



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
VICERRECTORIA ACADÉMICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS DE POSGRADO**

REUNIÓN AUTOEVALUACIÓN PROGRAMAS DE POSGRADO

Fecha: **Noviembre 2 de 2007**
Hora: **8:30 a.m.**
Lugar: **Sede Norte - Compensar**

Tema: **Autoevaluación de los procesos unificados de Admisiones,
Inscripción de asignaturas y Matrícula**

AGENDA

1. Proceso de Autoevaluación de Programas de Posgrado.
Alfonso Correa, Director Nacional Programas de Posgrado
2. Presentación sobre el proceso unificado de Admisión a Posgrados, Profesor Mario Alberto Pérez
3. Análisis y discusión por temas (mesas de trabajo):
 - Convocatoria (Periódico y Web)
 - Proceso de admisión
 - Reglamentación (Acuerdo 19/03 CSU)

ALMUERZO

4. Presentación del Sistema de Información Académica, Profesor Fernando Guerrero
5. Análisis y discusión por temas (mesas de trabajo):
 - Programas curriculares (Grafos, ciclo de vida de los programas, catálogo, procedimientos de aprobación)
 - Manejo de asignaturas (programación, tipologías, inscripción)
 - Seguimiento de asuntos estudiantiles (calificaciones, procesos fin de periodo, certificados, recibos)

AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROCESOS UNIFICADOS DE ADMISIONES, INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS Y MATRÍCULA

1er TEMA – ADMISIONES:

El proceso de admisión a programas de posgrado de la Universidad Nacional fue unificado a partir de 2003, fecha en que se reglamentó su procedimiento y se delegó en la Dirección Nacional de Admisiones la coordinación.

En este taller se propone analizar los aspectos positivos y las dificultades de dicho proceso durante estos cuatro años con el fin de proponer acciones para su mejoramiento.

La discusión en las mesas de trabajo se orienta a los siguientes aspectos:

1. Convocatoria de los programas de posgrado.

Los medios utilizados hasta el momento para la convocatoria de los programas de posgrado de la Universidad han sido la publicación en prensa y la página Web de la Universidad.

Preguntas para la discusión:

- La convocatoria unificada de los programas de posgrado de la Universidad ha tenido beneficios? Ha generado inconvenientes? Cuáles?
- Existe una buena articulación entre la convocatoria unificada, la página Web de la Dirección Nacional de Admisiones y la página Web del programa? Sugerencias?
- El programa utiliza otras formas y medios de difusión? Cuáles?
- Existen poblaciones que no están cubiertas con los medios de difusión utilizados? Cuáles?

2. Normativa y reglamentaciones del proceso de Admisión:

La admisión a programas de posgrado de la Universidad actualmente se encuentra reglamentada, en términos generales, por los Artículos 35 y 36 del Acuerdo 20/01 del Consejo Académico que establecen:

ARTÍCULO 35. Admisión. La admisión es el acto por el cual la Universidad Nacional de Colombia selecciona académicamente a aquellas personas que solicitan inscripción y que cumplen con los requisitos establecidos por la Universidad. Los aspirantes podrán solicitar su admisión a cualquiera de los programas que la Universidad ofrece y ser reconocidos mediante resolución del Consejo de Facultad por recomendación del Comité Asesor del Programa. El Consejo de Facultad deberá tener en cuenta para el proceso de admisión, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Acreditar un título de pregrado
2. Hoja de Vida
3. Evaluación de conocimientos
4. Entrevista, salvo para Especializaciones
5. Prueba de suficiencia de un idioma extranjero, pertinente para el programa. Para el caso de los Doctorados esta prueba será eliminatoria.

PARÁGRAFO. Para el proceso de admisión de los aspirantes a un programa de Especialización, si el Consejo de Facultad así lo determina, no se tendrán en cuenta los

aspectos 3 y 5. Esta decisión, así como información pertinente sobre los admitidos, deberá ser reportada a la Dirección Nacional de Admisiones. *(modificado por el Acuerdo 023/04 CA)*

ARTÍCULO 36. Normas especiales sobre admisiones. Se aplicarán en materia de admisiones las siguientes normas especiales:

1. Los Consejos de Facultad podrán eximir de exámenes o pruebas de ingreso a los posgrados a aquellos aspirantes egresados de un pregrado afín de la Universidad Nacional que tengan un promedio mayor a 4.3 en dicho programa.
2. En el caso de que un aspirante viva en el extranjero, se tendrá en cuenta la hoja de vida, la suficiencia del idioma castellano cuando no sea la lengua materna y se podrá realizar una entrevista virtual.
3. El Consejo de Facultad deberá reglamentar los requisitos de admisión específicos para sus programas. Esta reglamentación deberá ser aprobada por el Comité Nacional de Programas Curriculares.
4. Las pruebas de suficiencia de un idioma extranjero serán reglamentadas por los Consejos de Facultad. En todos los casos se exigirá que el aspirante pueda comprender textos relacionados con el posgrado.
5. Sólo se podrán admitir a programas de posgrado aquellos aspirantes que cuenten con un título universitario o de licenciado.
6. Quienes en el momento de la admisión no posean el requisito previsto en el numeral anterior, deberán presentar certificación de culminación de sus estudios universitarios o de licenciado, expedida por la institución correspondiente. Para la segunda matrícula todo estudiante admitido deberá presentar el título de pregrado correspondiente. Los aspirantes a Especialidades del área de la salud deberán presentar la tarjeta profesional. *(modificado por el Acuerdo 023/04 CA)*

Aspectos más específicos sobre este proceso se establecen mediante el Acuerdo 019/03 CA:

ARTÍCULO 1o. En el proceso de admisión a los programas de posgrado, será responsabilidad de cada Facultad:

1. Reglamentar los requisitos de admisión a cada programa de posgrado, estableciendo: **a)** los requisitos de la convocatoria (títulos, certificados de notas, cartas de recomendación de académicos de la Universidad Nacional, certificaciones, etc.); **b)** la ponderación de los aspectos contemplados en el Artículo 35 del Acuerdo 20 de 2001, ajustándola a lo contemplado en el Parágrafo del presente Artículo; y **c)** la estructura de la evaluación de las pruebas de respuesta libre (ensayos, anteproyectos, etc.) y de la entrevista.
2. Nombrar académicos de la Universidad para: **a)** la elaboración de las pruebas de aptitudes, conocimientos y de suficiencia de idioma extranjero; **b)** la evaluación de la hoja de vida de los aspirantes; **c)** la calificación de las pruebas de respuesta libre; y **d)** la realización y calificación de las entrevistas.
3. Reportar a la Dirección Nacional de Admisiones la lista de los programas que ofrecerán, en la siguiente convocatoria, incluyendo el número de cupos.

PARÁGRAFO. En la reglamentación de cada programa de posgrado, para la ponderación de los aspectos a evaluar, se asignará un valor dentro del rango de la siguiente tabla y en tal forma que la suma total sea 100.

Item	Aspecto a evaluar	Porcentaje	
		Mínimo	Máximo
1	Hoja de vida	30	50
2	Pruebas de aptitudes y/o conocimientos	30	50
3	Entrevista	10	30
4	Prueba de suficiencia de un idioma extranjero	5	25

Los ítems enunciados en la tabla anterior, contienen elementos de la misma clase, índole o naturaleza de los descritos a continuación:

1. Hoja de vida. Además de la evaluación del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, considera la valoración de los datos biográficos que cualifican al aspirante para el programa de posgrado, tales como: las calificaciones obtenidas en el programa de pregrado o posgrado, la trayectoria investigativa o artística, la trayectoria académica, distinciones, experiencia específica en el área del posgrado, etc.
2. Pruebas de aptitudes y/o conocimientos. Podrán ser de tipo:
 - Opción múltiple* basadas en preguntas que se construyen con un enunciado donde se expresa una situación o problema y se dan las posibles respuestas en múltiples alternativas. El evaluado debe elegir entre las opciones la que considere correcta.
 - Respuesta libre* basada en el enunciado de una situación (síntoma o problema) frente al que el aspirante debe desarrollar su propia respuesta. Se califica de acuerdo con criterios o indicadores definidos en la convocatoria. Incluye la evaluación de documentos elaborados por el aspirante como parte de las pruebas, tales como anteproyectos de tesis o ensayos.
3. Entrevista: evaluación oral para determinar si el aspirante se adapta a las expectativas del programa, siguiendo los criterios definidos por la Facultad para tal fin.
4. Prueba de suficiencia de un idioma extranjero: evalúa, en otro idioma, al menos la comprensión de textos relacionados con el posgrado. Para los programas de Doctorado esta prueba será eliminatoria.

ARTÍCULO 2o. Será responsabilidad de la Dirección Nacional de Admisiones:

1. Publicar la convocatoria y realizar la inscripción para la admisión a los programas de posgrado ofrecidos por la Universidad Nacional de Colombia.
2. Diagramar, imprimir y aplicar las pruebas de opción múltiple para evaluación de aptitudes, conocimientos y suficiencia de idioma extranjero.
3. Coordinar la calificación de las pruebas de respuesta libre por parte de los jurados designados por la Facultad.
4. Calificar las pruebas de opción múltiple y consolidar las calificaciones utilizando la reglamentación aprobada por el Comité Nacional de Programas Curriculares para cada programa en cada Facultad.
5. Producir listados para cada programa, con los valores de las calificaciones parciales y consolidadas totales, ordenadas de mayor a menor.
6. Convocar a entrevista a los aspirantes que obtuvieron los mayores puntajes en las pruebas de opción múltiple y coordinar su realización.
7. Publicar los resultados del proceso de admisión y remitir a las Facultades y al Sistema de Información Académica la información completa de todos y cada uno de los admitidos por programa.

ARTÍCULO 3o. Será responsabilidad del Comité de Admisiones:

1. Establecer el cronograma del proceso de admisión a los programas de posgrado.
2. Establecer la cantidad de aspirantes que por cada cupo serán convocados a entrevista.
3. Seleccionar los admitidos a los programas de posgrado de la Universidad Nacional de Colombia.

Preguntas para la discusión:

- Los aspectos reglamentados a nivel nacional son los suficientemente generales y adaptables a las individualidades de los programas?
- Cómo ha funcionado la reglamentación específica del programa?
- La reglamentación actual permite el paso de los estudiantes por los niveles de formación (pregrado – maestría – doctorado)? Hasta qué punto se debe facilitar este tránsito y qué tanto se debe condicionar?

- Son suficientes los aspectos que se evalúan? Sugerencias?
- Los medios de evaluación son apropiados? Sugerencias?
- Los rangos para la ponderación permiten el ajuste a las necesidades del programa?

3. Sobre el proceso de admisión

El proceso de admisión se reglamenta mediante el artículo 4º del Acuerdo 019/03 CA:

ARTÍCULO 4o. El proceso de admisión se hará en la siguiente forma:

1. El aspirante a los programas de posgrado formaliza la inscripción
Quien suministre información falsa se sancionará con la pérdida de derecho de inscripción a todos los programas de posgrado que ofrezca la Universidad.
2. La Dirección Nacional de Admisiones suministra a los aspirantes la citación para presentar las pruebas de opción múltiple y de respuesta libre de elaboración breve.
3. Los aspirantes presentan las pruebas del numeral anterior.
4. La Dirección Nacional de Admisiones califica las pruebas de opción múltiple y coordina la calificación de las pruebas de respuesta libre del numeral 3, produce los listados con los puntajes ordenados de mayor a menor y cita a entrevista a los aspirantes con mayor puntaje, de acuerdo con el criterio previamente establecido por el Comité de Admisiones.
5. El aspirante citado a entrevista entrega en la Secretaria de la Facultad la hoja de vida, adjuntando la documentación requerida en la convocatoria. Si en la convocatoria se estableció, el aspirante citado también debe entregar el documento de anteproyecto de tesis o ensayo con las características preestablecidas.
6. Los Académicos designados por la Facultad evalúan la documentación de los numerales 4 y 5, realizan la entrevista y remiten a la Dirección Nacional de Admisiones la calificación asignada a los aspirantes, en los formatos suministrados por la Dirección Nacional de Admisiones para tal fin y con la ponderación establecida para cada criterio.
7. La Dirección Nacional de Admisiones consolida las calificaciones, utilizando las ponderaciones establecidas por cada Facultad y aprobadas por el Comité Nacional de Programas Curriculares y produce los listados ordenados por puntaje de mayor a menor.
8. Para cada programa, el Comité de Admisiones selecciona a los aspirantes con mayor puntaje, de acuerdo con el cupo establecido por la Facultad y los declara como admitidos.

PARÁGRAFO. El aspirante egresado de un pregrado de la Universidad Nacional de Colombia, afín al programa que aspira cursar y que haya obtenido un promedio de calificaciones mayor a 4.3, y a solicitud del interesado, será eximido de participar en los pasos contemplados en los numerales 3 y 4 de este artículo, y en los ítems 1 y 2 del Parágrafo del Artículo 1 se le asignará el máximo puntaje aprobado en la reglamentación para dicho programa.

Preguntas para la discusión:

- Es claro el proceso y las responsabilidades de las dependencias involucradas?
- Se ha logrado una coordinación entre la Dirección Nacional de Admisiones y las direcciones de los programas? Cómo se podría mejorar?
- La inscripción de interesados cumple con las necesidades de los programas?
- La aplicación de pruebas y el manejo de resultados ha permitido una buena coordinación en el proceso?
- Los tiempos y cronogramas establecidos se han podido cumplir?
- El perfil de los estudiantes admitidos demuestran que el proceso cumple con la selección deseada?

2º TEMA – S.I.A.

La siguiente información sobre el SIA fue copiada de la página Web de la Universidad:

Misión

La Dirección Nacional del Sistema de Información Académico enlaza la política y acciones estratégicas Académicas de la Universidad con el conjunto de procesos y servicios académicos que son administrados, garantizando la asesoría, capacitación y soporte funcional a las Unidades de Administración Académica de todos los niveles. Garantizar la aplicación permanente de la normativa académica de la Universidad, de tal manera que se estandarice su utilización en las diferentes sedes, coordinando la ejecución de los procesos a través de las Divisiones de Registro.

Visión

Mantener un Sistema de Información Académico acorde con las estrategias de la Universidad Nacional de Colombia, teniendo como base las innovaciones tecnológicas que nos permitan prestar día a día servicios mas eficientes, garantizando una posición de liderazgo a nivel nacional, igualmente se convertirá en la primera Dirección de Orden Nacional con certificación de calidad en todos sus procesos de atención, planeación y evaluación

Objetivo

Llevar a cabo una revisión de los subsistemas que componen el SIA, con el fin de depurar y actualizar las bases de datos, tablas e informes, de tal manera que la información que se genere, sea coherente y veraz para la toma de decisiones.

Funciones

- Administrar y controlar los procesos de soporte a la labor docente
- Diseñar y administrar el conjunto de procesos y herramientas que faciliten la consolidación y publicación de información orientada a soportar la planeación y toma de decisiones: Sistema de Gestión Académica.
- Apoyar los procesos de mantenimiento y evolución de los programas académicos de la Universidad
- Brindar servicios de atención de alta calidad a la población de docentes y estudiantes en los niveles de pregrado y postgrado.
- Apoyo y asesoría funcional en la evolución y mantenimiento de los programas curriculares.
- Coordinación de la aplicación y evolución de la normativa académica en la Universidad
- Coordinación de las tareas de mantenimiento y evolución del Sistema Gerencial Nacional en lo relativo al área Académica
- Coordinación funcional del Sistema de Servicios Académicos
- Soporte y capacitación funcional a todos lo niveles de usuarios del Sistema de Servicios Académicos
- Planeación, administración y consecución de recursos
- Definición de prioridades
- Coordinación de interacción con usuarios estratégicos
- Monitoreo y establecimiento de las políticas generales para la relación con usuarios de otros niveles
- Definición del conjunto de prácticas para garantizar la integridad y calidad de los servicios prestados por el Sistema de Información Académica
- Atención estratégica directa a los niveles de dirección de la Universidad

- Ser el canal de comunicación entre la Universidad y la firma OCU América (distribuidor de la aplicación UXXI del SIA) en lo relativo a temas funcionales
- Asesorar al Consejo Académico y Consejos de Sede en la formulación del Calendario Académico de la Universidad.
- Planear, diseñar, documentar y ejecutar los procesos de prueba y verificación de calidad para los servicios y procesos del Sistema.
- Monitorear transversalmente, dentro de cada conjunto de procesos, el cumplimiento de los niveles de servicio definidos
- Divulgar y documentar los niveles de servicio pactados por cada proceso del Sistema
- Monitorear y observar el entorno, dentro y fuera de la Universidad, sobre las mejores prácticas en el seguimiento y ejecución de procesos de calidad
- Monitorear el cumplimiento operativo de la normativa académica de la Universidad.
- Recolectar y consolidar los indicadores sobre el desempeño del Sistema de Información Académico.
- Coordinar con la oficina de control interno de la Universidad las mejores prácticas en aseguramiento de calidad y cumplimiento de objetivos de control de procesos de la Universidad
- Analizar los cambios en la reglamentación académica para que puedan ser incorporados en el Sistema
- Planeación y coordinación de la ejecución de actividades técnicas, necesarias para cumplir con la planeación fijada por el calendario de procesos del Sistema
- Instalación, configuración y verificaciones técnicas generales de los nuevos desarrollos que sean entregados por los proveedores antes de ser incluidos en el sistema.
- Acompañamiento en los procesos críticos de UXXI de la Sede Bogotá y Territorios Nacionales
- Acompañamiento en los procesos críticos de UNALSIA de la Sede Bogotá y Territorios Nacionales
- Pruebas Técnicas a las actualizaciones de UXXI y UNALSIA

El Sistema de Información Académica comenzó a administrar la información de los programas de posgrado en 2003, aunque algunos programas no se incorporaron al sistema sino hasta el 2005.

Este sistema aporta con la gestión de diversos aspectos. Por una parte administra la información sobre los programas curriculares y sus planes de estudio, que usualmente son más de uno según las modificaciones normativas que se van dando en el mismo programa. Maneja los aspectos relacionados con las asignaturas y su oferta. Finalmente, se encarga del seguimiento de asuntos estudiantiles tales como historia académica, calificaciones, bloqueos, certificados, recibos, entre otros.

La discusión sobre el funcionamiento y apoyo del SIA a los programas de posgrado se enfoca a estos tres aspectos así:

1. Programas curriculares

Los programas curriculares y planes de estudio se manejan a través de los grafos.

Preguntas para la discusión:

- Que tan bien el grafo representa el plan de estudios aprobado?
- Hay claridad en el manejo de planes de estudio que actualmente funcionan de forma simultánea en un mismo programa?

- El procedimiento para la aprobación de modificaciones del programa ha cumplido con las expectativas del programa? Sugerencias?
- Qué aportes ha hecho el SIA a la administración del programa curricular y su(s) plan(es) de estudio? Sugerencias?
- Usted ha utilizado la información en el SIA sobre los programas curriculares? De qué forma?

2. Manejo de asignaturas

Preguntas para la discusión:

- Cómo ha funcionado la gestión de asignaturas desde el SIA? Sugerencias?
- Qué tan conveniente y suficiente es la tipología de las asignaturas actual?
- Qué aspectos positivos y qué dificultades ha tenido el programa en la oferta de asignaturas? Sugerencias?
- Usted ha utilizado la información en el SIA sobre las asignaturas? De qué forma?

3. Seguimiento de asuntos estudiantiles

Preguntas para la discusión:

- Qué aportes ha hecho el SIA en el manejo de los asuntos estudiantiles?
- Qué dificultades en dicho manejo se han detectado?
- Cómo han funcionado los procesos de fin de periodos académico (notas, cierres, etc)?
- En cuanto a los recibos de pago y los certificados de estudiantes, el programa ha tenido alguna dificultad? Sugerencias?
- Usted ha utilizado la información en el SIA sobre los estudiantes? De qué forma?