on the right side of the dropdown menu.

- De ser necesario más de un tipo, se debe volver a dar clic en “+” y seleccionar le tipo de información que aplique.
- Dar clic en el botón “Enviar”. En este punto se le envía una notificación al estudiante, informándole los documentos que debe adjuntar. El estudiante tiene 5 días hábiles para hacerlo.

#### 4.2.2. Revisar información cargada por el estudiante

- Una vez el estudiante carga la información solicitada, le llega un correo informándole que nuevamente tiene asignada una actividad para que finalice la evaluación.
- En este punto puede seguir las instrucciones descritas en la sección 4.1.
- Si el estudiante **No** sube la información pasados 5 días hábiles, el caso se cancelará de forma automática.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reglamento General de Estudiantes de Pregrado	CONSULTE <a href="#">AQUÍ</a>
Reglamento General de Estudiantes de Especialización	
Reglamento General de Estudiantes de Maestría	
Reglamento General de Estudiantes de Doctorado	
Reglamento de Intercambios Estudiantiles	
Reglamento de Intercambios Estudiantiles Maestría	
Reglamentación sobre Homologación y Validación de Materias	
Reglamentación sobre Idioma Extranjero para Pregrado	
Reglamento de Transferencias Internas	

