

MACROPROCESO
Programas Conducentes a TítuloNIVEL 1
Enseñanza y AprendizajeNIVEL 2
Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante**Tabla de Contenido**

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. INSTRUCCIONES	3
4.1. Aprobación de Homologación.....	3
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
6. CONTROL DE CAMBIOS	7
7. APROBACION.....	8

MACROPROCESO

Programas Conducentes a Título

NIVEL 1

Enseñanza y Aprendizaje

NIVEL 2

Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

En el instructivo se describen las tareas necesarias para aprobar el envío del resultado de la evaluación de una homologación en el sistema de homologaciones, desde que se recibe el correo con la notificación de la tarea asignada hasta que se aprueba 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 los objetivos y/o competencias, contenidos e intensidad horaria 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 estudiante. El reconocimiento de créditos de una materia aprobada en un programa diferente al que pertenece el estudiante, por una materia electiva del programa al cual pertenece, **NO es considerado una homologación**, al no haber comparación de contenido programático.
- **Tipos de Homologación**
 - **Admisión por transferencia externa:** Se origina porque el 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.
 - **Pre-homologación:** Solicitud en la que un estudiante requiere saber de forma previa, si una materia o más que vea, 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 el 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, Cambridge IGCSE, Examen de estado italiano, tanto para cursos Uniandes como para uno o los dos requisitos de lengua de la universidad en pregrado.

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Programas Conducentes a Título	Enseñanza y Aprendizaje	Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante
<ul style="list-style-type: none">○ <u>Cursos Uniandes</u>: Son aquellas homologaciones en donde el 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.○ <u>Cursos externos</u>: Son aquellas homologaciones que el estudiante desea solicitar debido a que tiene cursos que ha tomado en otras instituciones universitarias y quiere que le sean homologadas por cursos Uniandes. Este proceso no contempla el reconocimiento de créditos académicos. <ul style="list-style-type: none">● Roles del proceso<ul style="list-style-type: none">○ <u>Estudiante</u>: 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.○ <u>Validador Otro tipo Homologaciones</u>: Cargo de Admisiones y Registro que brinda consejería y direccionamiento al estudiante para diligenciar y enviar la solicitud de homologación de tipo Diploma Internacional.○ <u>Evaluador Curso</u>: Profesor encargado de comparar los cursos y evaluarlos según los criterios definidos.○ <u>Validador Curso Estudiante</u>: 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”.○ <u>Validador Intercambios</u>: Rol desempeñado por el Centro de Estudios en el exterior para el tipo de solicitud “Pre-homologación”.○ <u>Aprobador Programa Estudiante</u>: 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 generales que se deben tener en cuenta para dar el visto bueno en el sistema de homologaciones y revisar los detalles de cada solicitud de homologación presentada por los estudiantes de la Universidad de los Andes.

4.1. Aprobación de Homologación

En esta sección se presentan los pasos básicos para darle el visto bueno a la respuesta formal que se le va a dar a la solicitud de homologación presentada por el estudiante.

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

4.1.1. Ingresar al sistema de homologaciones

Para acceder al sistema se puede realizar de dos formas:

- | MACROPROCESO | NIVEL 1 | NIVEL 2 |
|--------------------------------|-------------------------|--|
| Programas Conducentes a Título | Enseñanza y Aprendizaje | Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante |
- Ingresar al siguiente portal web: <https://solicitudeseudiantes.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.



- En el cuadro rojo se pueden observar todos los casos que se tienen en la bandeja de entrada. Los cuales pueden ser filtrados por:
 - Número de caso
 - Proceso
 - Actividad
 - Fecha de creación
 - Fecha de solución
- Cuando se identifica el caso que se quiere consultar (cuadro azul), se ingresa dándole clic al número de caso o al nombre de la actividad.

4.1.3. Revisar la información de la solicitud.

4.1.3.1. Revisar información general y del estudiante

- En la siguiente imagen se puede ver la información del caso que se quiere aprobar. En el cuadro rojo 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, el cuadro con los cursos que se solicitaron homologar, el resultado de la evaluación 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.
 - Histórico de Estados: se pueden consultar los distintos estados que ha tenido la solicitud del estudiante en su ciclo de vida.

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Programas Conducentes a Título	Enseñanza y Aprendizaje	Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante
Información de la actividad Histórico de Comentarios Histórico de Estados		
> Información General		
Fecha de Solicitud:	18/02/2015	
Estado solicitud:	En proceso	
Estado caso:	Pendiente aprobación	
> Información del Estudiante		
Nombres:	FELIPE	Apellidos: GONZALEZ ARANGO
Código:	201511170	
Correo Electrónico :	correo_banner306768@cargabanner.edu.co	
Teléfono Fijo :	3105645	Celular: 3002148356
Primer Programa:	ECONOMIA	Periodo Académico de Inicio: 201510
Semestre según créditos:	0	
Nivel:	PR	
Programa:	ECONOMIA	
Tipo Solicitud:	Pre-homologación	
¿Intercambio tramitado a través del CEE?:	Si	
Certificado Notas:	prueba.pdf	
Universidad:	U. NACIONAL DE COLOMBIA	Ciudad: BOGOTA D.C.
País:	COLOMBIA	

- En el cuadro azul se puede observar la sección de información general de la solicitud y la información del estudiante que hizo la solicitud de homologación. En este punto lo más importante es revisar que el estudiante efectivamente pertenezca al programa académico del cual usted es Director.

4.1.3.2. Revisar respuesta de la solicitud de los cursos a homologar.

- La sección de chequeo de requisitos (cuadro rojo) es informativa. Se muestra que el validador del programa del estudiante reviso los requisitos que aplican para ese tipo de homologación.
- En el cuadro azul está el curso o el grupo de cursos a los cuales se les dio respuesta de homologación. Otra forma de visualizar la información, es seleccionar una línea de la tabla de manera que cambie a color gris oscuro y luego darle clic al icono que aparece en la parte inferior izquierda (cuadro verde).

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2																
Programas Conducentes a Título	Enseñanza y Aprendizaje	Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante																
<p>> Verificación de la solicitud</p> <p>Chequeo de requisitos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisito</th> <th>Revisado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El estudiante cumple requisitos para ver las materias (pre requisitos, nota)</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>La documentación es certificada o los documentos provienen de una fuente oficial.</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Información cargada es la mínima requerida para poder evaluar la solicitud (programa completo, intensidad horaria, créditos, bibliografía)</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Los cursos son de nivel universitario.</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Universidad correcto.</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Estudiante está pre-seleccionado para intercambio.</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>La Universidad tiene convenio para esas materias.</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>			Requisito	Revisado	El estudiante cumple requisitos para ver las materias (pre requisitos, nota)	SI	La documentación es certificada o los documentos provienen de una fuente oficial.	SI	Información cargada es la mínima requerida para poder evaluar la solicitud (programa completo, intensidad horaria, créditos, bibliografía)	SI	Los cursos son de nivel universitario.	SI	Nombre de la Universidad correcto.	SI	Estudiante está pre-seleccionado para intercambio.	SI	La Universidad tiene convenio para esas materias.	SI
Requisito	Revisado																	
El estudiante cumple requisitos para ver las materias (pre requisitos, nota)	SI																	
La documentación es certificada o los documentos provienen de una fuente oficial.	SI																	
Información cargada es la mínima requerida para poder evaluar la solicitud (programa completo, intensidad horaria, créditos, bibliografía)	SI																	
Los cursos son de nivel universitario.	SI																	
Nombre de la Universidad correcto.	SI																	
Estudiante está pre-seleccionado para intercambio.	SI																	
La Universidad tiene convenio para esas materias.	SI																	
<p>Cursos a Homologar</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidad Académica</th> <th>Nombre curso</th> <th>Curso Uniandes</th> <th>Código Uniandes</th> <th>Resultado Evaluación del Curso</th> <th>Justificación del evaluador</th> <th>Resultado Homologación</th> <th>Justificación del validador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ARQUITECTURA</td> <td>HISTORIA DE LA ARQUITECTURA 1</td> <td>DIBUJO Y ESPACIO</td> <td>ARTE2119</td> <td>Aprobado</td> <td>Todo bien!</td> <td>Aprobado</td> <td>Todo bien! Cumple todo.</td> </tr> </tbody> </table>			Unidad Académica	Nombre curso	Curso Uniandes	Código Uniandes	Resultado Evaluación del Curso	Justificación del evaluador	Resultado Homologación	Justificación del validador	ARQUITECTURA	HISTORIA DE LA ARQUITECTURA 1	DIBUJO Y ESPACIO	ARTE2119	Aprobado	Todo bien!	Aprobado	Todo bien! Cumple todo.
Unidad Académica	Nombre curso	Curso Uniandes	Código Uniandes	Resultado Evaluación del Curso	Justificación del evaluador	Resultado Homologación	Justificación del validador											
ARQUITECTURA	HISTORIA DE LA ARQUITECTURA 1	DIBUJO Y ESPACIO	ARTE2119	Aprobado	Todo bien!	Aprobado	Todo bien! Cumple todo.											

- Una vez se le da clic al icono del cuadro verde, aparece la información detallada del curso que se está homologando como se puede apreciar en la siguiente pantalla.

Forma de detalle

Link - Programa: [Link](#)

Bibliografía: No hay archivos

Resultado revisión inicial:

Prefijo curso: ARTE

Nivel: Pre-grado

Observación:

Criterio	Descripción	Resultado
Objetivos y Contenidos	Los principios teóricos en los que se fundamenta el curso y los temas del curso estudiado corresponden a la del curso por el que se quiere homologar	Cumple
Objetivos y Contenidos	Las herramientas técnicas y/o metodologías empleadas en el curso estudiado son acordes con las del curso por el que se quiere homologar.	Cumple satisfactoriamente
Objetivos y Contenidos	Las competencias y/o objetivos específicos de aprendizaje que desarrolló en el curso estudiado concuerdan con las que se buscan con el curso por el que se quiere homologar.	Cumple
Duración	La intensidad horaria (créditos) del curso estudiado es suficiente para la homologación de curso.	Cumple

Se requiere evaluar criterios excepcionales?: No

Resultado Evaluación del Curso: Aprobado

Justificación del evaluador: Todo bien!

Resultado Homologación: Aprobado

Justificación del validador: Todo bien! Cumple todo.

Nota: para una mejor visualización de la información, se recomienda dar clic en el icono de la parte superior derecha (cuadro anaranjado) para que el cuadro se expanda a pantalla completa. Para salirse le puede dar clic nuevamente a este icono.

4.1.3.3. Dar el visto bueno de la respuesta de homologación

- Una vez se ha consultado la información de los cursos, la revisión que hizo el profesor que evaluó la solicitud, se procede a dar el visto bueno en la herramienta, Para esto, el

MACROPROCESO

NIVEL 1

NIVEL 2

Programas Conducentes a Título

Enseñanza y Aprendizaje

Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante

aprobador debe seleccionar si da o no el visto bueno en la lista desplegable que está en el cuadro rojo.

- En caso que **No** se dé el visto bueno, el campo de comentarios (cuadro azul) se vuelve obligatorio, ya que la actividad se le va a devolver al coordinador del programa del estudiante que hizo la solicitud. Por lo tanto, es muy importante brindar el nivel de detalle adecuado, de manera que el coordinador pueda efectuar el ajuste.
 - Una vez este ajuste es efectuado, le vuelve a llegar la actividad al director del programa del estudiante que hizo la solicitud de homologación.
- Una vez se han diligenciado los campos obligatorios, se le da clic al botón enviar (cuadro verde). En este punto se envía una notificación automática al estudiante, en donde se le da respuesta formal al estudiante y, en caso de aprobar la homologación, automáticamente el sistema transfiere los créditos de los cursos aprobados a Banner.

> Visto bueno respuesta de la solicitud

Visto bueno:

> Observaciones

Comentarios:

Save Enviar

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reglamento General de Estudiantes de Pregrado
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

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	13/03/2015

MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Programas Conducentes a Título	Enseñanza y Aprendizaje	Desarrollo del Plan de Estudios del Estudiante
	Publicación	07/04/2015
1	Elaboración	21/12/2016
	Publicación	26/05/2017

7. APROBACION

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Maria Paula Sanchez Manuela Peña Infante	Ingeniera de Procesos	21/12/2016
REVISÓ	Carlos Ernesto Castellanos	Jefe de Planeación y Efectividad Institucional- Dirección de Planeación y Evaluación	28/04/2017
APROBÓ	Carlos Ernesto Castellanos	Jefe de Planeación y Efectividad Institucional- Dirección de Planeación y Evaluación	28/04/2017