

#### NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje

NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

# Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	INSTRUCCIONES	3
4.1.	Radicación de Solicitud de Homologación	3
4.2.	Corregir información de la solicitud1	1
4.3.	Adjuntar Información Adicional1	2
4.4.	Cancelar Solicitud	4
4.5.	Cancelar Curso1	5
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
6.	CONTROL DE CAMBIOS	8
7.	APROBACION	8



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

# 1. OBJETIVO

Definir los pasos que debe seguir un estudiante de la Universidad de los Andes para radicar una solicitud de homologación a través del sistema de homologaciones, y generar las respectivas instrucciones para facilitar dicha labor.

# 2. ALCANCE

Este documento abarca las actividades de Radicación de Solicitud, Cancelación de Solicitud o Curso y Adjuntar Información Adicional dentro del proceso de Homologaciones de la Universidad de los Andes y está dirigido a los estudiantes de pregrado, especialización, maestría y doctorado.

# 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:
  - <u>Admisión por transferencia externa</u>: Se origina porque el estudiante tiene la intensión 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.
  - <u>Pre-homologación</u>: 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.
  - <u>Diploma Internacional</u>: 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.
  - <u>Cursos Uniandes</u>: Son aquellas homologaciones en donde el estudiante tomó un curso Uniandes pero tiene la intensión 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.

# Roles del proceso

- <u>Estudiante</u>: Estudiante inscrito en uno o más programas de la universidad. Aspirantes admitidos por algún programa de la Universidad.
- <u>Validador Programa Estudiante:</u> En la mayoría de programas es un Coordinador Académico.
- <u>Validador Otro tipo Homologación</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 encuentran enunciadas las instrucciones e indicaciones que debe tener en cuenta un estudiante cuando requiera radicar una solicitud de homologación:

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

*Nota:* Es importante tener en cuenta que el botón "Enviar" le permitirá radicar la solicitud, mientras que el botón "Guardar", le permitirá continuar editando la solicitud en otro momento.

#### 4.1. Radicación de Solicitud de Homologación

# 4.1.1. Ingreso y Autenticación

Para radicar una solicitud de Homologación, el estudiante debe ingresar al siguiente portal web: <u>https://solicitudesestudiantes.uniandes.edu.co</u> y autenticarse con su usuario Uniandes y contraseña para ingresar al sistema de homologaciones.

Una vez autenticado, el estudiante puede continuar con los siguientes pasos de la radicación.



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

### 4.1.2.Bandeja De Entrada Y Creación De Solicitud

Al ingresar, el estudiante encuentra una bandeja de entrada con todas aquellas solicitudes radicadas que se encuentran en proceso:

Universidad de Ios Andes	• • •	<u>.</u> - 🗶 - 🔅		AA 💄 Lulloa65 🖒 Salir 🛈 Acc	
Bandeja de entrada					•
🛫 Todos los procesos	Caso No 👙	Proceso 🗢 Actividad ≑	Fecha creación proceso 👙 Ac	tividad vence en 👙 🛛 Fecha Solución 👙	
Todar las carar 24	★ 韓 <u>H0M2015-2-22</u>	Homologaciones   Cancelar Solicitud	06/02/2015 5:34 pm	20/03/2015 5:34 pm	1
	★ Pa <u>HOM2015-2-50-1</u>	Homologación Grupo de Cursos 🔹 Cancelar curso	09/02/2015 12:30 pm	30/03/2015 12:00 pm	3
Processes	★ 范 <u>HOM2015-2-22-1</u>	Homologación Grupo de Cursos	10/02/2015 3:46 pm	31/03/2015 3:47 pm	3
	★ Pa HOM2015-2-48-1	Homologación Grupo de Cursos	10/02/2015 11:42 pm	31/03/2015 6:00 pm	3
	★ 范 H0M2015-2-191	Homologaciones	11/02/2015 8:56 am	25/03/2015 8:57 am	3
	★ Pa HOM2015-2-191-2	Homologación Grupo de Cursos	11/02/2015 9:26 am	01/04/2015 9:26 am	3
	★ 范 H0M2015-2-191-3	Homologación Grupo de Cursos	11/02/2015 9:26 am	01/04/2015 9:26 am	2
	★ Pa HOM2015-2-191-5	Homologación Grupo de Cursos	11/02/2015 9:26 am	01/04/2015 9:26 am	3
	★ Pa HOM2015-2-191-6	Homologación Grupo de Cursos	11/02/2015 9:26 am	01/04/2015 9:26 am	2
	★ 触 <u>HOM2015-2-191-7</u>	Homologación Grupo de Cursos	11/02/2015 9:26 am	01/04/2015 9:26 am	3
E • 0 • 0 • 34 🛧		1 z :	3 4		

En este punto, el estudiante puede:

- Consultar y modificar solicitudes guardadas que no han sido radicadas.
- Corregir/modificar información de la solicitud que haya sido solicitada.
- Adjuntar información adicional solicitada.
- Consultar solicitudes que ya han sido radicadas para verificar su estado.
- Buscar y consultar homologaciones pasadas (aprobadas o no aprobadas) a través del número de caso.
- Crear una nueva solicitud de homologación o ingresar a solicitudes guardadas.
- Cancelar solicitudes o cursos.

Para crear una nueva solicitud de homologación, el estudiante debe dirigirse a la parte superior izquierda de la pantalla, hacer clic en el botón verde con símbolo "+" que aparece al lado del campo de búsqueda, y seleccionar "Homologaciones":



Después de esto, el estudiante es dirigido al formulario de radicación de homologación.



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

4.1.3. Información General E Información Del Estudiante

Una vez creada la solicitud, el estudiante ingresa al formulario. El estudiante visualiza la información general del caso (fecha de solicitud y estado) y su información (datos personales y académicos):

> Información General			
Fecha de Solicitud:	09/02/2015		
Estado Solicitud:	Creada		
> Información del Estudiante			
Nombres:	MARIA ANDREA	Apellidos:	ARCHILA PINO
Código:	200815478		
Correo Electrónico :	correo_banner241785@cargabanner.edu.co		
Teléfono Fijo :	3383833	Celular:	3114651438
Primer Programa:	MAESTRIA EN ING.INDUSTRIAL	Periodo Académico de inicio:	201320
Semestre según créditos:	0		
Nivel:	MAGISTER		
Seleccione el programa de la solicitud:	•		
Si sus opciones no están cargadas en el sistema deb	e formalizarlas ante Admisiones y Registro.		
Tipo Solicitud:	🔘 Admisión por transferencia externa 🛛 Diplo	ma Internacional 🔵 Pre-homologación 🔵 Cursos	s Uniandes 🛛 Cursos externos
Cualquier inconsistencia, adulteración o falsedad en la	información o documentos proporcionado en esta solicit	ud, cancelará el proceso de homologación y podrá adelar	ntarse un proceso disciplinario según los Reglamentos

El estudiante debe:

- Actualizar sus números de teléfono fijo y celular si se requiere.
- Seleccionar el programa para el cual desea radicar la solicitud de homologación.
- Seleccionar el tipo de homologación que desea radicar.

*Nota:* Para mayor información sobre el tipo de homologaciones diríjase a la sección 3 de este instructivo.

Nombres:	MARIA ANDREA	Apellidos:	ARCHILA PINO
Código:	200815478		
Correo Electrónico :	correo_banner241785@cargabanner.edu.co		
Teléfono Fijo :	3383833	Celular:	3114651438
Primer Programa:	MAESTRIA EN ING.INDUSTRIAL	Periodo Académico de inicio:	201320
Semestre según créditos:	0		
Nivel:	MAGISTER		
Seleccione el programa de la solicitud:	·		
Si sus opciones no están cargadas en el sistema debe	formalizarlas ante Admisiones y Registro.		
Tipo Solicitud:	🔘 Admisión por transferencia externa 🔵 Diplo	ma Internacional 🔵 Pre-homologación 🔵 Cursos	Uniandes 🔘 Cursos externos



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

#### 4.1.4. Adjuntar certificado de notas

Una vez seleccionado el tipo de homologación, el estudiante debe adjuntar el certificado de notas en PDF que refleje el curso tomado:

#### Recuerde que el certificado de notas debe estar en formato PDF.

Certificado Notas:

# No hay archivos

#### Nota: Es importante que el nombre del archivo no contenga tildes o caracteres no convencionales.

Si el tipo de homologación es diferente a Diploma Internacional, el estudiante continúa con la actividad 4.1.6, en caso contrario, continúa con la actividad 4.1.5.

#### 4.1.5.Adjuntar Diploma/Certificado (Para Diploma Internacional)

Para el caso de Diploma Internacional, el estudiante debe adjuntar el Diploma o Certificado en PDF (en vez del certificado de notas) y seleccionar el tipo de diploma:

Recuerde que el diploma y/o certificado debe estar en formato PDF.	
Diploma y/o Certificado:	No hay archivos
Colegio:	COL DE LA PRESENTACION SANS FACON - MAÑANA
Tipo de Diploma :	•

Para el caso de Diploma Internacional de tipo BI o AP, el estudiante debe presentar el original del diploma y/o certificado o autorizar a la Universidad para que verifique dicha información, informando el usuario y la contraseña para efectuar la respectiva consulta:

Tipo de Diploma :	BI	*	
Autorizo que se Verifique la Información?:	💿 Si 🕕 No	A	
Si no autoriza a la Universidad tener en cuenta que debe	e presentar el original del Diploma y/o Certificado	L	
Usuario Diploma:		Contraseña Diploma :	

El estudiante continúa con la actividad 4.1.8.



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

#### 4.1.6.Selección De Universidad

Si el tipo de homologación es Admisión por Transferencia Externa, Curso Externo o Prehomologación, el estudiante debe seleccionar el país, la ciudad y la Universidad en la que tomó o tomará los cursos:

País.	•	Ciudad:	•
Universidad:	•	Solicitar Universidad nueva:	

La lista de universidades que pueden ser seleccionadas es administrada por la Dirección de Admisiones y Registro, y puede suceder que hayan universidad que no existen en los registros, en cuyo caso el estudiante debe seleccionar la opción de "Solicitar Universidad nueva", registrar el país, la ciudad y el nombre de la Universidad, y seleccionar "Enviar". Esta institución es creada por Admisiones y Registro en las siguientes 48 horas, tiempo después del cual el estudiante puede continuar radicando la solicitud (que aparecerá en la bandeja de entrada):

La creación de la Universidad en la base de datos de Admisiones y Registro será tramitada en 48 horas, tiempo después del cual usted podrá continuar radicando la presente solicitud.			sente solicitud.
Universidad nueva:		Ciudad nueva:	
País nuevo:			

Si el tipo de homologación es Curso Uniandes, el estudiante no selecciona ninguna institución.

4.1.7. Ingresar Información De Cursos Tomados Y A Homologar

Más abajo, el estudiante encuentra el campo de edición de cursos. Para adicionar un curso, el estudiante debe seleccionar el símbolo "+" que se encuentra en la esquina inferior izquierda de dicho campo:

	Cursos a Homologar
	No hay registres
ſ	+

El estudiante visualiza una nueva ventana expandible en la que debe:

- Buscar y diligenciar (o adicionar) el nombre del curso tomado.
- Seleccionar el semestre y diligenciar el año en el que tomó o tomará el curso.
- Diligenciar la nota obtenida en el curso tomado.
- Diligenciar la información de intensidad horaria (por semana), créditos (opcional), duración en semanas y/o duración total del curso tomado.
- Buscar y seleccionar el curso Uniandes por el que se desea homologar el curso tomado.



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

- Adjuntar el programa del curso tomado en PDF o proveer el link para que sea consultado.
- Adjuntar la bibliografía del curso tomado en PDF (opcional).

#### Nota: Es importante que el nombre del archivo no contenga tildes o caracteres no convencionales.

> Información del curso a homologar	
Unidad Académica:	
Nombre:	٩
Semestre que tomó o tomará:	• (3)
Año:	
Nota:	()
Código del curso:	
Intensidad Horaria:	ß
Créditos.	
Duración en semanas:	
Duración total:	Ø
Curso Uniandes:	
Código Uniandes:	٩
Gréaitus.	
Recuerde que el programa debe estar en formato PDF.	
Programa:	No hay archivos
Link Demons	
unc - programa. Recuerde que la bibliografía debe estar en formato PDF.	
	No hau archive
Bibliografía:	
	Guardar Cancelar

Para seleccionar el curso tomado, el estudiante debe hacer clic en la lupa, buscarlo por nombre o código y seleccionarlo:

rso:	a		
digo:			
idad Académica:			•
Seleccione un item			
Curso 🗢	Código	Unidad Académica	Universidad
		FCONOMÍA	PONTIFICIA U.
ANALISIS ECONOMICO DE CONFLICTOS	NU APLICANU APLICA	ECONOPIIA	JAVERIANA
ΑΝΑΊ ΙSIS SOCIOLÓGICO COLOMBIANO		FCONOMÍA	PONTIFICIA U.
	NO APEICANO APEICA	CONOTIN	JAVERIANA
APRECIACIÓN DE LA MÚSICA I, APRECIACIÓN DE LA		ARTES Y	PONTIFICIA U.
MÚSI	NO APEICANO APEICA	HUMANIDADES	JAVERIANA
		ARTES Y	PONTIFICIA U.
APRECICION DEL ARTE II	IN/ANO APLICA	HUMANIDADES	JAVERIANA
ARQUITECTURA ANTIGUA CLASICA + (INTRODUCCIÓN	NO SUMINISTRADONO		PONTIFICIA U.
A LA	APLICA	ARQUITECTORA	JAVERIANA
DOUBTOTUDA OU CONCECTO C. INTRODUCCIÓN A LA			DOUTICICIA U



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

Si el curso tomado no existe en los registros, el estudiante selecciona "Adicionar" y diligencia el nombre del curso y el código como campos obligatorios, y el nombre de la Unidad Académica como campo opcional, y de esta forma el curso se adiciona a los registros del sistema para que pueda ser buscado y seleccionado:

Curso:	
Código:	
Universidad:	Q,
Ciudad Univerisdad:	

Nota: Se recomienda que se copie el nombre de la universidad que se ingresa en la primera parte del formulario y se ingrese en el campo "Universidad", esto con el fin de facilitar la búsqueda.

Una vez diligenciado el curso tomado, el estudiante selecciona "Guardar".

Curso:	ΤΕΟRΙΆ ΡΟΙΤΠΟΑ	
Código:		
Universidad:	COLOGNE UNIV APPLIED SCIENCES	Q,
Ciudad Univerisdad:	HAMBURGO	

Una vez ha seleccionado "Guardar", se podrá visualizar una línea con la información del curso en el campo Cursos a Homologar, la cual debe seleccionar haciendo clic sobre el registro en color gris oscuro:

Universidad de Ios Andes	Instructivo para estudia	antes proceso de Homologaciones INS 01-3-03-04 FECHA PUBLICACIÓN 26/05/2017
MACROPROCESO Programas conducentes a título	NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje	NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios
Curso:	ΤΕΟΡΙΑ ΡΟΙΙΤΙΟΑ	

Seleccione un item		
Curso 🚔	Código	Universidad
TEORÍA POLÍTICA		COLOGNE UNIV APPLIED SCIENCES

Código:

Despues de hacer seleccionado el registro creado el esudiante es dirigido a la pantalla principal para continuar diligenciado la información del formulario.

El estudiante podrá insertar tantas líneas como cursos desee homologar. Para el caso de homologaciones en bloque o por grupo de cursos (2 cursos externos por 1 curso Uniandes, por ejemplo) el estudiante debe ingresar dos líneas de cursos a Homologar que contengan los diferentes cursos tomados o a homologar y el curso tomado o a homologar en cuestión repetido en dichas líneas.

Cursos a Homo	logar								
Nombre curso	Semestre que tomó	Año	Nota	Código	Intensidad Horaria	Créditos	Duración total	Nombre Curso Uniandes a	Código Curso Uniandes
	o tomará			curso				homologar	a homologar
Ciencia Polític	Primer semestro *	2016	5		3	3	48	INTRODUCC.CIENC.POLITICA.	CPOL1000 Q
Gobierno	Primer semestre *	2016	5		3	3	48	POLITICA Y PODER	CPOL1001 Q
Constitución 1 Q	Primer semestro *	2016	5		3	3	48	CONSTITUCION Y DEMOCRACIA	DERE1300 Q
+ 🖍 🗇									

4.1.8. Ingresar Información De Cursos A Homologar (Para Diploma Internacional)

Dado el Diploma Internacional seleccionado, en la pantalla se listarán aquellos cursos y requisitos de lengua extranjera que pueden ser homologados en la Universidad de los Andes:



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

Nombre cur	÷ 02	Nota	Curso Uniandes	Código Uniandes	La desea l	nomologar?
ENSEING	sc		BIOLOGIA CELULAR-TEO	MBI01100	🔘 Si	No No
ENSEING	sc		BIOLOGIA CELULAR-LAB	MBI01101	🔘 Si	O No
FRAN LITTER. E FR	AN LITTER. 0				🔘 Si	O No
HIST. GE	DG		DE BISMARCK A HITLER 1871-1945	HIST2403B	🔘 Si	No No
L.V.E 1 ESPA	GNOL				🔘 Si	O No
LITTERAT	URE				🔘 Si	O No
MATH/ ECO SC S O M	ATHS- INFORM		PRECALCULO	MATE1201	🔘 Si	O No
MATH/ ECO SC S O M	ATHS- INFORM		CALCULO DIFERENCIAL	MATE1203	🔘 Si	O No
MATHEMAT	QUES		PRECALCULO	MATE1201	🔘 Si	O No
MATHEMAT	QUES		CALCULO DIFERENCIAL	MATE1203	🔘 Si	O No
PHILOSOF	HIE		INTRODUCCION A LA FILOSOFIA	FIL01010	🔘 Si	No No
PHYS-CH	ME		QUIMICA GENERAL	QUIM1101	🔘 Si	O No
SC ECO & SOC O S.	ECO.SOC.SPE		HISTORIA PENSAMIENTO ECONOMICO	ECON1502B	🔘 Si	No
SC. VIE TIE	RRE		VIDA SOBRE LA TIERRA	BIOL1112	🔘 Si	O No
			REQUISIT.DOMINIO LENG. EXTRAN.	LENG3999	🔘 Si	O No
uisitos segunda len	gua - Diploma Internacior	al				
ldioma	Nota		Curso Uniandes	Código Uniandes	La desea homo	logar?
					10.00	

El estudiante debe seleccionar aquellos cursos y requisitos que desea homologar. En caso de querer homologar un curso, el estudiante debe diligenciar la nota numérica (8, por ejemplo) o alfanumérica (Aprobado, por ejemplo) obtenida en el curso correspondiente tomado.

#### 4.1.9.Fin De La Radicación

Cuando el estudiante haya diligenciado todo el formulario, debe seleccionar "Enviar" para que la solicitud quede radicada ante su Unidad Académica. El estudiante también puede guardar la solicitud y finalizar la radicación en otro momento:

Cualquier inconsistencia, adulteración o falsedad en la información o documentos proporcionado	en esta solicitud, cancelará el proceso de homologación y podrá adelantarse un proceso disciplinario según los Reglamentos Generales
de Estudiantes (Pre-grado Art 110 literal H - Maestría Art. 105 literal H - Doctorado Art 98 literal	H - Especialización Art. 80 literal H)
	Save Enviar

Nota: Tenga en cuenta que si no se radica en un plazo de 5 días hábiles, se vencerá y se enviara la notificación del vencimiento por correo electrónico.

Una vez radicada la solicitud, el estudiante recibe una notificación al respecto a través de correo electrónico.

#### 4.2. Corregir información de la solicitud



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

Cuando la solicitud de homologación se encuentra en validación por parte de la unidad académica, esta puede requerir que el estudiante corrija o modifique información de la solicitud para que pueda ser evaluada. En este caso, el estudiante recibe por correo electrónico una notificación con las observaciones del caso. El estudiante debe ingresar a su bandeja de entrada y entrar a la actividad "Radicar Solicitud" del caso correspondiente y hacer las modificaciones o ajustes solicitados.

<u>Nota: Tenga en cuenta que el plazo para modificar o corregir la solicitud es de 3 días hábiles, al</u> <u>no realizarse la actividad en este plazo, la solicitud se cancelara auntomaticamente y se enviara</u> <u>la notificación por correo electrónico.</u>

# 4.3. Adjuntar Información Adicional

Cuando una solicitud de homologación se encuentra en estudio por parte de un profesor, este puede requerir que el estudiante adjunte al caso información adicional para tomar una decisión con respecto a la aprobación del curso. En este caso, el estudiante recibe por correo electrónico una notificación solicitándole dicha información adicional.

El estudiante encuentra la actividad para adjuntar la información adicional en su bandeja de entrada del sistema de homologaciones:

	Caso No	Proceso	Actividad	Fecha creación proceso	Actividad vence en	Fecha Solución 🗦	
<b>★</b> \$	HOM2015-2-191-8	Homologación Grupo de Cursos	Cancelar curso	11/02/2015 9:26 am		01/04/2015 9:26 am	Q,
<b>☆</b> \$	HOM2015-2-22-1-1	Evaluación de Cursos	Adjuntar información adicional	11/02/2015 11:25 am		25/02/2015 11:26 am	Q
<b>★</b> \$	HOM2015-2-191-6-2	2 Evaluación de Cursos	Adjuntar información adicional	11/02/2015 11:29 am		25/02/2015 11:29 am	Q
<b>★</b> \$	H0M2015-2-259	Homologaciones	<u>Cancelar Solicitud</u>	16/02/2015 4:34 pm		30/03/2015 4:35 pm	9

Al ingresar a dicha actividad, el estudiante visualiza toda la información de la solicitud:

	Instructivo para estudia	antes proceso de Homologaciones
Universidad de		INS 01-3-03-04
1) IOS AIIdes		FECHA PUBLICACIÓN 26/05/2017
MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2

rogramas conducentes a título	Enseñanza y aprendizaje

NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

nformación de la actividad			
> Información General			
Persto de Solicituat	05/02/2015		
tanka wikitud	En croceso		
tatado canas	Pendiente información adicional		
Dn'ormación del Estudiante			
in the contract of the contrac	LUCRÉCIA	منظور: 	ULLOA CRUZ
Maga.	201014128		
lamo flectránico :	correg_bonner505115@corgobonner.aduco		
Talifone Pipe :	8127910	Califor	
Animer Programa.	INCENERA INCUSTRIAL	Parisdo Acciliarios da inicio:	201110
termotre angle colditor:	78		
ténak.	PR		
hogene:	INCÉNÉRA INDUSTRIAL		
Optiones			
		Opzán	
		OPC ÉCONOMA	
Tigo Safiritud	Curaos externos		
Recuerde que el certificado de notas debe entor en formato POP.			
Cartificado Notas:	Beyenion Networks without Tears (1991) pdf		
	E.		
Recende que el diglares y/o cartificado debe estar en formato POP	<b>x</b>		
Recuelle que el diglerro y la cartificada debe entre un formato POP Generalidat	PONTIPICIA U JAVEDANA	<u>المحدة</u>	BOCOTA D.C.
Rezueda que el diplomo ple cartificado debe enter en formato POP Orientidad: Políc	POLITIFICA LI JAVESIANA COLONEIA	6 <b>44</b>	80074 SC
Rezenie gan el digleres yte certificado della autor en formato 1929 Defensibilit Frénc Tépo de Digleren :	ярител и украина. Съртал	5-8-8	socore o c
Receivede gaar of digteres pie cartificade data anter an formate 1704 Baingraided Pale Farmi Eligieren: Carson & Homotonayr	Роспоси улекни Соотек	544	ROOM OC
Recardle yan af digters yn ar diffacte falle salar an farmain 192 adarendiad Tager di fallens : Cance a Hornologar Cance	ROMADA U JASSANA Galimea Sadud Audériau	Gadaat Garan Salindan	20074-20 Código tárindas
Recent ge af digtere yte coefficute take enter en formate HM affans føge fit byderen: Consos & Homology r Come	Pormos u justana Colorea Sadar Justania	Gadad Gana University CALLES FREEDORA	80074 BC Ciding Seinelles NATE:201
Namika pad Aglena yku setilaidi kaka asia a taraki Yaf Salamika Naka Cunisa a Homologar Deme	Portada u Jaceana Colorea Isabel Acabie	<b>ciulut</b> Cana Univela PLOLO PREPOR	EDDTH SC Chilge traineder NOTE 202
Namenia ya at Agina yinanfilani kale ani an Maraka Yif Dalaminini Maraka Gana yinangar Dana Y	sources u present courses present	casa Constituine Cucut pristona	ECCETA DE Cédige traineale NOTE 200
havamba pe al Agène ya catifan è de nate en fornati tit al antidat (gen à Talpen : Conses a Homologar Conses a Homologar Conses a Conses Sanagiana i dana 10 a Alband yao antida en an ban	n and a subject of the subject of th	Gadaat Garas biliotha SA,CALD OPTERICA,	DDDFN D1 DDDFn D2 DDDFn D2 NFT L205
haamb ge di glore yn antfinad skie ak en in fan de 199 nie skiedd Rae - Klondoger Cross i Hondoger Cross Cossenationes Stergian i dienel in skied ges onfere om bei	n promota u jesterana Guerrea Baskal Analifician Analifician	Gadad Gana Shinnin CALOUZ OFFENDIA	80074 81 College Sainedas NorTe.202
Namika pad Agina yin anfiliaiti kika aka a faraki ref Vianaliai Mala Agina (Kalana) Conso a Homology r Conso	romau jatawa Colinea Intelantika Antonin a shaka	Canta Constitution Colours protocola	BCOTA 3.2 COllign trainwho HOTE 2023
incanda ya al Agèna yé antifiané kéha aka an farané rifi ariané kéhana Carsos a Horndogar Carsos a Horndogar Carsos P Deseradores Sanguian kénanté antifiané yan antinar ana ka	nganada u jasta ana Colorea gadad anatón	ciana Como Solivada Succus Direttoria	College to leader NUTE 202
Nacada ya di dijera je urđinak ida uto u foruk 100 Uzimilak Nac Kana di dijera: Carace a Honologar Carace a Honologar	n promota u justana Golinia A Salada Austria Auroto de su dichat	Canala Correctionicals Succurd Protocols	DDDFN 2.1 Collign triander MPT 2.25
Namaka ya di dijeru ye welikash dan aka na kanaka 10 Visionidak Nek Corsos à Homologar Corso 2 Ossaraziones Sangalan klema Shakkandi yen melaner na han Natak da klema Shakkandi yen melaner na han Natak da klema Shakkandi yen melaner na han	t Springs U Jatelana Colores Sainti estation Antici esta sainti	Galain Grans beinne CALOLO 279290-A	BDDFN D1
Include you of defence you welf-lack data wat on farmata PDF Visionalak Ander Contex a Homologar Contex a Ho	romna u presura comes salad sudi-	Lana taiwan Cana taiwan Calaad Differena	SCETA S.L. Chilge training NOTE.D23
Penanda ya a digina ya undikuta kala na u kanata 10 Usiangkat na Curse a Homologar Curse a Homologar C	A SULLAND U JUSTIAN COLINEA Martin de mañdel Martin de mañdel	cumat Correctionales Colucio Protectional	College Solutions NOTE 252
Nacamba ga d digina ya wafikata kita ata u ƙanaka 10 Usi makati Naka Kanakati ata kita kita kita kita kita kita	t BORMAN U JASSANA Colorea Salad Austria Auroto de su debat	Santa	DDDP 12
Terminia ya di Agiro yin wifikuki kiku aku o Konsinyi Simuluki Ne. Conso i Homologyi Conso i Homologyi Conso i Homologyi Conso i Homologyi Conso i Homologyi Sangian Manadia Akina yao uniku oo ku Sangian Manadia Akina yao uniku oo ku Sangian Manadia Akina yao uniku oo ku	tereste en estate	Caret Visional Concest Directoria	SDEN KE CEASED Diameter NOTECOS
hanaka pa digina yi wafika kika aka a ka a ka 70 Na mila ka Catala Hondoger Catala Hondoger Hondoger Hondoger Hondoger Hondoge		Caret University De Court D'Arter De A	SCOVA SE Confign Sciences MPTE SES
hanak pa diğelar yi ve dikuk kin ala a kan a kan di kan hiki ika iş Duras i Homologer i Deservationes Ta najami identifi milioni gen sedeser on ba ala ka hiki ve dise sedeser on ba ala ka hiki ve dise sedeser on ba		Lana tainin Constraine Constraines	SCEN SE

El estudiante puede:

Ρ

• Ingresar a la ventana de edición de los cursos para adjuntar información adicional en los campos de Programa o Bibliografía. Para esto debe hacer clic en el icono de editar.

Tigo Solicitad	Cursos externos			
Recuerde que el cartificado de notas debe estar en formato 700.				
Cartificado Natura	Equation Networks without Tears (1991).pdf			
Recarde que el diplomo y/o certificado debe entor en formato P	et.			
Universited	PONTIFICIA UL JAVERIANA	Circles.	BOGDTA D.C.	
Paint	COLDMEIA			
Tigo de Ligitores :				
Cursos a Homologar				
Carao	Unided Accellenies	Carso Universita	Cóligo Uriordan	
		CALCULD DIMERENCIAL	MATEL205	
1.1				

Luego de adjuntar la información necesaria y registrar los comentarios que se requieran, el estudiante selecciona "Enviar" en la parte inferior del formulario, y el sistema traslada el caso al profesor para que este pueda consultar la información y el proceso de homologación continúe. Por otro lado, el estudiante puede seleccionar "Guardar" para guardar información o comentarios parciales y enviar el caso al profesor en otro momento.

Universidad de Ios Andes	Instructivo para est	tudiantes proceso de Homologaciones INS 01-3-03-04 FECHA PUBLICACIÓN 26/05/2017
MACROPROCESO Programas conducentes a título	NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje	NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios
> Observaciones	Save Envlar	

Para adjuntar la información adicional, el estudiante cuenta con 5 días después de asignada la actividad y recibida la respectiva notificación. De no adjuntarse la información solicitada en el plazo correspondiente, la solicitud se cancelara automáticamente, notificando al estudiante por correo electrónico.

### 4.4. Cancelar Solicitud

Una vez radicada la solicitud de Homologación, y siempre y cuando los cursos no hayan pasado a la fase de Evaluación por parte de un profesor del programa académico, el estudiante puede cancelar su solicitud, seleccionando dicha opción en su bandeja de entrada. El estudiante visualiza la información del caso que radicó:

Enformación General				
Auto de Salicitad	06/02/2015			
tania Salidual	for processo			
> Drformación del Estudiante				
Nordens	LUCRECA	Apullides	ULLOA CRUZ	
Chilge	201014128			
Corres Electrónics :	come_borner305115@corgaborner.edu.co			
Taliforn fijo :	8127910	Califier:		
Prime Pogona.	INCENIÉRIA INCUSTRIAL	Pariado Académico da inicia:	201110	
Senate agén célétar.	75			
16ml	现			
Programs	Incentera incustria.			
Optiones				
		Opzán		
		OPE ECONOMIA		
The balance	Course and access			
Cardwards Handle	Edgesion metworks without meas [12941].201			
Uriarridat	PONTINCIA LI JALERIANA	<del>Galat</del>	BOCOTA O.C.	
Prác	COLDHEA			
> Información de la cancelación				
Notion de Carcelación.				
Separto Consultación	the hay archives			
> Observationes				
Grandeline				

El estudiante debe seleccionar la razón por la que decide cancelar la solicitud:

> Información de la cancelación		
Motivo de Cancelación:		•
	Adulteración o falsedad en los documentos soportes.	•
Soporte Cancelación:	Estudiante no entregó documentos originales en físico de la solicitud.	
	Inconsistencia en la información entregada por el estudiante.	
> Observaciones	Petición del estudiante.	-
	Vencimiento de la solicitud	-



NIVEL 1 Enseñanza y aprendizaje NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

El estudiante puede adjuntar soportes para su cancelación en PDF y registrar los comentarios que considere pertinentes:

> Información de la cancelación		
Motivo de Cancelación:	Petición del estudiante	·
Soporte Cancelación:	No nay archivos	
> Observaciones		
Comentarios:		

Para confirmar la cancelación de la solicitud, el estudiante selecciona "Enviar", o puede guardar seleccionando "Guardar" y continuar con la cancelación en otro momento:

> Información de la cancelación				
> Observaciones				
	Save	Enviar		

Una vez cancelada la solicitud, esta no será más visible en la bandeja de entrada, y su trámite en la Coordinación del Programa se cancelará.

#### 4.5. Cancelar Curso

Una vez radicada la solicitud de Homologación, y siempre y cuando los cursos no hayan pasado a la fase de Evaluación por parte de un profesor del programa académico, el estudiante puede cancelar grupos de cursos que hacen parte de su solicitud, seleccionando dicha opción en su bandeja de entrada. El estudiante visualiza la información del curso que radicó:

	Instructivo para estudia	antes proceso de Homologaciones
Universidad de Ios Andes		INS 01-3-03-04 FECHA PUBLICACIÓN 26/05/2017
MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2

WIACRUPRUCESU	
Programas conducentes a título	Enseña

Enseñanza y aprendizaje

NIVEL 2 Desarrollo del plan de estudios

👌 Información General			
Natio de Salicitad	05/02/2015		
Datab Salicitat	En proteso		
N Technologica dal Errollogia			
Contempore de Esteraria			
Nandawa:	LLCREDA	Apulities	ULLOA CRUZ
Chánga:	201014125		
Como Electrónico :	correc_bonner505115gcorgobonner.edu.co		
Talifano Ago :	8127910	Calabr.	
Primer Program.	INGÈNÈRIA INDUSTRIAL	Parindo Acolémico de inicio:	20110
Samata agán céátar.	78		
Némek	FR.		
Program.	INGENERIA INDUSTRIAL		
Opdones			
		lpaán	
	OPC.	5CDNOMIA	
	•		
Tip Sikihut	Cursos entientos		
Yep Keihut Carificah Natar	Cursa extense Boynian Tetrandra videout Teora (1993)))off		
Tip Salada Carificada Valena Universidad	Cusso animos Bigaraine honoritos nitros (1997) (gel PORTINCA U JARDANA	نعته	500% B C
Typ Safehut Carificada Haban Universidad Main	Cusas extensa Bigerica Honoria sintesa (1997))ggi POINTACA U petitikak Calameta	бања (	8007H D C
Tips Sakihat Carificali Haine Universitet Pale 3. Información de la cancelación	Cuss externa <u>Spyrian Networks without New (1997)[gdf</u> 2011FACA II (AVSEANA COLORGA	ت <del>مد</del>	800% D C
Tige Salahat Cardinale Hear Haine Mar 3) Informadon de la cancelación National Arcando de	Cuss enterna System Neurosk withour Neurs (1997) (gdf Romminicus III Juestianius Calarlesa	تغ <del>ند</del>	80074 DC
Tips Salahat Carificado Helan Universitad Palan > Información de la cancelación Palain de Grandación	Cusa minna Symin havoka siñou han (1971)gi <sup>r</sup> zomreku u puteruk cularek	تغف ا	20 #7008
Tige Saichat Cardinale Hear Uniomiald Pair > Información de la cancellación Pairie de Carcelación Sugerie Carolación:	Curst entires Special Neurols entros frees (1971)(gef FORMSA LI (1985)(A) CUDIDA	Gate	80074.8C
Tige Salahat Darificada Halan Uniomialda Palan > Ontomiación de la cancellación Nation de Cancelación Segna Cancelación	Curate minima Bygenia historia school frees (1973)gef POIE MAC U (Josephia Cultoma Cultoma Ne heg entries S	Cade	5007H SC
Tips Salinat Carificato Hear Universitet Pete > Intomusción de la cancellación Peties de Carcelución Segre Carolación:	Curst minnes Bygenin httoches offend frem (1971)gef FRIM FRA LUKERAINA COLIMINA Ne heg ethics IV	cidad 	5007H SC
Tips Salinat Carificale Hear Universited Peter > Información de la cancellación Peter de Carolección Segre Carolección > Cossmaciones	Curst entires Bygenin Natures officer (1973)gef POINTACA U pubblika COUMER No hegrathins D	نط ا	5007H SC
Tips Salinat Carificale Hole: Universitet Pet: > Unformación de la cancellación Peties de Carocheción: Segrete Carocheción: > Closerna dones:	Currentement Bygenine hardense antheor (here (1997))gef FRIER ACA U Jourse AN Calories Noting actives Intelligentiations	نط ا	50074.5C
Tips Salinat Carificate Marc Universitet Pet: > Unternación de la cancelación Petios de Carocheción: Sagerte Carocheción: > Closerna clores :	Currentement Begreinen heurote anthout teur (1997) gef FRIERRAU JURISANA COUMERA Rechegerehinen I	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	5007% SC
Tips Salinat Carificate Marc Universitet Pet: > Unternación de la cancellación Petice de Carocheción: Sagerte Carocheción: > Closerna clones: Caroundones:	Currentement Begreinen heurote anthout teur (1997) gef FRIERRAU JURISANA CULMERA Rechegerehinen Rechegerehinen	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	5007% SC
Tips Salinat Carificate Marc Universitet Pata > Unternación de la cancelación Patie de Grandesite Sagerb Canadasite ) Obsernaciones Conversion	Curst telents Bygetine Interests offend Teers (1997)ggf PDEFACE U personal Cursted Interests Int		5507A 2 2

# El estudiante debe seleccionar la razón por la que decide cancelar el curso:

> Información de la cancelación		
Motivo de cancelación:	•	]
Soporte cancelación:	Estudiante no tomó el(los) curso(s).	
	Estudiante no trajo documentos adicionales.	
		5

El estudiante puede adjuntar soportes para su cancelación en PDF y registrar los comentarios que considere pertinentes:



> Información de la cancelación		
Motivo de Cancelación:	Perición del estudiante.	·
Soporte Cancelación:	No hay archivos	
> Observaciones		
Comentarios:		

Para confirmar la cancelación del curso, el estudiante selecciona "Enviar", o puede guardar seleccionando "Guardar" y continuar con la cancelación en otro momento:

> Información de la cancelación	
> Observaciones	
	Caua Enviar

Una vez cancelado el curso, este no será más visible dentro de la solicitud padre.

#### 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



MACROPROCESO	NIVEL 1	NIVEL 2
Programas conducentes a título	Enseñanza y aprendizaje	Desarrollo del plan de estudios

# 6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	13/03/2015
	Publicación	07/04/2015
1	Elaboración	22/12/2016
	Publicación	26/05/2017

# 7. APROBACION

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	María Paula Sánchez Manuela Peña	Ingeniero de Procesos	22/12/2017
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