

UNIVERSIDAD DEL NORTE
Rectoría
Resolución No. 46 de Julio 6 de 2010

Por la cual se expide el manual de Procedimientos curriculares para los programas de Pregrado”

El Rector de la Universidad del Norte, en uso de sus facultades reglamentarias y en especial las contenidas en el artículo 21 literal d) de las disposiciones estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que ante la creación de nuevos programas, los proyectos de doble titulación, la articulación pregrado-postgrado y en general, las reformas y ajustes permanentes que adelantan los programas en relación con los planes de estudio, se hace necesario establecer un conjunto de normas que reglamenten los diferentes procedimientos curriculares con el objeto de dar certeza y claridad a los miembros de la comunidad universitaria en torno a los diferentes aspectos concernientes a éstos.

RESUELVE

CAPITULO I
COMITES DE APROBACIÓN

Artículo 1. Instancias de evaluación y aprobación. Los procedimientos curriculares en la institución requieren de la participación de las siguientes instancias de evaluación y aprobación: Comité de Currículo del programa, Comité de División, Comité Institucional de Modernización Curricular y el Consejo Académico.

Artículo 2. Comité de Currículo del programa (CC): Organismo encargado de asesorar al director de departamento y al coordinador de cada programa académico de pregrado, en lo referente al diseño y evaluación del respectivo currículo.

Está integrado por el jefe o director de departamento y los directores o coordinadores de programa, un profesor, un egresado de la respectiva rama profesional, el representante de los estudiantes ante el comité de currículo y un representante del sector externo.

Artículo 3. Comité de División: Organismo de apoyo a la gestión del decano, integrador y orientador de las actividades de la división.

Está integrado por los siguientes miembros de la división: el decano, directores de departamento y coordinadores de programa de pregrado y postgrado, un profesor perteneciente a uno de los departamentos académicos, y el representante de los estudiantes ante el Comité de División

Artículo 4. Comité Institucional de Modernización Curricular (CMC): Adscrito a la Vicerrectoría Académica y coordinado por la Dirección de Calidad y Proyectos Académicos, tiene por

finalidad evaluar todas las propuestas curriculares de la institución a la luz de los ejes estratégicos del Programa de Modernización curricular para el pregrado. Estas propuestas se refieren a nuevos programas, reformas y ajustes a planes de estudio que afecten significativamente los programas, propuestas de doble programa, articulación pregrado postgrado, doble titulación y en general las opciones de flexibilización curricular que se propongan, así como analizar, evaluar y generar un concepto de viabilidad académica de las propuestas curriculares las cuales se presentarán a las Vicerrectorías Académica y Administrativa - financiera instancias que aprueban la propuesta definitiva que se presentará al Consejo Académico.

Está integrado por un profesor representante de cada una de las divisiones académicas, un estudiante, un representante de la Oficina de Planeación, un representante del Departamento de Registro y un representante de la Vicerrectoría administrativa financiera.

Artículo 5. Consejo Académico (CA): Es el organismo responsable de generar, establecer y evaluar las políticas necesarias en cuanto a docencia, investigación y extensión para lograr el fiel cumplimiento de los objetivos de la Universidad. . Es la instancia que da la aprobación definitiva a las propuestas curriculares

Son miembros del Consejo Académico: el rector, el vicerrector académico, el vicerrector administrativo y financiero, el secretario académico, el director de extensión, el director de la oficina de planeación, los decanos de las divisiones, el director de calidad y proyectos académicos, el director de investigaciones y proyectos, el director de bienestar universitario, un representante de los profesores y un representante de los estudiantes.

.CAPITULO II TIEMPOS DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN APROBACION E IMPLEMENTACION DE LAS PROPUESTAS

Artículo 6. Cronograma de actividades: Para la presentación, evaluación y aprobación de todas las propuestas curriculares las divisiones académicas deben seguirse por el cronograma de actividades trazado en el calendario académico institucional elaborado por el Departamento de Registro.

Artículo 7. Término para presentar propuestas de ajustes y reformas curriculares. Las propuestas de ajustes curriculares podrán presentarse **cada dos (2) años**, en caso que se requieran. Las propuestas de reformas curriculares podrán presentarse cada **cuatro (4) años**, en caso que se requieran.

Artículo 8. Entrega de propuestas. Las propuestas de reformas y ajuste a planes de estudio de pregrado, de doble programa, de doble titulación internacional, de articulación pregrado – postgrados deben entregarse a la DCPA, la última semana de clases de cada periodo académico si se desea implementar la propuesta en el mismo período del siguiente año.

Las propuestas de creación de programas de pregrado deben entregarse a la DCPA al menos ocho (8) meses antes de la apertura del programa.

CAPITULO III CREACION DE NUEVOS PROGRAMAS DE PREGRADO

Artículo 9. Elaboración y presentación de la propuesta: La elaboración y presentación de la propuesta para la creación de nuevos programas de pregrado, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- 9.1. Todo nuevo programa debe concebirse a partir de una fortaleza institucional combinada con oportunidades estratégicas de proyección a la sociedad y de atención a sus demandas. De esta manera, cada programa debe declarar explícitamente el beneficio social que genera y el Plan de fortalecimiento interno y de seguimiento al cumplimiento de sus propósitos.
- 9.2. La división académica incentiva la creación de nuevos programas de pregrado, propuestos por los departamentos académicos, teniendo en cuenta los resultados del estudio de mercado o por encargo de las directivas institucionales en el marco de los objetivos estratégicos previstos en el Plan de Desarrollo.
- 9.3. El departamento académico elabora una propuesta preliminar del nuevo programa de pregrado conjuntamente con el comité de currículo (CC) que debe presentar al Comité de División (CD)
- 9.4. Una vez aprobada la propuesta de nuevo programa por parte del Comité de División, el departamento académico elabora el documento con la propuesta definitiva que debe responder a los requisitos legales establecidos mediante decreto 2566 de 2003 o la norma que lo modifique o adicione. Para los casos de programas de ciencias de la salud que impliquen formación en el campo asistencial, además de la reglamentación anterior deben tener en cuenta la Ley 1164 de 2007 y el artículo 247 de la Ley 100 de 1993 o la disposición que la modifique o reforme. Asimismo, debe cumplir con los lineamientos curriculares de la institución, establecidos en el “Programa de Modernización curricular”.
- 9.5. El documento se envía a la Dirección de Calidad y Proyectos Académicos (DCPA), acompañado del formato de malla del programa (FPC1) y el formato de plan de estudio (FPC2) en los plazos estipulados.
- 9.6. La DCPA debe revisar la propuesta del nuevo programa teniendo en cuenta el formato de evaluación de nuevos programas (FPC3) y realizar una retroalimentación inicial al departamento académico, en caso de sugerencias y recomendaciones.

Artículo 10. Revisión y aprobación de la propuesta: El procedimiento de revisión y aprobación de la propuesta, será el siguiente:

- 10.1. La DCPA debe programar la presentación de la propuesta revisada ante el comité de modernización curricular (CMC) para lo cual envía a sus miembros la respectiva información.
- 10.2. El departamento académico debe presentar la propuesta del nuevo programa ante el CMC, con la participación del Vicerrector académico. El representante de la Oficina de Planeación y de la Vicerrectoría administrativo financiera debe presentar el informe del estudio preliminar de la factibilidad financiera y de recursos del nuevo programa. El resultado de la evaluación se consignará en acta firmada por todos los miembros del comité.
- 10.3. El CMC debe retroalimentar con sugerencias y recomendaciones a la propuesta del nuevo programa y acordar con el departamento académico los respectivos ajustes, según sea el caso.

- 10.4. La DCPA debe enviar a la Oficina de Planeación y a la Vicerrectoría Administrativo financiera la propuesta aprobada en el CMC para que se realice la evaluación administrativo-financiera definitiva.
- 10.5. El concepto emitido por la Oficina de Planeación y la Vicerrectoría administrativo financiera debe ser entregado a la Vicerrectoría Académica que lo remitirá a la DCPA; si este implica ajustes, la DCPA lo remite al departamento académico para que los realice. Si el concepto es favorable y viable, se presenta en la siguiente sesión de Consejo Académico (CA) que dará su decisión final.
- 10.6. Una vez aprobado el nuevo programa por el Consejo Académico, la Dirección de Calidad y Proyectos académicos, previa aprobación de las Vicerrectorías Académica y Administrativo financiera, envía la propuesta aprobada al Departamento de Registro, a Desarrollo de Programas y al departamento académico, que debe diligenciar el formato SACES para la solicitud de registro calificado para programas de pregrado del ministerio de Educación (Ver formato FPC4) y enviarlo a Desarrollo de Programas de la Vicerrectoría Académica (DP).
- 10.7. Desarrollo de Programas debe revisar la información de la propuesta, completar el documento con los aspectos institucionales, cancelar los derechos de registro calificado y enviar el documento final junto con el formato SACES al Ministerio de Educación Nacional (MEN)
- 10.8. Una vez se obtenga la resolución de registro calificado por parte del MEN, la Vicerrectoría Académica notifica a las dependencias involucradas en el proceso.
- 10.9. Desarrollo de Programas debe registrar la información básica del programa aprobado por el MEN, en el sistema institucional Banner.
- 10.10. DCPA verificar que todo lo que esté en los formatos sea correcto.

Artículo 11. Implementación y administración de la propuesta: Para la implementación y administración de la propuesta, una vez surtido el trámite anterior, se tendrá en cuenta:

- 10.11. El departamento académico debe diligenciar los formatos de creación de curso (FPC5), anexar las parcelaciones de los cursos de manera obligatoria y enviar el paquete de archivos a la DCPA;
- 10.12. La DCPA debe revisar, aprobar y enviar los formatos de creación de curso a la Oficina de Planeación para la asignación de los respectivos códigos.
- 10.13. La DCPA debe enviar los formatos de creación de cursos con el VoBo de la Oficina de Planeación al Departamento de Registro para realizar el ingreso del nuevo programa en el sistema Banner.
- 10.14. El Departamento de Registro notifica a la DCPA y al Departamento Académico el registro del plan de estudio en el sistema Banner.

CAPITULO IV REFORMA AL PLAN DE ESTUDIO DE PROGRAMAS DE PREGRADO

Artículo 11. Reforma total al plan de estudios: La reforma total al plan de estudio se da cuando el cambio propuesto afecta sustancialmente la concepción, los objetivos, los principios, la metodología, el número total de créditos y la misión en los que se sustenta el programa. Es decir, el cambio se relaciona con la reestructuración o transformación de la estructura curricular del programa, de su dinámica o funcionamiento, que implica la renovación e innovación de sus contenidos, de los procesos pedagógicos, administrativos y de sus recursos. Las reformas a los planes de estudio se realizarán después de haber salido, al menos, la primera promoción y serán aplicadas a una nueva cohorte del programa

Artículo 12. Elaboración y presentación de la propuesta: Para la elaboración y presentación de la propuesta de reforma al plan de estudios, se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones:

- 12.1. El departamento académico elabora conjuntamente con el Comité de currículo (CC) el documento de la propuesta de reforma total del programa de pregrado. Este documento debe contener los siguientes puntos:
 - *Antecedentes*. Incluir aspectos relacionados con la evolución y proyección del programa que permitan dar un marco contextual a la propuesta de cambio que se presenta.
 - *Marco contextual*: Incluir aspectos relacionados con el análisis del entorno, tales como oportunidades, programas similares, tendencias mundiales en esta área de formación y conocimiento, fortalezas institucionales, resultados de los estudios de mercado.
 - *Principios en los que se sustenta el programa*: filosóficos, éticos, epistemológicos, socioculturales y de aprendizaje.
 - *Visión y misión del programa* con un horizonte entre 4 y 5 años
 - *Objetivos* de formación del Programa
 - *Perfil del egresado* (en términos de competencias)
 - *Justificación* de la reforma al programa.
 - *Aspectos curriculares*: Tener en cuenta el documento “Programa de Modernización Curricular” y los lineamientos para el registro calificado
 - *Proyección social*.
- 12.2. El departamento académico debe presentar la propuesta de reforma total del programa de pregrado al Comité de división (CD) quien lo evaluará.
- 12.3. Una vez aprobado por el Comité de división el decano debe enviar la propuesta de reforma total del programa, el documento junto con los formatos de malla del programa (FPC1) ajustado y el formato de ajuste a plan de estudio (FPC6) diligenciados, a la Dirección de Calidad y Proyectos Académicos (DCPA).
- 12.4. La DCPA debe revisar la propuesta de reforma total del programa teniendo en cuenta el formato de evaluación de ajustes curriculares (FPC7), debe hacer la retroalimentación inicial al programa y formular las sugerencias y recomendaciones a que hubiere lugar.

Artículo 13. Revisión y aprobación de la propuesta: Se sujetará al siguiente procedimiento:

- 13.1. La DCPA debe programar la presentación de la propuesta revisada ante el comité de modernización curricular (CMC) para lo cual envía a sus miembros la respectiva información.
- 13.2. El departamento académico debe presentar la propuesta de reforma del programa ante el CMC, con la participación del Vicerrector académico. El representante de la Oficina de Planeación y de la Vicerrectoría administrativo financiera debe presentar el informe del estudio preliminar de la factibilidad financiera y de recursos de la reforma del programa. El resultado de la evaluación final se consignará en acta firmada por todos los miembros del comité.
- 13.3. El CMC debe retroalimentar con sugerencias y recomendaciones a la propuesta de reforma del programa y acuerda con el departamento académico los respectivos ajustes, según sea el caso.

- 13.4. La DCPA debe enviar a la Oficina de Planeación y a la Vicerrectoría Administrativo financiera la propuesta aprobada en el CMC para que se realice la evaluación administrativo-financiera definitiva.
- 13.5. El concepto emitido por la Oficina de Planeación y la Vicerrectoría administrativo financiera se remitirá a la DCPA que lo analizará con la Vicerrectoría Académica; si este implica ajustes, la DCPA lo remite al departamento académico para que los realice. Si el concepto es favorable y viable, la Vicerrectoría Académica aprobará su presentación en la siguiente sesión de Consejo Académico (CA) instancia que dará la aprobación definitiva. La Vicerrectoría Académica comunicará a las dependencias involucradas la decisión del Consejo Académico para las acciones que correspondan.
- 13.6. En los casos en que se requiera informar o solicitar aprobación del MEN, la unidad para el Desarrollo de Programas debe encargarse de realizar el trámite. (de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente).

PARAGRAFO: En el caso de que se requiera aprobación del MEN, se debe esperar la comunicación oficial para proceder a la implementación.

Artículo 14. Implementación y administración de la propuesta: La implementación y administración de las reformas a los planes de estudio, se adelantará de la siguiente manera:

- 14.1. El departamento académico debe diligenciar los formatos de creación de curso (FPC5), anexar las parcelaciones de los cursos de manera obligatoria, diligenciar el formato modificación del curso (FPC8) según sea el caso y enviar el paquete de archivos a la DCPA
- 14.2. La DCPA debe revisar, aprobar y enviar los formatos a la Oficina de Planeación para la asignación de los respectivos códigos y/o modificaciones.
- 14.3. La DCPA debe enviar los formatos con el VoBo de la Oficina de Planeación al Departamento de Registro para realizar el ingreso de la propuesta de reforma del programa en el sistema Banner.
- 14.4. El Departamento de Registro notifica a la DCPA y al Departamento Académico el registro del plan de estudio en el sistema Banner para su revisión y visto bueno.

CAPITULO V AJUSTE AL PLAN DE ESTUDIO DE PROGRAMAS DE PREGRADO

Artículo 15. Ajustes al plan de estudios: Se da cuando el cambio propuesto no afecta sustancialmente la concepción, los objetivos, los principios y la misión en los que se sustenta el programa. Lo anterior se relaciona principalmente con la actualización de los contenidos de algunos cursos, el cambio de nivel(semestre) de los cursos, reemplazo de un curso por otro, incorporación de un nuevo curso, cambio de nombre de un curso, ampliación de las opciones de grado, entre otros.

PARAGRAFO: Los ajustes a los planes de estudio se realizarán como mínimo cada dos años.

Artículo 16. Elaboración y presentación de la propuesta: La elaboración y presentación de la propuesta de ajuste curricular, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- 16.1. El departamento académico debe diligenciar el formato de ajuste a plan de estudio (FPC6) y sobre este hacer la propuesta de ajuste con su respectiva justificación, y administración del ajuste. Además diligenciar el formato de malla y enviar el paquete de archivos a la DCPA

- 16.2. La DCPA debe revisar la propuesta de ajuste al plan de estudio teniendo en cuenta los ejes estratégicos del Programa de Modernización Curricular y debe hacer la respectiva retroalimentación al programa en caso de sugerencias y recomendaciones.

Artículo 17. Revisión y aprobación de la propuesta: La revisión y aprobación de la propuesta de ajuste curricular se adelantará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 17.1. La DCPA debe programar la presentación de la propuesta revisada ante el comité de modernización curricular (CMC) para lo cual envía a sus miembros la respectiva información, cuando esto aplique.
- 17.2. La DCPA coordina la presentación de los ajustes a planes de estudio y los miembros del comité deben realizar las respectivas recomendaciones según sea el caso. El representante de la Oficina de Planeación y de la Vicerrectoría administrativo financiera debe presentar el informe del estudio preliminar de la factibilidad financiera y de recursos de los ajustes de los programas.
- 17.3. La DCPA debe enviar a la Oficina de Planeación la propuesta aprobada en el CMC y avalada por el Vicerrector Académico. El concepto emitido por la Oficina de Planeación, sustentado en la evaluación administrativo-financiera realizada con el apoyo de la Vicerrectoría administrativa y financiera debe ser entregado a la DCPA; si este implica ajustes, la DCPA lo remite al departamento académico para que los realice. Si el concepto es viable el Vicerrector Académico informa en la siguiente sesión de Consejo Académico (CA) que dará la decisión final.
- 17.4. En los casos en que se requiera informar o solicitar aprobación del MEN, la Unidad para el Desarrollo de Programas debe encargarse de realizar el trámite (de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente)

PARAGRAFO: En el caso de que se requiera aprobación del MEN, se debe esperar la comunicación oficial para proceder a implementar.

Artículo 18. Implementación y administración de la propuesta: Se adelantará de acuerdo a las siguientes reglas:

- 18.1. Una vez mencionados y aprobados en Consejo los ajustes a planes de estudio, el departamento académico debe diligenciar los formatos de creación de curso (FPC5) y anexar las parcelaciones de los cursos de manera obligatoria, diligenciar el formato modificación del curso (FPC8) según sea el caso y enviar el paquete de archivos a la DCPA
- 18.2. La DCPA debe revisar, aprobar y enviar los formatos a la Oficina de Planeación para la asignación de los respectivos códigos o cambios de nombres según sea el caso.
- 18.3. La DCPA debe enviar los formatos con el VoBo de la Oficina de Planeación al Departamento de Registro para realizar el ingreso de la propuesta de ajuste de los programas en el sistema Banner.
- 18.4. El Departamento de Registro notifica a la DCPA y al Departamento Académico el registro del plan de estudio en el sistema Banner para su revisión y visto bueno.
- 18.5. El Dpto. Académico o el coordinador de programa debe comunicarle a los estudiantes los respectivos ajustes, que en cualquier caso no afectarán sustancialmente el plan de estudios inicial.

CAPITULO VI PROPUESTAS DE DOBLE PROGRAMA DE PREGRADO

Artículo 19. Doble programa de pregrado: Consiste en la posibilidad que tiene el estudiante de cursar de manera simultánea, dos (2) programas de pregrado, con características afines y respecto de los cuales existe acuerdos internos entre programas.

Artículo 20. Elaboración y presentación de la propuesta: Se sujetará a las siguientes reglas:

- 20.1. Los coordinadores de programa deben revisar conjuntamente los planes de estudio de los programas en cuestión y llegar a acuerdos para presentar una propuesta de doble programa. Para esto tendrán como guía el documento “Programa de Modernización Curricular” y Políticas curriculares de pregrado”
- 20.2. El coordinador del programa origen debe diligenciar el formato de homologaciones para el doble programa (FCP9) y el formato de malla para el doble programa (FCP10) en común acuerdo con el programa destino.
- 20.3. El Departamento académico del programa origen o base debe enviar los formatos de homologaciones y la malla con la firma de aprobación del departamento académico del programa destino.
- 20.4. La DCPA debe revisar la propuesta de doble programa teniendo en cuenta el formato de evaluación de doble programa (FCP11), los ejes estratégicos del Programa de Modernización Curricular y debe hacer la respectiva retroalimentación al programa en caso de sugerencias y recomendaciones.

Artículo 21. Revisión y aprobación de la propuesta:

- 21.1. Una vez se tenga la propuesta de doble programa revisada y corregida, la DCPA la enviará a la Oficina de Planeación y a la Vicerrectoría administrativo financiera para que se realice la evaluación administrativa y de recursos según se requiera.
- 21.2. Un vez se tenga el concepto de viabilidad por parte de la oficina de planeación y de la Vicerrectoría administrativo financiera, la DCPA presentará la propuesta a la Vicerrectoría Académica para su aprobación. Si el concepto es favorable se hará la presentación al Consejo Académico para su aprobación definitiva.

Artículo 22. Implementación y administración de la propuesta:

- 22.1. Una vez aprobadas en Consejo académico las propuestas de doble programa, la DCPA debe enviar los formatos de homologación y malla de doble programa para que puedan ser ingresadas al sistema.
- 22.2. La DCPA debe notificar a los programas en cuestión y a la oficina de admisiones para que puedan realizar la respectiva socialización de la propuesta.

Artículo 23. Acompañamiento al doble programa: El departamento de Admisiones tendrá a su cargo la coordinación inicial del proceso de doble programa. Esta será la instancia encargada de orientar a los estudiantes acerca del procedimiento a seguir. Los coordinadores de los respectivos programas (Programa Base y Programa Destino) serán los responsables de hacer el seguimiento y la proyección a los estudiantes que se encuentran bajo esta condición.

Artículo 24. Ingreso al doble programa: Pueden aplicar estudiantes regulares de pregrado que hayan aprobado un mínimo de 12 créditos con un promedio acumulado de 3.6 y no tengan sanciones disciplinarias vigentes. Las solicitudes de estudiantes de primer ingreso a este programa serán estudiadas por el comité de Admisiones.

El estudiante interesado en optar por el doble programa debe diligenciar el formato de inscripción junto con los otros documentos requeridos y llevarlos a la oficina de admisiones. Aquí se le informará sobre las siguientes etapas del proceso. Ver documento “Lineamientos generales para el doble programa”

Un estudiante es considerado como estudiante del segundo programa cuando esté cursando asignaturas del programa dual.

Artículo 25. Facturación: El estudiante cancelará la matrícula de acuerdo con lo establecido para el programa base. Los créditos adicionales de 19 o 17 créditos por semestre, según lo estipulado, se liquidarán con base en el valor del crédito establecido.

Al completarse el cumplimiento del programa base, el estudiante seguirá cursando sus asignaturas del segundo programa y cancelará los derechos de matrícula correspondientes al valor establecido para la matrícula del segundo programa.

El coordinador del segundo programa debe autorizar los cursos que pueda cursar el estudiante para ser incluidos en la proyección.

Las deudas financieras se heredan con los cambios de programa

El crédito Icetex no cubre el programa dual. Se le debe notificar al estudiante que este crédito solamente cubre el programa base.

Artículo 26. Matrícula: El estudiante es responsable de revisar los 2 cumplimientos en la Web y reportar a Registro cualquier inconsistencia.

El cumplimiento del programa base será el que permanecerá visible en web y el cumplimiento del segundo programa sólo podrá imprimirse desde banner – cliente.

El departamento de Admisiones o en su defecto, el coordinador del segundo programa será responsable de registrar en las proyecciones los cursos permitidos.

El departamento de Registro y los coordinadores de programa, establecerán acuerdos con los departamentos académicos para evitar cruces y disponibilidad de cupos, especialmente en asignaturas profesionales de un solo curso y en horas de catedrático y revisarán los horarios para garantizar alternativas de solución a los interesados, de acuerdo con las proyecciones.

Los niveles permitidos son los mismos definidos para el programa base y para el segundo programa se controla únicamente el cumplimiento de los prerrequisitos y correquisitos a los cuales el director del 2do programa, dará sobrepaso con la autorización respectiva.

Los coordinadores de programa garantizarán que todos los prerrequisitos y correquisitos de las asignaturas adicionales del 2do programas están contenidos en el programa y se controlará en la configuración del plan de estudio.

Artículo 27. De la Carga Académica: La carga académica permitida será de 23 créditos para los programas que tienen máximo 17 créditos por semestre y de 25 créditos para programas que tienen máximo 19 créditos por semestre. Por encima de los 17 o 19 créditos, se deben pagar los

créditos adicionales hasta el máximo permitido. Estas excepciones deben ser aprobadas por los coordinadores de programa.

El estudiante podrá cursar hasta 8 créditos en el periodo intersemestral de cualquiera de los programas seguidos. (Programa base o segundo programa).

El coordinador del segundo programa será encargado de autorizar la aceptación de asignaturas cursadas en intercambios que requieran ser homologadas en el segundo programa.

Durante el semestre de práctica no se podrán realizar cursos intersemestrales para ninguno de los dos programas.

Artículo 28. Notas y estados académicos: El estudiante tendrá un único promedio general. Su permanencia en el programa base se determina con base en el promedio general de acuerdo con las reglas de estado académico definidas para los programas regulares. Así:

- Promedio general mayor o igual a 4.0 – Estado Académico Distinguido
- Promedio general mayor o igual a 3.25 – Estado Académico Normal
- Promedio general menor a 3.25 – Estado Académico Periodo de Prueba.
- Si estando en Periodo de Prueba su Promedio general es menor de a 3.25 – Estado Académico Fuera de Programa del Programa Base

El estudiante permanecerá en el doble programa, únicamente, mientras su estado académico en el programa base, sea Normal.

Si el estudiante queda en estado académico Periodo de Prueba, automáticamente se dará por cancelada su vinculación con el doble programa. Los cursos del programa dual serán excluidos del registro académico del estudiante. Sin embargo, el estudiante puede optar por tramitar un cambio de programa para su doble programa u otro, con el cual cumpla las condiciones de admisión.

Si un estudiante en periodo de prueba o en recuperación alcanza un estado académico normal con un promedio general superior o igual a 3.6, podrá solicitar la continuidad en el doble programa.

Artículo 29. Distinciones, certificados, grados y otros: Solo se entregarán los certificados de notas tradicionales, con los cursos realizados en pregrado.

El Dpto. de Registro expedirá constancia de estudiantes matriculados en programa base (Semestre académico) con admisión en un segundo programa simultáneo, cuyo avance se muestra en el cumplimiento del segundo programa (No se expide certificado de semestre cursado en segundo programa).

Se elaborará una mención especial a los graduandos de doble programa al terminar su segundo programa.

Respecto a la matrícula se concede devolución de los créditos adicionales pagados y no matriculados correspondientes a ambos programas. Remitirse a las disposiciones financieras.

CAPITULO VII PROPUESTAS DE ARTICULACIÓN PEGRADO – POSTGRADO

Artículo 30. Elaboración y presentación de la propuesta:

- 30.1 El coordinador de programa de pregrado con la aprobación del departamento académico y previo acuerdo y aprobación del coordinador del programa de postgrado, debe diligenciar el formato de ajuste a plan de estudio y sobre este incorporar la propuesta curricular de la articulación del pregrado con el postgrado.
- 30.2 Teniendo en cuenta el documento “Políticas institucionales”, el ajuste curricular será la adición como opción en el último semestre de la carrera de dos cursos con código EPR en caso de especialización y MPR en caso de maestría, los cuáles serán los cursos homologables con el postgrado previo acuerdo entre las partes.
- 30.3 Los formatos de ajuste deben ser enviados a la DCPA que debe revisar el ajuste y hacer la respectiva retroalimentación al programa en caso de sugerencias y recomendaciones.

Artículo 31. Revisión y aprobación de la propuesta: Una vez se tenga la propuesta de articulación pregrado postgrado revisada y corregida, la DCPA la enviará a la Oficina de Planeación y a la Vicerrectoría administrativo financiera para que se realice la evaluación administrativa y de recursos según se requiera.

Artículo 31.1. Un vez se tenga el concepto de viabilidad por parte de la oficina de planeación y de la Vicerrectoría administrativo financiera, la DCPA presentará la propuesta a la Vicerrectoría Académica para su aprobación. Si el concepto es favorable se hará la presentación al Consejo Académico para su aprobación definitiva.

Artículo 32. Implementación y administración de la propuesta: Una vez aprobados en Consejo Académico los ajustes a planes de estudio, la DCPA debe enviar el formato de ajuste a plan de estudio y otros formatos según sea el caso a la Oficina de Registro para que puedan ser ingresadas al sistema.

La DCPA debe notificar a los programas en cuestión para que puedan realizar la respectiva socialización de la propuesta.

Artículo 33. Elaboración del ajuste: El programa debe crear y colocar dos asignaturas llamadas “enlace pregrado – postgrado 1 y 2”, con 3 créditos y nivel pregrado, en el último semestre del programa como una opción curricular similar a trabajo de grado, prácticas, concentraciones, entre otros.

El programa de pregrado debe definir cuales asignaturas serán reemplazadas en el pregrado y debe definir las electivas que se homologarán por los cursos del primer semestre del postgrado. Esta homologación se debe revisar semestralmente, durante los ajustes a matricula, por los cambios de planes de estudios de pregrado o postgrado (nueva promoción)

Las asignaturas “enlace pregrado - postgrado” estarán adscritas al departamento a la cual está adscrito el programa de postgrado y se calificarán con nota aprobada o reprobada, cuando todas las notas del primer semestre del postgrado se encuentren reportadas en Registro.

Se recomienda la siguiente codificación para su seguimiento y control: EPR – Especialización homologada en pregrado, MPR- Maestría homologada en pregrado

Artículo 34. Admisión de estudiantes al enlace pregrado – postgrado: El programa de pregrado debe divulgar y hacer promoción de la propuesta curricular del enlace pregrado – postgrado.

El programa de pregrado debe hacer la recepción de inscripciones y verificar el cumplimiento de los requisitos incluidos los lineamientos para la admisión

El programa de pregrado debe reportar los admitidos a la coordinación de Admisiones de Postgrado quien verificará el cumplimiento de los requisitos de admisión y enviará el listado de estudiantes admitidos a la oficina de financiamiento estudiantil para la expedición del volante de matrícula con el descuento estipulado.

PARAGRAFO: Los estudiantes de pregrado inscritos y admitidos a los programas de postgrado, no serán contabilizados para lograr el punto de equilibrio. En este sentido, los estudiantes de pregrado recibirán un descuento del 30% al ser admitidos únicamente a programas de postgrado que ya cuenten con aprobación para su apertura.

Artículo 35. Proyección de cursos de postgrado: El programa de pregrado debe reportar a Admisiones (Coordinación de Postgrados) las asignaturas a proyectar y los cursos que se homologarán con el postgrado. Para los fines anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 35.1. El estudiante debe tener proyectadas en pregrado las asignaturas EPRXX1 y EPRXX2 según sea el caso, las cuales debe tener matriculadas para poder realizar la homologación en el mismo periodo en que curse su primer semestre del postgrado.
- 35.2. Admisiones realizará esta verificación para poder realizar la proyección de los cursos del primer semestre del postgrado.
- 35.3. El programa de pregrado debe notificar a la Dirección Administrativa y Financiera de Postgrado los casos que tienen derecho a descuento
- 35.4. La oficina de Créditos y Cobranzas debe generar los volantes de pago y los entrega a Admisiones
- 35.5. El programa de postgrado crea los NRCs, mediante el registro de los horarios del programa y define y reporta a Admisiones los NRCs en los cuales se deben matricular los estudiantes en el postgrado de enlace.
- 35.6. Admisiones entrega a los interesados que hayan cumplido con todos los requisitos de admisión en enlace con postgrado, incluyendo las condiciones para matrícula completa de último nivel de postgrado.
- 35.7. Admisiones hace seguimiento a los pagos y matricula a los estudiantes con base en los reportes de pagos y los NRCs creados para este grupo.
- 35.8. El programa de postgrado debe velar por el pago oportuno de los estudiantes en enlace e imprimirá las listas de clases de cada curso y notificará a Admisiones los que hayan pagado y no hayan sido matriculados. Igualmente, no podrá autorizar el ingreso a clases de estudiantes que no aparezcan en listas de clases.
- 35.9. Al finalizar el primer semestre del postgrado el coordinador del postgrado debe reportar las notas en el sistema Banner y debe imprimir las notas de cada estudiante en enlace para reportar a Registro con este soporte anexo la corrección de nota de los cursos matriculados y no cursados EPRXX1 y EPR XX2.
- 35.10. Registro carga la nota aprobatoria previa verificación de la aprobación del primer semestre del postgrado y realiza cumplimiento para que el estudiante pueda aplicar a la ceremonia de grado.

- 35.11. Admisiones verifica el status de graduado del estudiante para cambiar su registro (SGASTDN) al postgrado y pasar a ser un estudiante regular de postgrado con descuento en su siguiente volante de pago.

Artículo 36: Recomendaciones

- 36.1. El programa de pregrado debe revisar las fechas previas a las ceremonias de grado para tratar de ajustar la finalización del primer semestre del postgrado y el enlace se pueda dar sin traumas para el estudiante.
- 36.2. Las fechas establecidas para las actividades previas a las ceremonias de grado no admiten excepciones, ya que la flexibilidad está en ofrecer varias opciones de entrega de títulos, durante el año.

CAPITULO VIII
PROPUESTAS DE DOBLE TITULACIÓN INTERNACIONAL DE PREGRADOS

Artículo 37. Doble titulación. Las propuestas de doble titulación se sujetarán a las siguientes reglas:

- 37.1. El director de departamento, el coordinador de programa o un profesor con la asesoría y acompañamiento de la Oficina de Cooperación Internacional – OCI analizan los lineamientos y los formatos a diligenciar para la creación de la modalidad de doble titulación.
- 37.2. El gestor de dicha propuesta, procede a la negociación del convenio de doble titulación con la universidad extranjera. Para ello se apoya en la asesoría de la OCI y en el documento “Lineamientos de doble titulación en la universidad del Norte”.
- 37.3. Simultáneamente el gestor del programa debe diligenciar los formatos requeridos por la Dirección de Calidad y Proyectos Académicos (DCPA) para iniciar el estudio de homologación entre ambos programas y la propuesta financiera.
- 37.4. El gestor del programa debe ingresar la información de la propuesta de convenio en el módulo de convenios internacionales de Athena a través del portal de profesores de la Universidad. En caso de que la universidad extranjera presente un modelo de minuta el profesor debe hacerlo llegar a la Dirección de la OCI.
- 37.5. La DCPA revisa el formato de homologación de la propuesta y lo envía a la OCI.
- 37.6. La OCI debe revisar y evaluar el convenio diligenciado en la Web, los formatos y la minuta preliminar teniendo en cuenta los criterios establecidos para ello, y realizar la respectiva retroalimentación al programa para corregir algunos aspectos según el caso.
- 37.7. Una vez revisado y evaluado el convenio, la OCI debe enviar la propuesta al decano de la división.
- 37.8. La propuesta aprobada por el decano, pasará por la revisión del Comité de Modernización curricular, la Oficina de Planeación, las Vicerrectorías Académica y Administrativo financiera. Con estos conceptos, el Vicerrector Académico debe evaluar, retroalimentar al programa y emitir un concepto de viabilidad académica a la propuesta de doble titulación.
- 37.9. Una vez obtenidas estas aprobaciones, la OCI solicita la elaboración o legalización del convenio vía Athena (revisión legal)
- 37.10. La OCI debe apoyar al programa a ajustar la propuesta y la minuta del convenio si se requiere.
- 37.11. Una vez aprobado el convenio se presenta la propuesta al Consejo Académico para su aprobación final.
- 37.12. La OCI socializa el nuevo convenio a los actores del proceso (Programa, Dpto. y división) y se inicia el proceso de convocatoria junto con el programa académico.

CAPITULO IX POLITICAS CURRICULARES

Artículo 39. Políticas en materia curricular. La política curricular tiene como fin establecer las orientaciones y directrices que, en el marco de la misión y de los principios institucionales y de sus normas estatutarias, se deben tener en cuenta para el desarrollo y aplicación de los procesos formativos que lleva a cabo la Universidad. En este sentido la política curricular busca guiar el quehacer académico hacia la realización cabal de nuestro proyecto educativo, determinando los lineamientos que rigen las acciones y decisiones que definen la actuación y el compromiso con todas las dimensiones del currículo: sus fundamentos, su estructura, su dinámica, sus actores y sus propósitos.

En virtud de lo anterior, forma parte de esta resolución, el documento POLITICAS CURRICULARES DE PREGRADO el cual se anexa como parte integral.

CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39. Las disposiciones contenidas en la presente resolución rigen a partir de su publicación en la Página WEB de la Universidad de tal manera que permita su acceso a estudiantes y funcionarios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que adelante la Dirección de Calidad y Proyectos Académicos para su debida divulgación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla a los seis (6) días del mes de julio de dos mil diez (2010).

JESUS FERRO BAYONA
Rector

ANEXO

POLITICAS CURRICULARES DE PREGRADO

PRESENTACION: LA POLÍTICA CURRICULAR EN LA UNIVERSIDAD DEL NORTE

La política curricular tiene como fin establecer las orientaciones y directrices que, en el marco de la misión y de los principios institucionales y de sus normas estatutarias, se deben tener en cuenta para el desarrollo y aplicación de los procesos formativos que lleva a cabo la Universidad. En este sentido la política curricular busca guiar el quehacer académico hacia la realización cabal de nuestro proyecto educativo, determinando los lineamientos que rigen las acciones y decisiones que definen la actuación y el compromiso con todas las dimensiones del currículo: sus fundamentos, su estructura, su dinámica, sus actores y sus propósitos.

En este orden de ideas, define un conjunto de lineamientos conceptuales para orientar la gestión, la actividad y las decisiones curriculares en la línea de mantener su coherencia con sus principios fundacionales. Estos lineamientos son los siguientes:

1. EN CUANTO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

En nuestro proyecto institucional sigue presente de manera ineludible nuestro compromiso con la excelencia académica, es decir, con la alta calidad en sus roles y funciones de docencia, investigación, extensión y proyección social, con el fin de responder a las expectativas sociales y a las suyas propias, de formar profesionales idóneos para desempeñarse cabalmente en diversos campos ocupacionales y de la misma manera, mediante la actividad investigativa, identificar y proponer soluciones a los problemas del entorno.

Por lo anterior, en los programas de pregrado nuestro objetivo es sostener su alta calidad, manteniendo una dinámica de crecimiento y diversificación, acorde con nuestra capacidad institucional, que cumpla con nuestros objetivos de formación orientados a garantizar una sólida formación básica y una formación profesional pertinente y articulada con los requerimientos del contexto profesional y del mundo laboral. Esta dinámica permitirá que se mantenga la posibilidad de apertura de nuevos programas que permitan ampliar la acción de la Universidad y responder a las necesidades y demanda de la región y el país.

2. EN CUANTO A LOS PERFILES DE LOS PROTAGONISTAS

2.1. El perfil de estudiante

En la *formación de pregrado* buscamos, en la perspectiva del nuevo siglo y teniendo en cuenta nuestros componentes de formación, que ésta contribuya al desarrollo del siguiente perfil en nuestros estudiantes:

Mediante *la formación básica* esperamos que nuestros estudiantes desarrollen mentalidades analíticas, críticas, exigentes y flexibles para que comprendan la evolución de la ciencia, del hombre y de los múltiples problemas teóricos y prácticos que plantea la realidad personal, profesional, cultural y social; disponiendo de instrumentos cognoscitivos, procedimentales y actitudinales que les faciliten su integración al mundo de la ciencia y la tecnología sin perder el sentido humano del conocimiento y de sus aplicaciones.

Mediante la *Formación Profesional* esperamos que nuestros estudiantes dominen de forma amplia y precisa, los conceptos, métodos y procedimientos propios de sus áreas de formación profesional, de tal manera que puedan aplicar tanto sus condiciones cognitivas y afectivas como sus habilidades y destrezas, en las tareas y retos que demanda su área de formación profesional; acorde con los valores y principios de la Universidad; y dentro del marco de una ética de la responsabilidad y de compromiso social para transformar la sociedad en la búsqueda de una nueva Colombia.

2.2. El perfil del profesor

Nosotros queremos que nuestros profesores tengan un perfil académico e investigativo. Buscamos que nuestros profesores avancen en la escala de méritos académicos, logren los más altos niveles de formación avanzada, cuenten con su proyecto de desarrollo en la investigación y la producción intelectual, pero también esperamos que el profesor crezca personal y moralmente dentro de la institución, convertida en un proyecto de vida.

Así mismo, buscamos que nuestros docentes entiendan el compromiso de convertirse en modelos de referencia para la construcción de los valores que pretendemos desarrollar en los estudiantes. La tolerancia, el respeto por el otro, el sano ejercicio de la crítica y el compromiso con las finalidades éticas de la educación, tendrán que ser los rasgos distintivos de un profesor que pueda hacer posible nuestra misión institucional.

En este sentido, continuaremos preparando a nuestros profesores en sus áreas de formación disciplinaria, así mismo le seguiremos brindando la mejor formación en pedagogía universitaria que le permita pensar y comprender los procesos de enseñanza – aprendizaje que exige su área de conocimiento y, por otro lado fortalecer su conciencia como educador y formador de las generaciones presentes y futuras.

3. EN CUANTO A LA CALIDAD DE LOS PROCESOS CURRICULARES

Este es un tema clave de la excelencia académica, porque focaliza la relación del profesor-estudiante para convertirla en centro de desarrollo, seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo en el marco del Programa de Modernización Curricular, el cual, a través de sus ejes estratégicos, señala una ruta clara y precisa para orientar la calidad de los procesos curriculares:

3.1. Fortalecimiento de la Formación Básica

Orientada a formar hombres y mujeres cultos con conciencia ética, histórica, cultural, social y ambiental a través del desarrollo de mentalidades analíticas, críticas, exigentes y flexibles que les permita comprender la evolución de la ciencia, del hombre y de los múltiples problemas teóricos y prácticos que plantea la realidad personal, profesional, cultural y social. Para lo cual se ha propuesto desarrollar un conjunto de competencias básicas, transversales al proceso de formación en pregrado.

3.2. Actualización permanente de la formación profesional

Orientada a consolidar la formación basada en competencias como una propuesta de integración entre los propósitos de formación integral de la Universidad y los requerimientos de

la sociedad de un ejercicio profesional idóneo, pertinente y coherente, en relación con los cambios y necesidades particulares del mundo contemporáneo. En este sentido, las competencias específicas profesionales son un camino para integrar los procesos de pensamiento, la acción y los objetos o fenómenos de estudio; para intervenir la realidad desde una disposición afectiva que reúne procesos de sensibilización, personalización y cooperación sustentados en valores, principios y actitudes; y, para actuar en la realidad de forma sistemática y reflexiva, dentro de los lineamientos y objetivos de formación profesional que desarrolla y busca el programa.

3.3. Fortalecimiento de la Flexibilidad curricular

Orientada a mantener una dinámica de revisión permanente de los objetivos de formación, a la luz de los desarrollos del conocimiento en las distintas áreas del saber y fomentar la estructuración de planes de estudio que tengan en cuenta los criterios de interdisciplinariedad, electividad, multiculturalidad, amplitud y variedad de medios con los que hoy se cuenta para atender las diversos grupos de interés actuales y potenciales de la universidad. Igualmente nos permitirá mantener una atención especial al estudio independiente del estudiante, a la investigación desde el pregrado, a los semilleros de investigación, con miras a que el estudiante se eduque más responsablemente y se prepare para participar en procesos de intercambio universitario tanto en el país como en el exterior.

3.4. Innovación y desarrollo en Pedagogía Universitaria

Orientada a apoyar y fomentar la formulación y desarrollo de proyectos de innovación pedagógica para promover y consolidar en los profesores de la Universidad, las competencias pedagógicas y los valores que apoyen efectivamente los procesos de enseñanza-aprendizaje, por cuanto es relevante para la docencia actual impulsar la innovación pedagógica como una tarea permanente que se pueda evaluar en el aula de clase, en los seminarios, en los materiales de enseñanza, en el uso de la informática y otros.

3.5. Consolidación de la internacionalización de los currículos

Orientada a lograr que los currículos de pregrado, bajo los criterios de pertinencia social y formación en contexto, incorporen en su estructura y en su contenido la dimensión internacional, intercultural y global que les permita a los estudiantes de la Universidad formarse una conciencia global en pro de los valores y las actitudes de una ciudadanía global. Para ello es indispensable proseguir y fortalecer los objetivos alcanzados en el aprendizaje obligatorio de varias lenguas. La formación tendrá en cuenta la posibilidad de asimilación de otras culturas para preparar al estudiante en su desempeño académico y profesional con dimensión internacional.

4. EN CUANTO A LA ACREDITACIÓN DE SUS PROGRAMAS

La alta calidad de sus programas académicos seguirá siendo la razón vital que orientará las decisiones cotidianas y estratégicas de la Universidad permitiéndonos mantener la expectativa y la búsqueda permanente y creativa de alternativas para mejorar nuestro quehacer académico.

Por ello La Universidad continuará entonces, su compromiso con la acreditación de sus programas ya no solamente a nivel nacional sino que, continuará con procesos de acreditación

con organismos internacionales para lo cual dispondrá los recursos y llevará a cabo las acciones necesarias que le permitan cumplir con este fin.

En este sentido, se continuará fomentando el ejercicio de auto evaluación permanente de los procesos de apoyo, de los procesos académicos y de los procesos directivos y de sus resultados, con el propósito de fortalecer la cultura de la autorregulación que se ha venido consolidando y que ha servido de plataforma y motivación para integrarse, sin mayores traumatismos, a los procesos de evaluación institucional y de programas, por parte de pares externos.

Queremos que toda la comunidad universitaria participe y se familiarice con la cultura de la acreditación, haciendo que los procesos de autoevaluación y heteroevaluación estén en la agenda de nuestra vida cotidiana

5. EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA CURRICULAR

5.1. Todos los currículos de la Universidad tendrán la siguiente organización en su estructura con el fin de cumplir con los propósitos de la formación establecidos en la misión institucional:

5.1.1. *Formación básica:* Este componente lo conforman los cursos que buscan dar estructura al pensamiento y al conocimiento, orientados al desarrollo de las competencias básicas institucionales. Todos los programas de la institución deben tener 33 créditos de formación básica, distribuidos así: Historia (3CR), Ciencias sociales (3CR), Estudios del Caribe (3CR), Humanidades (3CR), Filosofía (3CR), Ética (3CR), Razonamiento cuantitativo (3CR), Ciencia y tecnología (3CR), Emprendimiento (3CR) y Competencias comunicativas (6CR). El componente representa entre el 20% y 25% del total de créditos del programa.

- Todos los cursos de formación básica serán ofrecidos de manera electiva a excepción del área de Competencias comunicativas que será obligatorio.
- Los cursos obligatorios u electivos propios del programa académico, no podrán reemplazar a los cursos de formación básica.
- Algunos cursos de formación básica podrán ser asimilados como obligatorios por el programa académico pero mantendrán como objetivos los establecidos para el componente de formación básica y serán ofrecidos para todos los estudiantes.

5.1.2. *Formación básica profesional:* Conformada por cursos basados en las diferentes disciplinas que le dan fundamento y estructura a la formación profesional específica. Representa entre el 30% y 40% de los créditos del programa.

5.1.3. *Formación profesional:* Conformada por cursos que buscan una mayor focalización del conocimiento, de tal manera que el estudiante pueda integrar y desarrollar los conocimientos y habilidades propias de su rama disciplinaria o profesional. Representa entre el 30% y 40% de los créditos del programa.

6. EN RELACIÓN CON EL CRÉDITO ACADÉMICO

Todos los programas de la universidad tendrán en cuenta la resolución No. 5 de Mayo 12 de 2008 del Consejo Académico mediante la cual se define el concepto de crédito académico en pregrado y los criterios para su aplicación, tal como se presenta a continuación:

- 7.1. Noción de crédito de pregrado: Unidad de medida de la labor académica de un estudiante. Equivale a 48 horas totales de trabajo académico del estudiante por semestre, de las cuales, 16 horas son de contacto con el docente. Las demás horas son las que el estudiante emplea en actividades independientes de estudio, preparación de exámenes, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.
- 7.1. Prácticas profesionales: Para efectos de las prácticas profesionales que realizan los estudiantes de pregrado fuera de la Institución, las horas de prácticas profesionales de tiempo completo entre 35 y 45 horas semanales incluidas las horas de acompañamiento directo del docente, equivaldrán a 16 créditos. Si las prácticas profesionales son de medio tiempo entre 20 y 25 horas semanales incluidas las horas de acompañamiento directo del docente, equivaldrán a 8 créditos. Para intensidades horarias diferentes, se asignarán los créditos proporcionales indicando que no pasarán de 18 créditos totales.
- 7.1. Excepciones: Sólo algunos cursos, por su naturaleza, metodología y recursos podrán tener una distribución diferente de las horas presenciales y las horas independientes previa evaluación de la factibilidad académica y financiera, decisión que será tomada por el Consejo Académico con base en el concepto emitido por las instancias establecidas en el procedimiento de creación de programas y ajustes curriculares en los tiempos establecidos en el calendario académico”.
- 7.1. Teniendo en cuenta las tendencias de comparabilidad y homologación de los programas a nivel internacional, los cursos en su mayoría serán de 3 créditos, conservando una asignación diferente para aquellos cuya justificación lo amerite.

7. EN RELACIÓN CON LA DURACIÓN DE LOS PREGRADOS

- 7.1. Los programas de la Universidad podrán tener una duración de 4, 4.5 y 5 años la cual dependerá de las características del programa según su naturaleza, su tradición, su contenido, sus objetivos de formación, sus créditos y su comparación con homólogos nacionales e internacionales.
- 7.2. Un programa de 4 años (8 semestres) tendrá como máximo 136 créditos totales
- 7.3. Un programa de 4.5 años (9 semestres) tendrá como máximo 153 créditos totales
- 7.4. Un programa de 5 años (10 semestres) tendrá como máximo 170 créditos totales
- 7.5. El número máximo de créditos por matrícula completa por semestre será de 19 créditos. A partir de aquí será considerado una excepción y el estudiante deberá cancelar los créditos adicionales. El número máximo de créditos por media matrícula por semestre será de 7 créditos. A partir de aquí se considerará matrícula completa
- 7.6. Para los nuevos estudiantes del programa de ingenierías (Cohorte 2010-30 en adelante), el número máximo de créditos por matrícula completa por semestre será de 17 créditos. A partir de aquí será considerado una excepción y el estudiante deberá cancelar los créditos adicionales. El número máximo de créditos por media matrícula por semestre será de 6 créditos. A partir de aquí se considerará matrícula completa.
- 7.7. Toda nueva propuesta de programa de pregrado o reforma curricular de programas antiguos en la universidad será de 4 años con 136 créditos máximos o de 4.5 años si tiene práctica obligatoria y 153 créditos máximos
- 7.8. Las reformas curriculares a los planes de estudio se realizarán como mínimo después de cuatro a cinco años del funcionamiento del programa. Dicha reforma será aplicada solo a la nueva cohorte del programa.

8. EN RELACIÓN A LA MODALIDAD DE LOS CURSOS

Las modalidades de los cursos que conformarán el plan de estudio son las siguientes:

- 8.1. *Cursos Curriculares*: Cursos en los cuáles se realizan las actividades definidas en sus contenidos. Tendrán créditos y hará parte del cumplimiento exitoso del plan de estudio. Estos pueden ser cursos obligatorios, parcialmente libres y libres.
- 8.2. *Cursos Extracurriculares*: Cursos en los cuales se realizan actividades que contribuyen a la formación integral del estudiante, mediante espacios y ambientes propicios para fortalecer virtudes, valores y habilidades en los campos señalados por la Universidad. Los cursos extracurriculares no tiene créditos y aunque forman parte del currículo, no hacen parte del plan de estudio, dado que se mantienen como voluntarias.

9. EN RELACIÓN CON LOS TIPOS DE CURSOS CURRICULARES

A continuación se presentan los tipos de cursos que los programas pueden establecer en sus planes de estudio.

- 9.1. *Cursos obligatorios*: Son aquellos que corresponden a los cursos señalados por el programa para alcanzar sus objetivos de formación específica. Pueden estar ubicados en cualquier componente curricular. Representan un porcentaje entre 60% - 70% del total de créditos del programa.
- 9.2. *Cursos parcialmente libres*: Se refieren a cursos que el estudiante puede escoger dentro de una oferta provista por los diferentes departamentos académicos. Pueden estar ubicados en cualquier componente curricular y representan entre un 25% - 35% del total de créditos del programa.
- 9.3. *Cursos de formación complementaria libre*: son aquellos cursos que complementan la formación del estudiante, según sus intereses particulares, los cuales puede escoger libremente de la amplia oferta de cursos de toda la Universidad, bajo la guía del coordinador de programa o de un consejero. Representan entre el 3% - 5% del total de créditos del programa. Respecto a la oferta de cursos de formación complementaria libre se debe tener en cuenta que:
 - La oferta de cursos de formación complementaria libre de un departamento no tendrá requisitos. Sólo se permitirá hasta un 20% de cursos con algún tipo de requisito o restricción.
 - Los cursos de formación complementaria libre deben ofrecerse y divulgarse por los departamentos académicos de manera abierta y sin restricciones de ningún tipo.

10. EN RELACIÓN CON LA ELECTIVIDAD CURRICULAR

- 10.1. El índice de Electividad se entiende como la proporción de créditos de los cursos de formación complementaria libre y de los cursos parcialmente libres respecto del total de créditos de los cursos del programa.
- 10.2. Todos los programas de la universidad deben tener un índice de electividad entre el 25% - 40%, teniendo en cuenta las excepciones para los programas de Medicina, Derecho y Enfermería.

11. EN RELACIÓN CON LA INTERDISCIPLINARIEDAD CURRICULAR

- 11.1. El índice de interdisciplinariedad se entiende como la proporción de créditos de cursos del programa que son ofrecidos por Departamentos de la misma División pero diferentes

al Departamento al cual se adscribe el programa más los cursos ofrecidos por otros departamentos pertenecientes a unidades académicas distintas, frente al No. total de créditos del programa.

- 11.2. Todos los programas de la Universidad deben tener un índice de interdisciplinariedad que fluctúe entre el 30% - 50%

12. EN RELACIÓN CON LA MODALIDAD DE CONCENTRACIÓN

- 12.1. Las concentraciones estarán conformadas por 3 a 4 cursos, es decir, de 9 a 12 créditos, las cuáles pueden ser parte de los cursos del componente profesional del programa o de los cursos de formación complementaria libre
- 12.2. La concentración puede incorporarse en un bloque de cursos en el último semestre del programa o durante los últimos dos semestres. En cualquier caso, la opción escogida debe tener en cuenta que esta modalidad puede facilitar la articulación del pregrado con el postgrado
- 12.3. La universidad puede expedir un certificado de concentración al estudiante adicional al título oficial.
- 12.4. El espacio de la concentración puede ser aprovechado para ofrecer concentraciones de la misma área de conocimiento así como de otras áreas afines y/o complementarias ofrecidas por otros departamentos. En tal caso, debe acordarse entre los departamentos involucrados

13. EN RELACIÓN CON LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- 13.1. Los programas de la Universidad tienen la opción de incorporar las prácticas profesionales dentro de su plan de estudio en dos formas: a) de manera obligatoria, es decir, un curso por lo general ubicado en el penúltimo o último semestre; b) de manera optativa, es decir, que el estudiante puede escoger la práctica entre otras opciones como hacer un trabajo de grado o tomar otros cursos de formación complementaria libre y/o electivas profesionales, o realizar pasantías.
- 13.2. La práctica obligatoria puede tener características de electividad ya que además de ir a una empresa el programa puede ofrecer al estudiante la realización de una pasantía en el extranjero o hacer una inmersión de una segunda lengua en un instituto reconocido.
- 13.3. Las prácticas profesionales según su duración pueden ser de tiempo completo y de medio tiempo y el número de créditos establecido para cada una se remitirá a lo consignado en el artículo segundo de la resolución No. 5 de Mayo 12 de 2008 del Consejo Académico

14. EN RELACIÓN CON EL DOBLE PROGRAMA

- 14.1. Todos los programas de la Universidad pueden elaborar y ofrecer una propuesta de doble programa a excepción de Medicina y Enfermería, que por su alta especialización, manejan características curriculares muy específicas.
- 14.2. Las propuestas de doble programa tienen a favor los créditos del componente básico institucional, los créditos parcialmente libres (obligatorios u electivas profesionales) que sean comunes u homologables a ambos programas y los créditos de formación complementaria libre para tomar cursos del segundo programa.

- 14.3. El número de créditos restantes u obligatorios del segundo programa se podrán cursar mediante el incremento del número de cursos (créditos) por semestre y la realización de uno o dos cursos en el período ínter semestral.
- 14.4. Las propuestas se diligenciarán en un solo sentido (programa de origen a programa destino). Si la propuesta es de doble vía se debe enviar la documentación por separado. Es deseable que se hagan entre programas afines para procurar que el tiempo de culminación de los dos programas resulte atractivo para el estudiante.
- 14.5. Las propuestas curriculares de doble programa no deben exceder de dos (2) semestres adicionales al programa base.
- 14.6. El primer semestre de un doble programa no debe exceder del número de créditos permitidos según la restricción del programa (19 o 17 créditos por semestre). A partir del segundo semestre, el máximo No. de créditos adicionales por semestre será de 6 créditos.

15. EN RELACIÓN CON LA MODALIDAD DOBLE TITULACIÓN

- 15.1. Toda propuesta de doble titulación debe ser aprobada por la Vicerrectoría Académica y cumplir con los procedimientos y el registro formal establecido en la Guía de ajustes curriculares.
- 15.2. El estudiante matriculado en un programa académico puede obtener una doble titulación con una universidad del extranjero cuando su programa de base tenga un convenio firmado con esta, en el cual se señalen los requisitos, homologaciones y procesos acordados para cumplir con las exigencias establecidas por ambas universidades para obtener el mismo título

16. EN RELACIÓN CON LA ARTICULACIÓN PREGRADO – POSTGRADO

- 16.1. *Pregrado – Especialización.* Los estudiantes del último semestre de pregrado, aprovechando sus créditos libres u otra electiva, pueden acceder a un programa de especialización con un descuento equivalente al 30% durante todo el programa. En esta modalidad el estudiante homologa las asignaturas que cursa en el 1 semestre de la especialización con electivas de pregrado (hasta 2 cursos, alrededor de 6 créditos).
- 16.2. *Pregrado – Maestría.* Los estudiantes de último semestre de pregrado, con buen rendimiento académico (3.76), aprovechando sus créditos libres u otra electiva, pueden acceder a un programa de maestría con un descuento equivalente al 30% durante los dos primeros semestres. En esta modalidad el estudiante homologa las asignaturas que cursa en el 1 semestre de la maestría con electivas de pregrado (hasta 2 cursos, alrededor de 6 créditos).
- 16.3. En los casos señalados, los descuentos aplican siempre y cuando el estudiante inicie sus estudios de postgrado desde el pregrado.
- 16.4. Los estudiantes de pregrado inscritos y admitidos a los programas de postgrado, no serán contabilizados para lograr el punto de equilibrio. En este sentido, los estudiantes de pregrado recibirán un descuento del 30% al ser admitidos únicamente a programas de postgrado que ya cuenten con aprobación para su apertura.

17. EN RELACIÓN CON LA MODALIDAD CURSOS DE VERANO

- 17.1. Todos los estudiantes podrán tomar, en los periodos intersemestrales, los cursos de verano ofrecidos por los departamentos académicos u otras dependencias de la universidad tales como Cayena, Instituto de Idiomas y CEC.

- 17.2. Para que los cursos ofrecidos por otras dependencias sean homologados como cursos de formación complementaria libre o de formación básica deben cumplir con todos los requisitos de un curso curricular en pregrado, tales como el nivel de exigencia, el No. total de horas, las evaluaciones y sobretodo con los estándares de un curso de formación complementaria libre o de formación básica, para lo cual debe contar con el aval del respectivo departamento académico y con la revisión y visto bueno de la DCPA.

18. EN RELACIÓN CON LOS CURSOS DE FORMACIÓN BASICA INSTITUCIONAL

- 18.1. Todos los estudiantes podrán tomar, dentro de sus electivas de formación básica institucional, los cursos ofrecidos por los departamentos académicos.
- 18.2. Estos cursos, para ser catalogados dentro de este componente, deben pasar por un proceso de evaluación del comité de formación básica, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de formación básica establecidos para estos cursos, especialmente en lo relacionado con el desarrollo de la competencia correspondiente. Estos cursos deben contar con el aval del respectivo departamento académico y con la revisión y visto bueno de la DCPA.