

	PROCESO DE DOCENCIA	Código:
		Versión:
INSTRUCTIVO PARA CREAR, MODIFICAR Y EXTENDER PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO		Página 1 de 11
Revisó: Equipo Técnico Grupo Directivo Sistema Integrado de Gestión	Aprobó: Rector Universidad del Tolima	Fecha de actualización:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

1.1 Objetivo

Crear, modificar o extender un programa académico de pregrado, garantizando los criterios de calidad exigidos por la Institución y el Ministerio de Educación Nacional.

1.2 Generalidades:

Decreto 1295 del 20 de abril de 2010, por el cual el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.

Ley 1188 del 25 de abril de 2008, “Por el cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y de dictan otras disposiciones”.

Publicidad y oferta de programas: Las instituciones de educación superior solamente podrán hacer publicidad y ofrecer los programas académicos, una vez obtenga el registro calificado o la acreditación en calidad durante su vigencia.

La oferta y publicidad de los programas académicos activos debe ser clara, veraz y corresponder con la información registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, e incluir el código asignado, y señalar que se trata de una institución de educación superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional. (Decreto 1295 de 2010, artículo 39; Decreto 1075 de 2015).

Renovación del registro: La renovación del registro calificado debe ser solicitada por las instituciones de educación superior con no menos de diez (10) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro.

Cuando el Ministerio de Educación Nacional resuelva no renovar el registro calificado la institución de educación superior deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad mediante el establecimiento

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

y ejecución de un plan de contingencia que deberá prever el seguimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional. (Decreto 1295 de 2010, artículo 40; Decreto 1075 de 2015).

Expiración del registro: Expirada la vigencia del registro calificado, la institución de educación superior no podrá admitir nuevos estudiantes para tal programa y deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad. (Decreto 1295 de 2010, artículo 41; Decreto 1075 de 2015).

Modificaciones a programas: Cualquier modificación de la estructura de un programa que afecte una o más condiciones de calidad, debe informarse al Ministerio de Educación Nacional y en todo caso requerirán aprobación previa las que conciernen a los siguientes aspectos:

1. Número total de créditos del plan de estudios.
2. Denominación del programa.
3. Convenios que apoyan el programa, cuando de ellos dependa su desarrollo.
4. Cupos en programas del área de la salud.
5. Ampliación de énfasis en programas de maestría o inclusión de la modalidad de profundización o investigación.
6. Creación de centros de asistencia a tutoría, para el caso de los programas a distancia.
7. Adopción de la modalidad virtual en un programa a distancia.
8. Cambio de estructura de un programa para incorporar el componente propedéutico.

Para tal efecto, el representante legal de la institución hará llegar al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema SACES o cualquier otra herramienta que este disponga, la respectiva solicitud, junto con la debida justificación, y los soportes documentales que evidencien su aprobación por el órgano competente de la institución, acompañado de un régimen de transición que garantice los derechos de los estudiantes. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá requerir información adicional.

Parágrafo. El cambio de la denominación del programa autorizado por el Ministerio de Educación Nacional habilita a la institución de educación superior para otorgar el título correspondiente con la nueva denominación a quienes hayan iniciado la cohorte con posterioridad a la fecha de dicha autorización. Los estudiantes de las cohortes iniciadas con anterioridad al cambio de denominación podrán optar por obtener el título correspondiente a la nueva denominación o a la anterior, según lo soliciten a la institución. (Decreto 1295 de 2010, artículo 42; Decreto 1075 de 2015).

Del ejercicio de la función de inspección y vigilancia. El Ministerio de Educación Nacional podrá adelantar en cualquier momento la verificación de las condiciones de calidad bajo las cuales se ofrece y desarrolla un programa académico de educación superior. (Decreto 1295 de 2010, artículo 43)

Extensión de programas académicos: La extensión de un programa académico es la ampliación de su oferta y desarrollo a un lugar distinto a aquel para el cual fue autorizado, manteniendo la denominación académica, los contenidos curriculares y la organización de las actividades académicas. La extensión de un programa académico requiere registro calificado independiente. (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.5.3.2.1.3).

La extensión debe cumplir los mismos pasos de la creación de un programa de pregrado, ya que debe obtener un registro calificado nuevo.

Registro calificado: Es el instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior mediante el cual el estado verifica el cumplimiento de las condiciones de calidad por parte de las instituciones de educación superior. (Ley 1188 del 25 de abril de 2008).

Programas nuevos: De conformidad con la Ley 30 de 1992, las instituciones de educación superior en ejercicio de su autonomía están facultadas para crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, organizar sus labores formativas y académicas, admitir a sus alumnos, adoptar sus correspondientes regímenes y otorgar títulos académicos de educación superior.

Teniendo en cuenta que la Ley 1188 de 2008 establece que para ofrecer un programa académico de educación superior se requiere contar con el registro calificado, las instituciones de educación superior deben observar el Decreto 1295 de 2010 para efectos de realizar la solicitud de registro calificado, toda vez que éste derogó de forma expresa el Decreto 2566 de 2003 y el Decreto 1001 de 2006.

El trámite de registro calificado para programas nuevos corresponde a una actuación administrativa que se inicia a petición del interesado, razón por la cual, no existen fechas ni cronogramas definidos por el Ministerio para la recepción de tales solicitudes, por consiguiente, el representante legal de la institución puede realizarla en cualquier tiempo.

Renovación de Registro Calificado: La renovación del registro calificado debe ser solicitada por las instituciones de educación superior con no menos de diez (10) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro. Cuando el Ministerio de Educación Nacional resuelva no renovar el registro calificado la institución de educación superior deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad mediante el establecimiento y ejecución de un plan de contingencia que deberá prever el seguimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL INSTRUCTIVO

2.1 Convenciones símbolos del Flujograma

			
Inicio	Actividad	Decisión	Documento
			
Elaboración base de datos	Archivar documento	Conector de página	Conector

2.2 Flujograma del instructivo

PASO	SIMBOLO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1.		INICIO			
2.		Identificar la necesidad de crear, extender o modificar un programa académico.	El docente o grupo de docentes construyen el Documento maestro de aspectos institucionales que se encuentran relacionados en el Decreto 1075 de 2015, con el fin de soportar la creación, extensión, renovación o ampliación de un programa académico, a partir de la Política Curricular de la Institución.	Docente o grupo de docentes	
3.		Presentar y enviar de propuesta de creación, modificación y extensión de programa académico de pregrado.	El docente o grupo de docentes presentan ante el Comité Curricular la propuesta de creación, modificación o extensión de programa académico de pregrado para revisión y ajustes, posteriormente se remite al Consejo de Facultad para continuar el trámite respectivo.	Docente o grupo de docentes, Comité Curricular	
4.		Realizar ajustes	Se realizan ajustes, producto de la revisión y análisis del Comité Curricular y Consejo de Facultad.	Docente o grupo de docentes	Documento ajustado
5.		Elaborar presupuesto e infraestructura física	El docente solicita a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional la elaboración del estudio de factibilidad financiera e	Docente o grupo de docentes, Profesional Oficina	Presupuesto del programa académico

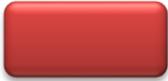
DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

		para anexar a la propuesta.	infraestructura física para anexar a la propuesta ajustando al plan de estudios. Se genera la viabilidad técnica del programa expedida por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	de Planeación y Desarrollo Institucional.	
6.		Registro en el Banco de Proyectos de la Universidad.	Se realiza la Inscripción del proyecto de creación de programa en el Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima, posteriormente será registrado si cumple con las condiciones técnicas.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	
7.		Enviar propuesta ajustada	Se envía la documentación a la Vicerrectoría Académica para la revisión del cumplimiento con política Curricular y Decreto 1078/2015 del Ministerio de Educación Nacional.	Consejo de Facultad.	Propuesta para la creación, modificación o extensión de programa académico.
8.		Revisar la propuesta de creación, modificación y extensión de programa académico pregrado.	En la Vicerrectoría Académica se revisa la propuesta de acuerdo con la normativa vigente, si la encuentra ajustada, la pasa al Comité central de Currículo, quien revisa y recomienda al Consejo Académico para agendar su debida sustentación. No cumple: Devuelve al Consejo de Facultad o Consejo Directivo del IDEAD, para correcciones o se descarta la creación del programa.	Vicerrectoría Académica, Comité Central de Currículo	

9.		Sustentar propuesta	<p>El docente o grupo de docentes realizan sustentación de la propuesta de creación, modificación o extensión del programa académico ante el Consejo Académico, el cual propone ajuste y recomendaciones que una vez incorporadas a la propuesta.</p> <p>No cumple: Devuelve al Consejo de Facultad o Consejo Directivo del IDEAD, para correcciones o se descarta la creación del programa.</p>	Docente	Acuerdo de creación o extensión de un programa de pregrado
10.		Aprobación del Plan de estudios del Programa.	Aprueba el plan de estudios mediante Acuerdo y recomienda ante Consejo Superior la creación, modificación o extensión del Programa del programa académico.	Consejo Académico	Acuerdo de aprobación de Plan de Estudios.
11.		Aprobación de la Creación, modificación o extensión del Programa Académico por parte del Consejo Superior.	El Consejo Superior estudia y aprueba la creación, modificación o extensión el programa académico mediante acuerdo.	Consejo Superior	Acuerdo de Creación, modificación o extensión del Programa Académico
12.		Reportar información al MEN para creación, extensión o modificación.	El funcionario de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, radica la información de acuerdo con la solicitud requerida (creación, extensión o modificación) al Ministerio de Educación Nacional, a través del aplicativo del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SACES).	Profesional Oficina de Autoevaluación y Acreditación.	Oficio remisorio para el Ministerio de Educación Nacional.

13.		Programación de la agenda de visitas de los pares.	El Ministerio de Educación Nacional envía la agenda para la visita de sus pares para la evaluación de las condiciones mínimas de calidad.	Ministerio de Educación Nacional.	Agenda de visita
14.		Recibir visita de pares académicos.	Coordinar la visita de pares con los estamentos de la Facultad, preparar las aulas y los estamentos necesarios para la visita de los pares del Ministerio de Educación Nacional.	Facultad, Director de Programa, Profesional de Escuela.	
15.		Retroalimentación del informe.	Realizada la visita los pares evaluadores realizan reunión de cierre. ¿Pares solicitan ajustes o requerimientos? SI: Realizar los ajustes al documento y enviar al Ministerio de Educación Nacional. NO: Ir al siguiente paso.	Facultad, Director de Programa.	
16.		Emitir resolución.	Autorizar el programa y registro en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). El Ministerio de educación Nacional emite resolución ministerial y código de registro en el SNIES.	Ministerio de Educación Nacional.	Resolución de aprobación.
17.		Informar decisión del Ministerio de Educación Nacional.	El profesional de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, envía las resoluciones, notificaciones y demás información del MEN, a las diferentes unidades académicas, de acuerdo con las	El profesional de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación	Resoluciones, notificaciones, autos.

			solicitudes realizadas.		
18.		Gestionar la creación de asignaturas y los programas institucionales de actividad académica.	Cuando se trata de la creación o extensión de una propuesta académica, el Director de Escuela y el Director de Programa, gestiona la creación de las asignaturas correspondientes y los programas institucionales de actividad académica, como prerrequisito para el registro del programa en el Sistema de Información Académica, para ello envía el Acuerdo de plan de estudios aprobado por el Consejo Académico, Acuerdo de creación de programa del Consejo Superior y la Resolución del Ministerio de Educación a la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico.	Director de Escuela, Director de Programa, Profesional.	Resolución del Ministerio de Educación, el Plan de estudios, Registro del Plan de Estudios en el Sistema de Información Académico.
19.		Registro del programa académico en el Sistema de Información Académico.	La Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico, carga el plan de estudios y registra la información relacionada con el programa en el Sistema de Información Académico, de acuerdo a lo gestionado por los Directores de Escuela y de Programa.	Profesional de Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico.	Registro en el Sistema de Información Académico.
20.		Revisa la información curricular registrada en el Sistema de Información Académico.	Verifica la información del Sistema de Información Académico por la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico e inicia el proceso para la apertura del programa en el marco del calendario académico de la Universidad. ¿Cumple con los requisitos y la información se encuentra bien registrada? SI: Realizar los ajustes al documento, ajustes	Profesional Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico, Director de Programa.	

			al Sistema de Información académico. NO: Ir al siguiente paso.		
21..		Registrar programa en la página web de la Universidad.	El Director de Programa, solicita el registro del programa en la página web institucional, para proceder con su diligenciamiento y posteriormente enviarlo a la Oficina de Promoción Institucional.	Director de programa, Funcionario Oficina de Autoevaluación y Acreditación, Profesional a cargo de la Web Master.	
22.		FIN			

3. CONTROL DE CAMBIOS

3.1 Registros

N° Ítems	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN		TRD
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final

3.2 Registro de modificaciones

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN

