

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
4. INSTRUCCIONES	3
4.1. Evaluación de Cursos.....	3
4.2. Evaluación de Cursos Solicitando Información Adicional	8
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	10
6. CONTROL DE CAMBIOS	10
7. APROBACION.....	10

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 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.
 - *Cursos Uniandes:* 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.

- Cursos externos: 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**

- 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.
- Validador Otro tipo Homologaciones: Cargo de Admisiones y Registro que brinda consejería y direccionamiento al estudiante para diligenciar y enviar la solicitud de homologación de tipo Diploma Internacional.
- 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”.
- Validador Intercambios: Rol desempeñado por el Centro de Estudios en el exterior para el tipo de solicitud “Pre-homologación”.
- 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

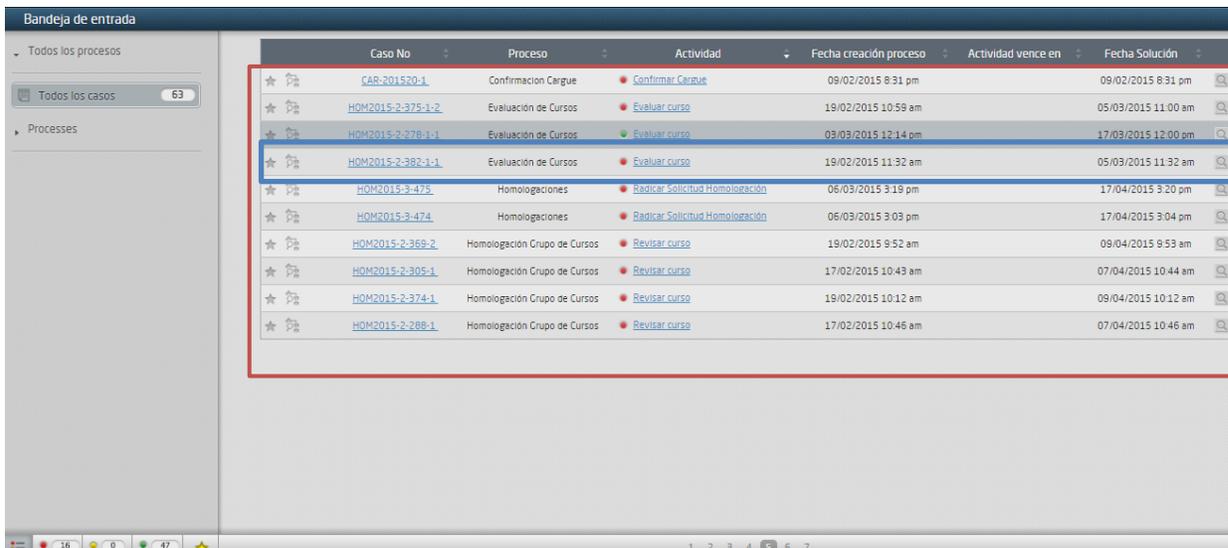
En esta sección se presentan los pasos básicos para hacer la evaluación de los cursos de la solicitud de la homologación presentada por el estudiante.

4.1.1. Ingresar al sistema de homologaciones

Para acceder al sistema se puede realizar de dos formas:

- Ingresar al siguiente portal web: <https://solicitudeseestudiantes.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.



Caso No	Proceso	Actividad	Fecha creación proceso	Actividad vence en	Fecha Solución
CAR-201520-1	Confirmación Cargue	Confirmar Cargue	09/02/2015 8:31 pm	09/02/2015 8:31 pm	
HOM2015-2-375-1-2	Evaluación de Cursos	Evaluar curso	19/02/2015 10:59 am	05/03/2015 11:00 am	
HOM2015-2-278-1-1	Evaluación de Cursos	Evaluar curso	09/03/2015 12:14 pm	17/03/2015 12:00 pm	
HOM2015-2-382-1-1	Evaluación de Cursos	Evaluar curso	19/02/2015 11:32 am	05/03/2015 11:32 am	
HOM2015-3-475	Homologaciones	Radical Solicitud Homologación	06/03/2015 3:19 pm	17/04/2015 3:20 pm	
HOM2015-3-474	Homologaciones	Radical Solicitud Homologación	06/03/2015 3:03 pm	17/04/2015 3:04 pm	
HOM2015-2-369-2	Homologación Grupo de Cursos	Revisar curso	19/02/2015 9:52 am	09/04/2015 9:53 am	
HOM2015-2-305-1	Homologación Grupo de Cursos	Revisar curso	17/02/2015 10:48 am	07/04/2015 10:44 am	
HOM2015-2-374-1	Homologación Grupo de Cursos	Revisar curso	19/02/2015 10:12 am	09/04/2015 10:12 am	
HOM2015-2-288-1	Homologación Grupo de Cursos	Revisar curso	17/02/2015 10:46 am	07/04/2015 10:46 am	

- 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.

- 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, verificación de la solicitud, el cuadro con los cursos que se solicitaron 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.

Información de la actividad
Histórico de Comentarios

> Información General

Fecha de Solicitud:	17/02/2015
Estado solicitud:	En proceso
Estado caso:	Curso en evaluación

> Información del curso

Universidad:	U. DE LA SABANA	Ciudad:	BOGOTA D.C.
País:	COLOMBIA		

Cursos a Homologar

Unidad Académica	Nombre	Curso Uniandes	Código Uniandes	Observación	Resultado Evaluación del Curso	Justificación del evaluador
ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD GERENCIAL	FILOSOFIA Y MATEMATICAS	MATE1007			

- En el cuadro azul se puede observar la información general del caso, del curso y la tabla con los cursos a homologar.

4.1.4. Evaluar curso

- De la tabla de cursos a homologar, se selecciona el curso que se quiere evaluar dándole clic a la línea (cuadro rojo) de forma que quede resaltada con un gris oscuro y posteriormente dándole clic al icono resaltado en el cuadro azul.

Cursos a Homologar

Unidad Académica	Nombre	Curso Uniandes	Código Uniandes	Observación	Resultado Evaluación del Curso	Justificación del evaluador
ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD GERENCIAL	FILOSOFIA Y MATEMATICAS	MATE1007			

- En este punto se genera una ventana emergente. Para poder revisar la información de los cursos a evaluar, se recomienda darle clic al botón para expandir la ventana al tamaño máximo que se encuentra en la parte superior derecha (cuadro rojo).
- En esta ventana se puede revisar la información relevante de los cursos a homologar (cuadro azul) y se puede descargar el programa el curso y la bibliografía del mismo (cuadro verde).

Editar Cursos a Homologar

> Información del curso a homologar

Unidad Académica:	ADMINISTRACIÓN
Nombre:	CONTABILIDAD CERCENIAL
Semestre que tomó o tomará:	Primer semestre
Año:	2014
Código del curso:	NO SUMINISTRADONO APLICA
Intensidad Horaria:	3
Créditos:	
Duración en semanas:	16
Duración total:	48
Curso Uniandes:	FILOSOFIA Y MATEMATICAS
Código Uniandes:	MATE1007
Créditos:	3
Programa:	PRUEBA.pdf
Link - Programa	Link
Bibliografía:	No hay archivos
Prefijo curso:	MATE
Nivel:	Pre-grado

- Más abajo en la ventana se encuentra la tabla con los criterios de evaluación de la homologación (cuadro rojo), 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 (cuadro azul). En caso de seleccionar “No Cumple” en un criterio, el sistema automáticamente marca como “No aprobado” el resultado de la evaluación y la justificación (cuadro verde) es requerida.

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.

Criterios de Evaluación

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.	<input type="text"/>
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.	<input type="text"/>
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.	<input type="text"/>
Duración	La intensidad horaria (créditos) del curso estudiado es suficiente para la homologación de curso.	<input type="text"/>

Se requiere evaluar criterios excepcionales: Sí No

Resultado Evaluación del Curso:

Justificación del evaluador:

- Sólo si lo requiere puede seleccionar evaluar criterios excepcionales (cuadro morado). En este caso se debe revisar cada uno de estos criterios y seleccionar el resultado, tal como fue explicado previamente.

- Al finalizar, de clic en el botón “Guardar” (cuadro anaranjado). En este punto se cierra la ventana emergente y vuelve a la ventana de la información general (ver 4.1.3).

4.1.5. Revisar evaluación y enviar.

- Revisar el campo "Resultado de evaluación del curso" de la tabla "Cursos a homologar".
 - El campo resultado de evaluación (cuadro rojo), debe quedar como No aprobado si alguno de los 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” (cuadro azul) en caso de que el resultado de valuación sea “no aprobado”, pues el sistema no dejara avanzar la actividad.
- Si lo desea puede ingresar comentarios en la sección de "Observaciones", los cuales pueden revisados por los intervinientes en las siguientes actividades del proceso.
Nota: Recuerde que el campo “Observaciones” 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” (cuadro verde)

> Información General

Fecha de Solicitud:	17/02/2015
Estado solicitud:	En proceso
Estado caso:	Curso en evaluación

> Información del curso

Universidad:	U. DE LA SABANA	Ciudad:	BOGOTA D.C.
País:	COLOMBIA		

> Cursos a Homologar

Unidad Académica	Nombre	Curso Uniandes	Código Uniandes	Observación	Resultado Evaluación del Curso	Justificación del evaluador
ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD GERENCIAL	FILOSOFIA Y MATEMATICAS	MATE1007		No Aprobado	Justificación clara y suficiente.

> Información adicional

Desea solicitar más información al estudiante para evaluar el curso ?:

Detalle de información adicional:

> Observaciones

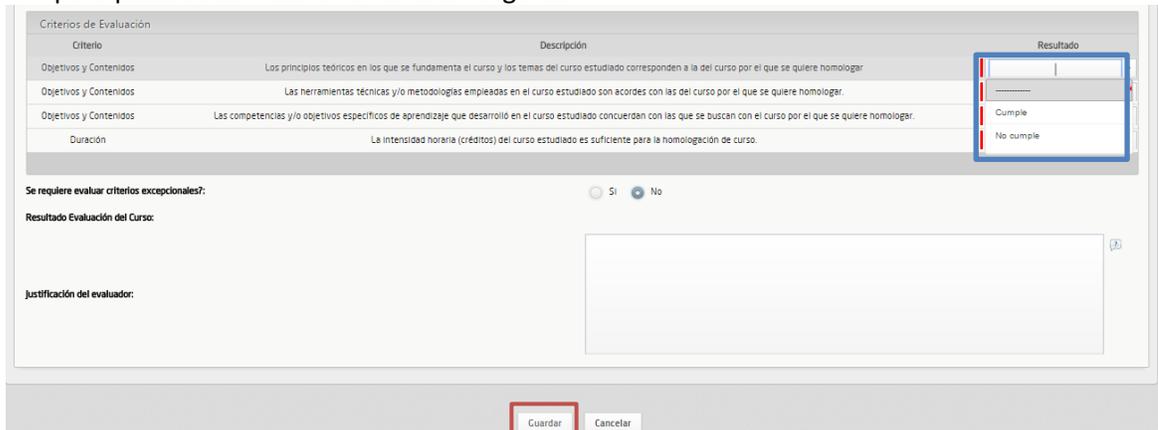
Comentarios:

Guardar
Enviar

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 4.1.4.
- 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.



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 / No 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 / No cumple
Objetivos y Contenidos	Las competencias y/o objetivos específicos de aprendizaje que desarrollo en el curso estudiado concuerdan con las que se buscan con el curso por el que se quiere homologar.	Cumple / No cumple
Duración	La intensidad horaria (créditos) del curso estudiado es suficiente para la homologación de curso.	Cumple / No cumple

Se requiere evaluar criterios excepcionales?: Si No

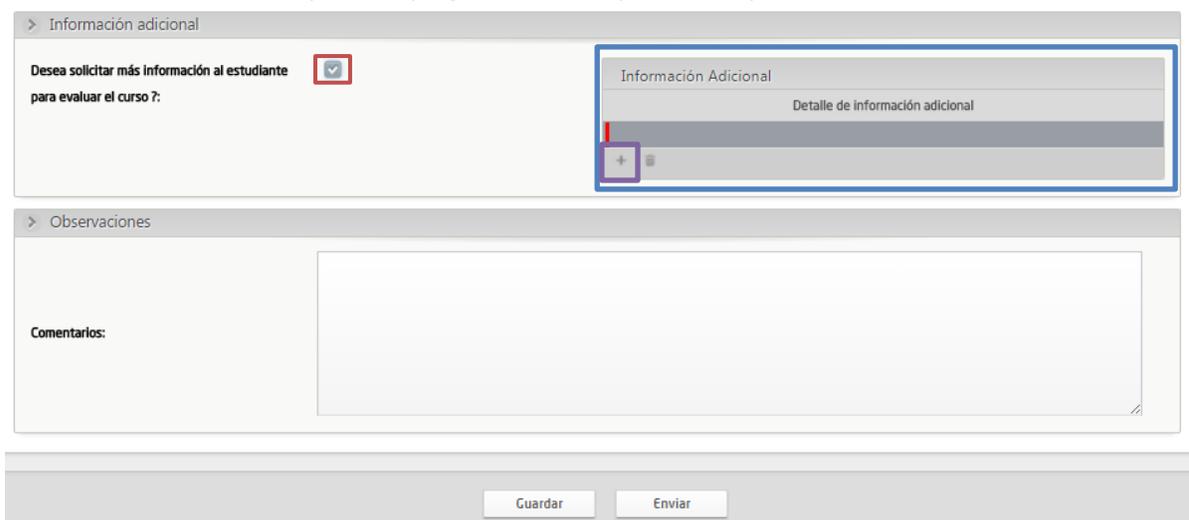
Resultado Evaluación del Curso:

Justificación del evaluador:

Guardar Cancelar

Nota: Debe seleccionar el resultado de cada criterio (Cuadro azul - 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 la opción correspondiente (cuadro rojo) y especificar el tipo de información requerida. En este punto debe seleccionar una opción del campo “Detalle la información adicional” (cuadro azul) para ampliar la información al estudiante. Para hacerlo debe dar clic en el botón “+” (cuadro morado) para desplegar todas las opciones disponibles.



> Información adicional

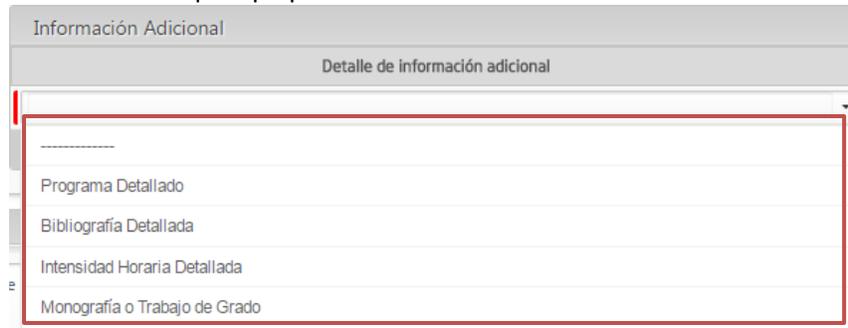
Desea solicitar más información al estudiante para evaluar el curso?:

Detalle de información adicional

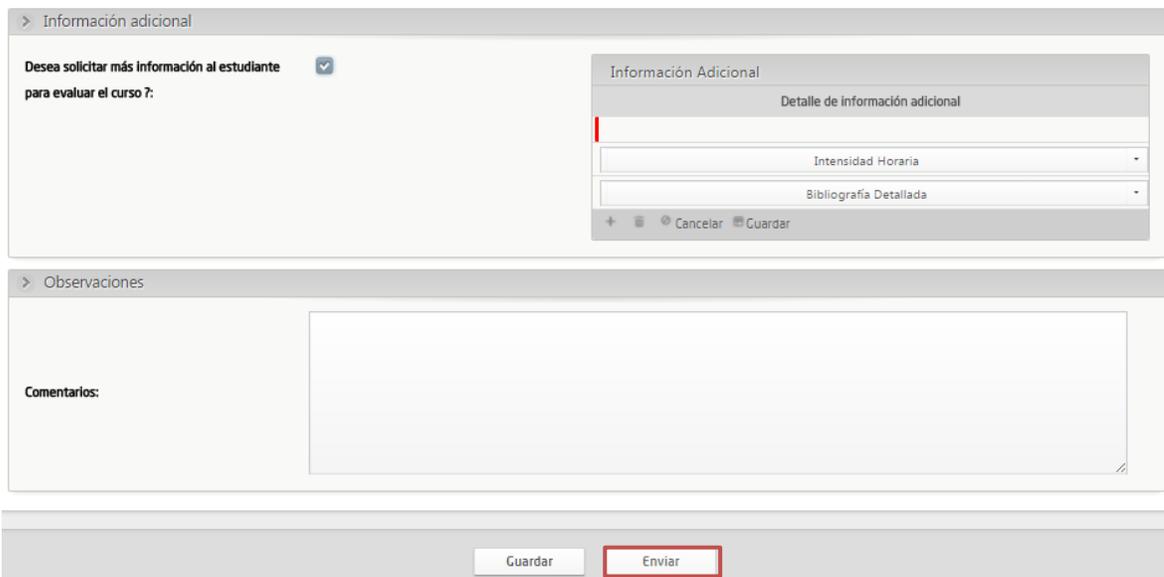
Comentarios:

Guardar Enviar

- Una vez se le da clic al “+”, se debe seleccionar el tipo de información adicional que se requiera. De ser necesario más de un tipo, se debe volver a dar clic en “+” y seleccionar el 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
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

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	13/03/2015
	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 Castellanos	Jefe de Planeación y Efectividad Institucional- Dirección de Planeación y Evaluación	28/04/2017
APROBÓ	Carlos Castellanos	Jefe de Planeación y Efectividad Institucional- Dirección de Planeación y Evaluación	28/04/2017