



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

**ASIGNATURAS,
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
Y CRÉDITOS,
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DE COLOMBIA**

**Procedimientos para su creación
o modificación**

Febrero 2011

Tabla de contenido

I. ASIGNATURA Y ELEMENTOS QUE LA CARACTERIZAN	5
1.1. INTRODUCCIÓN	5
1.2. ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE ESTUDIO	5
Plan de estudios de pregrado.	5
Plan de estudios de posgrado.	5
1.3. ASIGNATURA	6
1.4. ELEMENTOS QUE IDENTIFICAN UNA ASIGNATURA O ACTIVIDAD ACADÉMICA	7
Nombre.	7
Código.	7
Duración.	7
Intensidad Horaria.	7
Número de créditos.	7
Nivel.	7
1.5. TIPOLOGÍA DE LAS ASIGNATURAS Y LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	8
1.6. ASIGNATURAS ELECTIVAS Y ELEGIBLES	8
Electivas.	8
Elegibles.	8
1.7. ASIGNATURAS OBLIGATORIAS Y OPTATIVAS EN EL PREGRADO	8
Obligatorias.....	9
Optativas.....	9
1.8. OTRAS CARACTERÍSTICAS DE UNA ASIGNATURA O ACTIVIDAD ACADÉMICA	11
Vigencia.	11
Validación.	11
Porcentaje de asistencia.	11
Tipo de calificación.	11
1.9. PRERREQUISITOS DE UNA ASIGNATURA	12
Prerrequisitos.	12
Correquisitos.....	12
1.10. ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN POSGRADO	12
Seminarios de Investigación.	12
Proyecto de Tesis.	13
Tesis.	13
Examen de Calificación.	13

Propuesta de Trabajo final.....	13
Trabajo final.....	13
1.11. PROGRAMAS DE UNA ASIGNATURA.....	14
Programa-asignatura.....	14
Programa–calendario.....	15
Programa de una Actividad Académica.....	15
II. PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PLANES DE ESTUDIO.....	16
2.1. CAMBIOS EN LOS PLANES DE ESTUDIO.....	16
Cambio significativo en un plan de estudios de pregrado.....	16
Cambio significativo en un plan de estudios de posgrado.....	16
Procedimiento para la modificación de un plan de estudios de pregrado o posgrado cuando el cambio es significativo.....	16
Cambio no significativo en un plan de estudios de pregrado.....	17
Cambio no significativo en un plan de estudios de posgrado.....	18
Procedimiento para la modificación de un plan de estudios cuando el cambio es no significativo.....	18
2.2. CAMBIOS EN UNA ASIGNATURA	18
2.3. CAMBIOS EN UNA ACTIVIDAD ACADÉMICA.....	19
2.4. CREACIÓN DE UNA ASIGNATURA	19
2.5. CAMBIO DE TIPOLOGÍA DE UNA ASIGNATURA	20
III. CRÉDITOS ACADÉMICOS	21
3.1. CÁLCULO DEL NÚMERO DE CRÉDITOS PARA UNA ASIGNATURA.....	21
Horas de actividad académica presencial.....	21
Horas de actividad académica independiente.....	21
Horas de actividad o trabajo académico.....	21
Ejemplos para el cálculo de créditos.....	22
3.2. CUPO DE CRÉDITOS PARA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS EN PREGRADO	23
Créditos Exigidos del plan de estudios.....	23
Créditos Exigidos de nivelación.....	23
Créditos Exigidos del estudiante.....	24
Créditos Aprobados.....	24
Créditos Aprobados del plan de estudios.....	24
Créditos Pendientes del estudiante.....	24
Créditos CURSADOS.....	24
Créditos EXCEDENTES del plan de estudios.....	25
Créditos INSCRITOS.....	25
Cupo adicional de créditos.....	25

Cupo de créditos al finalizar un periodo.....	25
Créditos DISPONIBLES.....	26
Gráfica de Avance en créditos para un estudiante.....	26
REFERENCIAS NORMATIVAS	28
ANEXO 1.....	29

Tabla de cuadros

Cuadro 1. Ejemplo de la estructura de un plan de estudios de pregrado	9
Cuadro 2. Ejemplo de una estructura de un plan de estudios de posgrado.....	10
Cuadro 3. Tipo de calificación de las actividades académicas.....	14
Cuadro 4. Cambios en la tipología de asignaturas de pregrado	20
Cuadro 5. Número de créditos obtenidos para una asignatura o actividad académica al variar el número de horas de trabajo independiente del estudiante (horas no presenciales) para un periodo de 16 semanas.....	22
Cuadro 6. Número de créditos obtenidos para una asignatura o actividad académica cuando se considera un periodo de 20 semanas.	22
Cuadro 7. Número de créditos obtenidos para la asignatura especial Trabajo de grado.	23
Cuadro 8. Resumen de créditos Pregrado	26
Cuadro 9. Resumen de créditos Posgrado	27

I. ASIGNATURA Y ELEMENTOS QUE LA CARACTERIZAN

1.1. INTRODUCCIÓN

Un *plan de estudios* es un conjunto de actividades, organizadas mediante *asignaturas* en el pregrado y mediante *asignaturas y actividades académicas* en el posgrado, las cuales debe cursar un estudiante para alcanzar los propósitos de formación de un programa curricular.

Este cuadernillo toma las definiciones relacionadas con **asignaturas, actividades académicas y planes de estudio** de los Acuerdos 033 de 2007 (CSU) “por el cual se establecen los lineamientos básicos para los programas curriculares”, 008 de 2008 (CSU) “por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil en sus disposiciones académicas” y 033 de 2008 (CSU) “por el cual se reglamentan los trabajos finales, las tesis y el examen de calificación de los programas de posgrado”; a partir de éstas se definen las características de las asignaturas y actividades académicas, y se establecen procedimientos para su modificación o creación.

1.2. ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Plan de estudios de pregrado.

Un plan de estudios de pregrado consta de tres componentes de formación: el componente de fundamentación, el de formación disciplinar o profesional y el componente de libre elección. Los dos primeros componentes reúnen asignaturas de la misma área o de la misma temática en *agrupaciones* conformadas por asignaturas obligatorias y no obligatorias. Las no obligatorias se llaman optativas. Los Acuerdos de Consejo Académico que describen el plan de estudios establecen el número de créditos de cada componente necesario para cumplir los objetivos de formación; y las Resoluciones de Consejo de Facultad especifican las asignaturas de cada agrupación y los créditos exigidos en cada una de ellas.

Las asignaturas que integran el componente de libre elección podrán ser contextos, cátedras de facultad o sede, asignaturas de posgrado y asignaturas de los componentes de fundamentación de otros planes de estudio. Las asignaturas que conforman una línea de profundización también hacen parte de este componente. Esta agrupación de asignaturas está disponible para cualquier estudiante de pregrado de la Universidad, por este motivo no se asocia a los planes de estudios.

Plan de estudios de posgrado.

Un plan de estudios de posgrado consta de actividades académicas (obligatorias) y asignaturas que pueden ser obligatorias (planes de estudio de profundización) o elegibles. Los Acuerdos de Consejo Académico que describen el plan de estudios, establecen el número de créditos necesarios para cumplir los objetivos de formación, y las Resoluciones de Consejo de Facultad especifican los créditos exigidos en cada actividad académica, las líneas de investigación y los créditos exigidos en asignaturas elegibles u obligatorias dependiendo del nivel de formación, especialización, especialidades del área de la salud, maestría o doctorado.

El plan de estudios de una maestría en investigación y un doctorado tiene dos componentes: a) actividades académicas obligatorias centradas en la ruta y tema de investigación individual (Seminarios de Investigación, Proyecto de Tesis y Tesis) y b) asignaturas elegibles que el estudiante escoge a partir de la oferta de su programa de posgrado u otros programas de posgrado. El doctorado adicionalmente tiene el Examen de calificación.

El plan de estudios de una maestría de profundización consta de asignaturas obligatorias y elegibles y de las actividades académicas “Propuesta de Trabajo final” y “Trabajo Final”. Las especializaciones tienen en general un núcleo de asignaturas preestablecidas en función de la actualización de conocimiento. En el caso de las Especialidades del área de la salud, los planes de estudio se acercan a la concepción de planes de estudio de profundización, pero con un fuerte componente práctico.

1.3. ASIGNATURA

Los contenidos de formación se organizan en unidades denominadas asignaturas, que se estructuran de acuerdo con el plan de estudios. Una *asignatura* es un conjunto de actividades de trabajo académico organizadas por uno o varios docentes con propósitos formativos, en torno a una temática y/o problemática específica que se desarrolla a partir de la relación entre estudiantes y profesores.

En posgrado, actividades tales como seminarios de investigación, examen de calificación, proyecto de tesis, tesis, propuesta de trabajo final, trabajo final, se denominan *actividades académicas*.

Cuando se programa una asignatura o actividad académica y se le asigna docente, horario, salón y se establece su cupo se tiene un *curso*. Entonces, un curso es una asignatura o actividad académica a la cual se le asigna un grupo y se programa para un periodo determinado. En la Universidad Nacional de Colombia las responsables de la administración de los cursos son las Unidades Académicas Básicas; por lo tanto, es necesario que los Directores de las Unidades Académicas Básicas en coordinación con los Directores de Área Curricular y Coordinadores Curriculares lideren la revisión periódica de las asignaturas en un sentido amplio, que comprenda, tanto su coherencia interna, su pertinencia y los contenidos que las componen, así como las interrelaciones entre ellas.

1.4. ELEMENTOS QUE IDENTIFICAN UNA ASIGNATURA O ACTIVIDAD ACADÉMICA

Para identificar y caracterizar una asignatura o una actividad académica se deberá especificar su nombre, código, duración, intensidad horaria, nivel y número de créditos.

Nombre.

El *nombre* es una denominación que tiene la asignatura o actividad académica para distinguirla de otras. Es una secuencia de caracteres alfanuméricos (máximo 42) que sirven para identificarla unívocamente.

Código.

El *código* es un número único que identifica la asignatura o actividad académica, el cual es asignado automáticamente por el Sistema de Información Académica (SIA) cuando la asignatura se crea en el sistema.

Duración.

La *duración* de una asignatura o actividad académica es el tiempo durante el cual se imparte o desarrolla la misma. Los valores para esta variable se dan en semanas, regularmente las 16 semanas que dura un periodo académico y se denomina *semestral*. La duración semestral puede ser hasta de 20 semanas. Para las especialidades de la salud puede ser anual, hasta 40 semanas. Solamente para las clínicas se permite una duración máxima de 25 semanas en el periodo.

Intensidad Horaria.

La *intensidad horaria* de una asignatura o actividad académica es el número de horas de actividad presencial a la semana (conjuntas profesor-estudiante). Corrientemente se denominan *horas de clase*.

Número de créditos.

El *número de créditos* de una asignatura o actividad académica es el tiempo que el estudiante requiere para cumplir a cabalidad los objetivos de formación. Un crédito equivale a 48 horas de trabajo del estudiante.

Nivel.

El *nivel* de una asignatura coincide con el nivel de formación del programa curricular del que forma parte (pregrado o posgrado). Las asignaturas de pregrado deberán diferenciarse en profundidad, complejidad y alcance de los contenidos de las de posgrado. Las actividades académicas son de nivel posgrado.

1.5. TIPOLOGÍA DE LAS ASIGNATURAS Y LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

La *tipología* es una clasificación que se establece cuando la asignatura o actividad académica se asocia a un plan de estudios.

En los programas de pregrado depende del componente al cual se asocia, así: asignaturas de fundamentación (identificadas en el SIA con la letra B), asignaturas de formación disciplinar o profesional (identificadas en el SIA con la letra C) y asignaturas electivas o de libre elección (identificadas en el SIA con la letra L). Adicionalmente, se tienen las asignaturas de nivelación de pregrado, las cuales se identifican en el SIA con la letra P.

En los planes de posgrado se contemplan dos tipologías: la correspondiente a las actividades académicas, asignaturas obligatorias y seminarios temáticos (identificadas en el SIA con la letra O) y la tipología correspondiente a las asignaturas elegibles (identificada en el SIA con la letra T).

1.6. ASIGNATURAS ELECTIVAS Y ELEGIBLES

Electivas.

El grupo de asignaturas electivas, **exclusivo de los pregrados**, comprende aquellas asignaturas que se ofrecen para cualquier estudiante de pregrado, y se inscriben con créditos del componente de libre elección. Cualquier asignatura ofrecida en la Universidad que **no** forme parte de los componentes de fundamentación o disciplinar-profesional de un determinado plan de estudios de pregrado se considera de libre elección para los estudiantes de ese plan. La tipología de asignatura de libre elección también comprende las líneas de profundización, los contextos y las cátedras que se ofrecen para cualquier estudiante de la Universidad y se caracterizan por no tener prerequisites.

Elegibles.

El grupo de asignaturas elegibles, **exclusivo de los posgrados**, comprende aquellas asignaturas que se ofrecen para cualquier estudiante de los diversos niveles de formación de posgrado de la Universidad.

Un estudiante de pregrado puede cursar asignaturas elegibles de posgrado y le dará créditos en libre elección. Los estudiantes de posgrado no deberán cursar asignaturas de pregrado a no ser que el Tutor le recomiende tomarla para nivelar. En tal caso no le dará créditos en el plan de estudios.

1.7. ASIGNATURAS OBLIGATORIAS Y OPTATIVAS EN EL PREGRADO

Las asignaturas de los componentes de fundamentación y disciplinar o profesional de los planes de estudio de pregrado se pueden agrupar en conjuntos denominados *agrupaciones*, conformados por asignaturas obligatorias y no obligatorias.

Obligatorias.

Son asignaturas de los componentes de fundamentación y disciplinar-profesional que deben cursar **todos** los estudiantes de un mismo plan de estudios, por ejemplo, el Trabajo de grado.

Optativas.

Son asignaturas que el estudiante puede elegir entre una lista propuesta de asignaturas en las distintas agrupaciones de los componentes de un plan de estudios de pregrado. En cada plan de estudios se deben proponer asignaturas no obligatorias para que el estudiante pueda seleccionar algunas de ellas y cumplir con los *créditos* exigidos en su plan de estudios.

Los Acuerdos de Consejo Académico que establecen los planes de estudio contienen los créditos correspondientes a asignaturas obligatorias y los correspondientes a las optativas para cada agrupación de cada componente.

La relación entre los créditos de asignaturas obligatorias y optativas mide la flexibilidad de cada componente del plan de estudios. También es importante la relación entre la suma de créditos de las asignaturas ofrecidas como optativas y los créditos optativos exigidos. A continuación se ilustra la estructura de un plan de estudios de pregrado y se calcula un indicador de flexibilidad para cada componente (ver Cuadro 1).

Indicador Flexibilidad de una componente = optativos exigidos en la componente / total exigidos en la componente.

Cuadro 1. Ejemplo de la estructura de un plan de estudios de pregrado

Componente de Fundamentación			
Agrupación	Créditos obligatorios	Créditos optativos	Total de créditos exigidos
Agrupación 1	32	0	32
Agrupación 2	12	6	18
Total	44	6	50

Componente Disciplinar o Profesional			
Agrupación	Créditos obligatorios	Créditos optativos	Total de créditos exigidos
Agrupación 3	16	12	28
Agrupación 4	18	9	27
Trabajo de Grado	8	0	8
Total	42	21	63

Componente de Libre Elección	36
-------------------------------------	-----------

	TOTAL	%	Indicador de flexibilidad
Créditos exigidos componente de fundamentación	50	34%	6/50 = 12%
Créditos exigidos componente disciplinar o profesional	63	42%	21/63 = 33%
Créditos exigidos componente de libre elección*	36	24%	
Total	149	100%	

*El componente de libre elección corresponderá a un mínimo del 20% del total de créditos del programa curricular.

Cuadro 2. Ejemplo de una estructura de un plan de estudios de posgrado

DOCTORADO	Créditos
Actividades académicas	
Seminarios de investigación	6
Proyecto de Tesis de Doctorado	13
Examen de calificación	6
Tesis de Doctorado*	90
Subtotal	115
Asignaturas elegibles	20
Total	135

* La Tesis de Doctorado debe ser mínimo el 60% de los créditos del plan.

MAESTRÍA - PLAN DE INVESTIGACIÓN	Créditos
Actividades académicas	
Seminarios de investigación	8
Proyecto de Tesis de Maestría	10
Tesis de Maestría**	30
Subtotal	48
Asignaturas elegibles	20
Total	68

** La Tesis de Maestría – Plan de investigación debe ser mínimo el 40% de los créditos del plan.

MAESTRÍA - PLAN DE PROFUNDIZACIÓN	Créditos
Actividades académicas	
Trabajo final de Maestría***	10
Propuesta de Trabajo final de Maestría	6
Subtotal	16
Seminarios temáticos	28
Asignaturas elegibles	24
Total	68

*** La Tesis de Maestría – Plan de Profundización debe ser mínimo el 20% de los créditos del plan.

ESPECIALIDAD	Créditos
Actividades académicas	
Trabajo final de Especialidad	10
Seminario de investigación	4
Subtotal	14
Asignaturas obligatorias	186
Asignaturas elegibles	32
Total	232

1.8. OTRAS CARACTERÍSTICAS DE UNA ASIGNATURA O ACTIVIDAD ACADÉMICA

Para cada asignatura o actividad académica se debe establecer si está vigente o no, si es validable o no y el porcentaje mínimo de asistencia.

Vigencia.

Una asignatura o actividad académica está *vigente* cuando su contenido sigue en uso y por lo tanto se podría continuar programando. Una asignatura *no vigente* es aquella que no se volverá a ofrecer en la Universidad. Como las asignaturas no vigentes forman parte de la Historia Académica de los estudiantes que la cursaron se deben conservar en la base de datos del Sistema de Información Académica (SIA) para efectos de certificación de los estudiantes. Como es una característica asociada a la programación de cursos en el formato no se especifica, se debe establecer en el SIA.

Una asignatura vigente puede o no programarse en un periodo específico.

Validación.

Una asignatura es *validable* si puede ser evaluada mediante un examen o prueba de suficiencia sin necesidad de que el estudiante asista al curso regular. En caso contrario la asignatura no es validable.

Porcentaje de asistencia.

El *porcentaje de asistencia* es el número mínimo de horas que un estudiante debe asistir a un curso durante el semestre. Este porcentaje se calcula sobre el total de horas presenciales del periodo.

La validación y el porcentaje de asistencia se deben especificar en el formato de creación o modificación de cada asignatura o actividad académica (Programa-asignatura).

Tipo de calificación.

Todas las asignaturas de pregrado y posgrado tendrán calificación numérica de cero (0,0) a cinco (5,0). Las actividades académicas tendrán calificación cualitativa (ver Cuadro 3).

1.9. PRERREQUISITOS DE UNA ASIGNATURA

Los controles más comunes que se establecen en los planes de estudio son los prerrequisitos y correquisitos. Los primeros hacen relación a una serie de condiciones previas que el estudiante debe cumplir para poder inscribir determinadas asignaturas, los correquisitos son requerimientos simultáneos, es decir, que se verifican para un mismo periodo académico. A continuación se definen diferentes tipos de prerrequisitos y correquisitos.

Prerrequisitos.

Los prerrequisitos pueden ser de tres tipos: ordinarios, de matrícula (o inscripción) y especiales.

Ordinarios: el estudiante puede inscribir una asignatura, pero para poder calificarla debe tener ya calificada con nota aprobatoria la asignatura prerrequisito.

De Matrícula: para que un estudiante pueda inscribir una asignatura, debe haber aprobado la asignatura prerrequisito, de lo contrario no puede inscribirla.

Especial: para que un estudiante pueda inscribir una asignatura, debe haber cursado la asignatura prerrequisito o inscribirla simultáneamente.

Correquisitos.

Los correquisitos pueden ser de dos tipos: incluyentes y excluyentes.

Incluyentes: La asignatura A es un correquisito incluyente de B cuando la inscripción de la asignatura B, obliga la inscripción de A en el mismo periodo académico o viceversa.

Excluyente: La asignatura A es un correquisito excluyente de B cuando la inscripción de la asignatura B no permite la inscripción de A en el mismo periodo académico.

1.10. ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN POSGRADO

Las actividades académicas son los Seminarios de Investigación, el Proyecto de Tesis, la Tesis, el Examen de Calificación, la Propuesta de Trabajo final y los Trabajos finales. Cada una de éstas tiene una función propia dentro de la formación de los estudiantes de posgrado. Las *actividades académicas* hacen parte del trabajo de investigación del estudiante, que culminará con la sustentación de la Tesis o la evaluación del Trabajo final.

Seminarios de Investigación.

Son actividades diseñadas *específicamente* para la formulación del Proyecto de Tesis y la posterior realización de la misma. Estos seminarios deben relacionarse con las *líneas de investigación* del programa curricular y deben ayudar a que el estudiante se forme en las capacidades de un investigador que serán evaluadas en la sustentación, tales como: escogencia de problemas pertinentes, selección de hipótesis, argumentación, capacidad de discutir puntos relevantes en el área de su investigación y escritura, entre otras.

Es importante tener en cuenta que los Seminarios de investigación **no** pueden cursarse como elegibles, pues son actividades dirigidas al desarrollo de la tesis.

Proyecto de Tesis.

Es un escrito en el cual se define como mínimo un problema del conocimiento, su pertinencia y las hipótesis y estrategias para resolverlo. Generalmente es el resultado del trabajo realizado en el primero o segundo Seminario de investigación.

Tesis.

Es una disertación escrita en la cual se describe el resultado del proceso investigativo. Refleja las habilidades para la investigación y los conocimientos adquiridos por los estudiantes. En este sentido, a nivel general es el resultado de todo el plan de estudios cursado y a nivel particular es el resultado del trabajo realizado en los Seminarios de investigación.

Los Seminarios de investigación, el Proyecto de Tesis y la Tesis son actividades propias de las maestrías de investigación y de los doctorados.

Examen de Calificación.

El Examen de Calificación es una actividad cuyo objetivo general es mostrar que el estudiante tiene los suficientes conocimientos y capacidades para continuar sus estudios de doctorado.

El Examen de calificación es una actividad propia de los doctorados.

Propuesta de Trabajo final.

Es un documento escrito en el cual el estudiante presenta y justifica las actividades que piensa realizar en el Trabajo final.

Trabajo final.

Es una actividad, definida por el programa entre diferentes posibilidades o modalidades, en la que los estudiantes manifiestan sus conocimientos y habilidades para aplicarlos en la resolución de problemas disciplinares o interdisciplinares relevantes.

La Propuesta de Trabajo final y el Trabajo final son actividades académicas propias de las maestrías de profundización, las especialidades y las especializaciones.

En el Anexo 1. Se especifica quien es el responsable de la calificación de cada actividad académica.

Cuadro 3. Tipo de calificación de las actividades académicas.

ACTIVIDAD ACADÉMICA	TIPO DE CALIFICACIÓN
Seminarios de investigación	Aprobado
	Reprobado
Examen de calificación	Aprobado
	Reprobado
Proyecto de Tesis de Doctorado	Aprobado
	Reprobado
Tesis de Doctorado	Aprobado
	Reprobado
	Avance Satisfactorio
Proyecto de Tesis de Maestría	Aprobado
	Reprobado
Tesis de Maestría	Aprobado
	Reprobado
	Avance Satisfactorio
Propuesta de Trabajo final de Maestría	Aprobado
	Reprobado
Trabajo final de Maestría	Aprobado
	Reprobado
	Avance Satisfactorio
Propuesta de Trabajo final de Especialización	Aprobado
	Reprobado
Trabajo final de Especialización	Aprobado
	Reprobado
Propuesta de Trabajo final de Especialidad	Aprobado
	Reprobado
Trabajo final de Especialidad	Aprobado
	Reprobado
	Avance Satisfactorio

1.11. PROGRAMAS DE UNA ASIGNATURA

El desarrollo de las actividades académicas de un plan de estudios se hará conforme a lo establecido en el programa–asignatura y en el programa–calendario de cada una.

Programa-asignatura.

El *programa–asignatura* establece los objetivos de formación, los contenidos básicos, las estrategias metodológicas de una asignatura, si es validable o no, la bibliografía mínima y el

porcentaje de asistencia mínimo exigido. Adicionalmente, el tipo de calificación y los prerrequisitos en caso de que tenga.

El programa de la asignatura debe ser elaborado, preferiblemente, por un equipo de profesores que tiene o ha tenido a su cargo la asignatura o por el grupo de profesores que trabaja en el área de conocimiento de ella. En cualquier caso, el programa-asignatura será revisado y evaluado por el comité asesor del Área curricular respectiva o por el comité asesor de la Unidad Académica Básica. El Director (de Área Curricular o de la Unidad Académica Básica según el caso) enviará el programa de la asignatura para aprobación del Consejo de Facultad; la Secretaría de la Facultad respectiva lo remitirá a la Dirección Académica de la Sede, la cual ordenará la actualización del Catálogo de asignaturas mediante la inclusión de éste en el Sistema de Información Académica (SIA).

Programa–calendario.

El *programa–calendario* es un elemento de programación académica elaborado por el profesor del curso, acorde con el programa–asignatura. Contiene adicionalmente el número, fecha, tipo de pruebas o exámenes y su ponderación, y una descripción de los énfasis y estrategias metodológicas que el profesor va a utilizar en su curso. También podrá incluir la distribución de los temas y sub-temas del programa-asignatura.

El programa-calendario se elabora con el propósito de ordenar el desarrollo de la asignatura durante un período académico determinado y debe presentarlo el profesor, a los estudiantes, en la primera semana de clase.

Programa de una Actividad Académica.

El *programa de una actividad académica* debe establecer los objetivos y alcance de la misma así como las características correspondientes a una asignatura, tales como: número de créditos e intensidad horaria.

El *programa-calendario de una actividad académica* se elabora con el propósito de ordenar el desarrollo de la actividad durante un período académico determinado y debe presentarlo el profesor a su estudiante, en las primeras reuniones de la actividad. Se debe incluir la forma de evaluar la actividad, fecha de presentación de informes, etc.

Los formatos del Programa-asignatura están disponibles en las páginas de las direcciones nacionales de programas curriculares:

<http://www.unal.edu.co/dirnalpre> y <http://www.posgrados.unal.edu.co>.

II. PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS, ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PLANES DE ESTUDIO

A continuación se presentan los procedimientos para la creación y la modificación de las asignaturas, las actividades académicas y los planes de estudio de pregrado o posgrado en la Universidad Nacional de Colombia.

2.1. CAMBIOS EN LOS PLANES DE ESTUDIO

Los cambios en los planes de estudios pueden ser significativos o no significativos.

Cambio significativo en un plan de estudios de pregrado.

Un cambio en el plan de estudios de pregrado es **significativo** cuando genera variación relacionada bien sea en el número de créditos exigidos del plan de estudios, en el de alguno(s) de sus componentes o de alguna agrupación (exigidos, obligatorios u optativos) o bien en la supresión o incorporación de agrupaciones temáticas, o en la modificación de su nombre. Un cambio significativo requiere la elaboración de un nuevo acuerdo del Consejo Académico.

Cualquier cambio significativo de un plan de estudios afecta el cupo de créditos de los estudiantes, pues cambia los créditos pendientes en las agrupaciones y componentes. Por lo tanto, es necesario que los Comités asesores estudien cómo la modificación del plan de estudios afecta la historia académica de los estudiantes y propongan una solución para los posibles problemas.

Cambio significativo en un plan de estudios de posgrado.

Un cambio en el plan de estudios de posgrado es **significativo** cuando genera variación relacionada con créditos, actividades académicas y asignaturas obligatorias, bien sea en el número de créditos exigidos del plan de estudios o de sus diferentes actividades académicas o en el número de créditos de las asignaturas obligatorias. También es significativo cuando se cambia la duración del plan de estudios. Un cambio significativo requiere la elaboración de un nuevo acuerdo del Consejo Académico.

Procedimiento para la modificación de un plan de estudios de pregrado o posgrado cuando el cambio es significativo.

Si el cambio en el plan de estudios de pregrado o posgrado es **significativo**, la propuesta de modificación debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El Comité Asesor del programa curricular presenta la propuesta justificada ante el Consejo de Facultad para su estudio y aval en el formato diseñado por las Direcciones Nacionales de Programas Curriculares (disponible en las páginas web). La propuesta debe describir cómo será la transición para los estudiantes que están cursando el plan de estudios. Adicionalmente, si la ésta incluye la creación de nuevas asignaturas o actividades

académicas o si se modifica el número de créditos, se debe anexar el formato de creación de asignaturas o actividades académicas completamente diligenciado.

2. La Secretaría de Facultad envía la propuesta de modificación con el aval del Consejo de Facultad y los formatos anexos a la Dirección Académica de la respectiva Sede, para que allí se realicen las pruebas en el SIA y se evalúe la propuesta de transición, con el fin de conocer las implicaciones que para los estudiantes tendrá dicho cambio. Una vez se haya evaluado este impacto se tomarán las medidas pertinentes con los responsables del programa curricular.
3. A continuación la Dirección Académica envía la propuesta de modificación con su aval y el de la Facultad, a la Dirección Nacional de Programas de Pregrado o Posgrado, según el caso, para su revisión y aval. Cuando la documentación está completa la Dirección Nacional correspondiente agenda la propuesta para el siguiente Consejo Académico.
4. La Dirección Nacional de Programas de Pregrado o Posgrado, según el caso, prepara y presenta ante el Consejo Académico el proyecto de Acuerdo por el cual se modifica la estructura del plan de estudios correspondiente.
5. Una vez firmado el Acuerdo del Consejo Académico, la Secretaría General lo publica en la página web de la Universidad.
6. A continuación, el Consejo de Facultad expide una nueva resolución incorporando el cambio y la envía a la Dirección Académica de la respectiva sede, para su información, en papel y medio digital.
7. La Dirección Académica de la respectiva sede tramita la novedad ante el SIA de la Sede y envía la resolución a la Dirección Nacional de Programas de Pregrado o Posgrado en medio digital, con el fin de mantener actualizada la base de datos.

Se debe tener en cuenta que toda modificación de un plan de estudios comienza a regir a partir del periodo académico siguiente al periodo en el cual fue aprobada. Adicionalmente, es importante que la solicitud de modificación se realice al menos un mes antes de la fecha establecida por la División de Registro para la preparación de la programación académica.

Cambio no significativo en un plan de estudios de pregrado.

Un cambio en el plan de estudios de pregrado se considera **no significativo** cuando involucra supresión de requisitos (prerrequisitos o correquisitos), creación o cambio de vigencia de asignaturas obligatorias siempre y cuando no se cambien los créditos (ni el nombre), creación o cambio de vigencia de asignaturas optativas (no obligatorias) o inclusión de nuevas asignaturas optativas. Se mantiene invariable lo relacionado con Créditos, Componentes o Agrupaciones, así: no cambia el número de créditos exigidos del plan de estudios o de sus diferentes componentes, no se eliminan ni incorporan agrupaciones, no cambia ni el nombre ni los créditos de ninguna agrupación (ni los exigidos, ni los obligatorios, ni los optativos). Por lo anterior, no requiere modificar ni derogar el acuerdo del Consejo Académico pero sí modificar la Resolución de Consejo de Facultad.

Dado que las asignaturas de Libre elección no se incluyen en la Resolución de Consejo de Facultad (las ofrecen las Unidades Académicas para cualquier estudiante) se puede incluir nuevas asignaturas o cambiar la vigencia de las actuales siguiendo el procedimiento descrito más adelante.

Cambio no significativo en un plan de estudios de posgrado.

Un cambio en el plan de estudios de posgrado se considera **no significativo** cuando involucra supresión de requisitos (prerrequisitos o correquisitos), creación o cambio de vigencia de asignaturas elegibles, pero se mantiene invariable lo relacionado con Créditos y Actividades académicas, así: no cambia el número de créditos exigidos del plan de estudios, no cambia ni el nombre ni los créditos de Actividades académicas. Por lo anterior, **no requiere** modificar ni derogar el acuerdo del Consejo Académico.

Procedimiento para la modificación de un plan de estudios cuando el cambio es no significativo.

Si el cambio en el plan de estudios es **no significativo**, la propuesta de modificación debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El Comité Asesor del programa curricular presenta la propuesta justificada ante el Consejo de Facultad para su estudio y aval. La propuesta incluye el formato de las asignaturas propuestas especificando la agrupación en la que se desea incluirlas.
2. El Consejo de Facultad expide una nueva resolución incorporando el cambio y la envía a la Dirección Académica de la respectiva sede para su información, en papel y medio digital, anexando los formatos completamente diligenciados de las asignaturas a crear.
3. La Dirección Académica tramita la novedad ante el SIA de la Sede y envía la nueva resolución a la Dirección Nacional de Programas de Pregrado o Posgrado, según el caso, en medio digital con el fin de mantener actualizada la base de datos.

2.2. CAMBIOS EN UNA ASIGNATURA

Cuando se propone la **modificación** en una asignatura:

1. El profesor o grupo de profesores interesados presentan su propuesta de modificación de asignatura ante el Director de Área Curricular y diligencia un *Formato del Programa-asignatura* con las modificaciones incorporadas.
2. El Comité asesor del Área Curricular estudia la propuesta de modificación para ver si el cambio es o no significativo. Se considera un **cambio significativo para una asignatura** cuando tiene que ver con:
 - Objetivos de formación
 - Contenidos
 - Créditos
 - Cambio de Agrupación
 - Cambio de Componente
3. Si uno de los cambios propuestos es significativo, se debe cambiar el estado de la asignatura actual en el SIA, pasando de vigente a no vigente y se procede a crear una

nueva asignatura (lo que implica nuevo código) siguiendo el procedimiento definido en este documento (Ver 2.4. *Creación de una asignatura*).

4. El cambio en una asignatura es **no significativo**, si: pasa de validable a no validable o viceversa, se asocian otros planes o se modifica la bibliografía. En este caso se diligencia el Formato del Programa-asignatura y se envía a la Dirección de Área curricular para el trámite descrito para la creación de una asignatura en la sección 2.4.

2.3. CAMBIOS EN UNA ACTIVIDAD ACADÉMICA

El único cambio posible en una actividad académica es en los objetivos o en el número de créditos, por lo tanto siempre es significativo y conlleva a la modificación del plan de estudios. Los nombres de las actividades académicas están especificados en la columna 1 del Cuadro 3. y no deberán modificarse.

2.4. CREACIÓN DE UNA ASIGNATURA

Para la **creación** de una asignatura que hará parte de un plan de estudios, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Cualquier profesor que vaya a ofrecer una asignatura de pregrado o posgrado por primera vez, debe discutir su propuesta con el Director de Área Curricular y diligenciar el *Formato del Programa- asignatura*.
2. El Director de Área Curricular analiza la propuesta de creación en cuanto a viabilidad, coherencia, pertinencia y alcance de los objetivos de formación, de los contenidos, de las fuentes bibliográficas, el valor en créditos académicos, los requisitos (prerrequisitos y correquisitos) y planes de estudio a los que se podría asociar siguiendo los lineamientos del Acuerdo CSU 033 de 2007, orientado por los principios de excelencia académica, formación integral, contextualización, internacionalización, formación investigativa, interdisciplinariedad y flexibilidad.
3. Si el Director de Área Curricular tiene objeciones, las discute con el profesor proponente.
4. Si el Director de Área Curricular está de acuerdo con la propuesta de creación la presenta al Comité Asesor del Programa Curricular para analizar allí el impacto que dicha creación tendría en el plan o planes de estudio a los que se piensa asociar y luego la presenta al Consejo de Facultad para su aprobación.
5. En caso de que el Director de Área Curricular no esté de acuerdo con la creación, o que el Comité Asesor no la considere conveniente, el Director de Área Curricular la devolverá al profesor proponente con las observaciones a que haya lugar para su ajuste y nuevo trámite.
6. Una vez el Director de Área Curricular y el Comité Asesor del Programa Curricular estén de acuerdo con la propuesta de la nueva asignatura, el Director de Área Curricular la presenta ante el Consejo de Facultad para obtener su aprobación.
7. Si es aprobada en el Consejo, la Secretaria Académica remite formato (Programa-asignatura) de creación de asignaturas a la Dirección Académica de la Sede, quien procederá a su revisión final y remisión al Sistema de Información Académica –SIA- para

codificación, ajuste del grafo e inclusión en el catálogo de asignaturas. Si no es aprobada, el Director del Área Curricular la devuelve al profesor proponente con las observaciones del Consejo.

8. El SIA de cada Sede mantendrá actualizado el catálogo de asignaturas con el objeto de que esté permanentemente disponible para su consulta.

Si se trata de crear o modificar una asignatura de **Libre elección, que por definición no hace parte de ningún plan de estudios**, se deben atender los procedimientos anteriores con la salvedad de que no se va a asociar a ningún plan de estudios y no debe requerir prerrequisitos ni correquisitos representados en asignaturas específicas. En el formato de asignaturas, se pueden prever condiciones requeridas para desarrollar con éxito la asignatura, tales como conocimientos básicos en temáticas específicas, habilidades o destrezas que requiera el estudiante que desee cursarla.

2.5. CAMBIO DE TIPOLOGÍA DE UNA ASIGNATURA

La tipología de las asignaturas se presenta cuando ésta se asocia a un determinado plan de estudios. Por tal motivo, la tipología no se puede cambiar para un estudiante en particular, el Cuadro 4 resume la información para un plan de estudios. Los grafos o representación de los planes de pregrado en el SIA, tienen la funcionalidad denominada “Créditos excedentes” que toma la diferencia entre los créditos aprobados por el estudiante y los créditos aprobados que son exigidos en los componentes de fundamentación o disciplinar del plan de estudios y se los cuenta como de libre elección.

Cuadro 4. Cambios en la tipología de asignaturas de pregrado

Tipología origen	Tipología destino	Procedimiento	Grafo
B ó C	L	Los créditos excedentes de tipología B o C, se trasladan automáticamente a la tipología L. No es necesario un cambio en la tipología.	No se requiere ninguna modificación o alistamiento en el grafo.
L	C	Estos cambios de tipología requieren la inclusión la asignatura electiva en una agrupación que contenga optativas, es decir es necesario modificar la Resolución de Facultad y luego solicitar la modificación del grafo. En un plan de estudios determinado cada asignatura tiene solamente una tipología.	Se necesita incluir la asignatura solicitada dentro del grafo en el componente Disciplinar en la agrupación respectiva.
L	B		Se necesita incluir la asignatura solicitada dentro del grafo en el componente de Fundamentación en la agrupación respectiva.

Como ya se señaló cambios en las asignaturas de los componentes de fundamentación o disciplinar-profesional, de los planes de pregrado, son significativos por lo tanto no es posible cambios de B a C o viceversa. Adicionalmente, las asignaturas tienen una única tipología para cada plan de estudios.

Lo mismo sucede con las actividades académicas de los planes de posgrado pues no se consideran elegibles en otro plan de estudios.

III. CRÉDITOS ACADÉMICOS

Un *crédito académico* es la unidad que mide el tiempo que el estudiante de pregrado o posgrado requiere para cumplir a cabalidad los objetivos de formación de cada asignatura o actividad académica y equivale a 48 horas de trabajo del estudiante. La asignación de créditos exige determinar el número de horas presenciales e independientes que el estudiante deberá dedicar al trabajo en una asignatura o total de horas de actividad académica. Esta determinación no se reduce a un proceso esquemático de conteo de horas; esencialmente depende del peso que tiene esta asignatura en relación con un referente fundamental en los procesos de formación: ¿cuál es su aporte a la apropiación de las teorías y conceptos **fundamentales** de una disciplina o profesión? o ¿cuál es su aporte al desarrollo de competencias generales y específicas necesarias para la aplicación de conceptos, teorías, técnicas, métodos y problemas **fundamentales** de una profesión o disciplina específica?

3.1. CÁLCULO DEL NÚMERO DE CRÉDITOS PARA UNA ASIGNATURA

Para la organización de las actividades en un plan de estudios, tanto de pregrado como de posgrado, se debe establecer el tiempo total que un estudiante dedicará a ellas. Este incluirá las actividades presenciales, las actividades con orientación del profesor realizadas fuera del aula y las actividades autónomas llevadas a cabo por el estudiante.

Horas de actividad académica presencial.

Actividad presencial es la que se desarrolla en las aulas en contacto y dirección del profesor o fuera de estas con orientación del mismo. El número de horas presenciales depende de la actividad y metodología empleada y corrientemente se denominan *horas de clase*.

Horas de actividad académica independiente.

Actividad independiente es la realizada autónomamente por el estudiante y por su propia iniciativa, además de prácticas, preparación de exámenes y todas aquellas que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Unas y otras actividades realizadas por un estudiante se desarrollan a lo largo de cursos, seminarios, talleres, prácticas, rotaciones, etc.

Horas de actividad o trabajo académico.

Para determinar el total de *horas de actividad o trabajo académico* que una asignatura o actividad académica involucra es necesario sumar el número de horas para las *actividades presenciales* y el número de horas de *actividad independiente* que se espera dedique un estudiante.

Los créditos académicos se calculan multiplicando el total de horas de Trabajo académico semanal por el número de semanas de duración de la asignatura o actividad académica y dividiendo el resultado entre 48, y aproximando al dígito inferior o superior cuando se obtienen fracciones de él.

Ejemplos para el cálculo de créditos.

Los cuadros 6 y 7 muestran cómo varía el número de créditos de una asignatura dependiendo de las horas de trabajo independiente del estudiante, al fijar las horas presenciales y el número de semanas. Por ejemplo, si el número de semanas es 16, y el número de horas de docencia presencial (horas de clase) es 4, se tendría una asignatura de 2 créditos si se espera que el trabajo independiente del estudiante sea 2 o 3 horas, mientras que si este número está entre 7 y 8 horas a la semana el número de crédito es 4.

Cuadro 5. Número de créditos obtenidos para una asignatura o actividad académica al variar el número de horas de trabajo independiente del estudiante (horas no presenciales) para un periodo de 16 semanas.

Horas presenciales / semana	Horas independientes / semana	Total horas / semana	Número de semanas	Total horas semestre	Total/48= Créditos	No. créditos
4	2	6	16	96	2,00	2
4	3	7	16	112	2,33	2
4	4	8	16	128	2,67	3
4	5	9	16	144	3,00	3
4	6	10	16	160	3,33	3
4	7	11	16	176	3,67	4
4	8	12	16	192	4,00	4
3	3	6	16	96	2,00	2
3	4	7	16	112	2,33	2
3	5	8	16	128	2,67	3
3	6	9	16	144	3,00	3

Cuadro 6. Número de créditos obtenidos para una asignatura o actividad académica cuando se considera un periodo de 20 semanas.

Horas presenciales	Horas no presenciales	Total horas/semana	No. de semanas	Total horas semestre	Total/48= Créditos	No de créditos
2	2	4	20	80	1,67	2
2	4	6	20	120	2,50	3
4	4	8	20	160	3,33	3
4	6	10	20	200	4,17	4
4	8	12	20	240	5,00	5

El Cuadro 8. ilustra el cálculo de los créditos para la asignatura especial Trabajo de grado, considerando las horas presenciales como la tutoría del profesor que dirige el Trabajo.

Cuadro 7. Número de créditos obtenidos para la asignatura especial Trabajo de grado.

Horas presenciales* / semana	Horas independientes/ semana	Total horas / semana	Número de semanas	Total horas semestre	Total/48= Créditos	No. créditos
2	16	18	16	288	6,000	6
4	14	18	16	288	6,000	6
2	22	24	16	384	8,000	8
4	20	24	16	384	8,000	8
2	28	30	16	480	10,000	10
4	26	30	16	480	10,000	10

*Son las horas de atención al estudiante por parte del profesor que dirige el Trabajo de grado.

3.2. CUPO DE CRÉDITOS PARA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS EN PREGRADO

Durante su permanencia en la Universidad, cada estudiante de pregrado tendrá un cupo de créditos para inscripción de asignaturas. Al finalizar su plan de estudios, el estudiante tendrá un cupo disponible para utilizar en estudios de posgrado o para la doble titulación. A continuación se definen los tipos de créditos hasta llegar a los disponibles.

Créditos Exigidos del plan de estudios.

Son los créditos establecidos en los Acuerdos de Consejo Académico para cada plan de estudios. Este número es fijo para todos los estudiantes del mismo plan de estudios.

Para alcanzar los *créditos exigidos del plan de estudios*, el estudiante debe cumplir con los créditos de las asignaturas obligatorias del plan de estudios, más el mínimo de créditos exigidos de las asignaturas optativas en las agrupaciones de los componentes de fundamentación y profesional-disciplinar del plan de estudios, más el mínimo de créditos exigidos de libre elección.

En el *Resumen académico* del SIA son los exigidos del plan de estudios (ver casilla 1 del Cuadro 9).

Exigidos del plan de estudio = Suma de los créditos de las asignaturas obligatorias + Suma de los créditos exigidos en asignaturas optativas en cada agrupación del componente de fundamentación + Suma de los créditos exigidos en asignaturas optativas en cada agrupación del componente profesional-disciplinar + créditos exigidos de libre elección.

Créditos Exigidos de nivelación.

Son los créditos de las asignaturas de nivelación que debe cursar cada estudiante, de acuerdo con sus resultados en el examen de nivelación.

En el *Resumen académico* del SIA se denominan nivelación (ver casillas 2 del Cuadro 9).

Exigidos de Nivelación = (Exigidos de matemáticas + exigidos de lecto-escritura) + exigidos de inglés.
Exigidos de matemáticas = 0 ó 4, exigidos de lecto-escritura = 0 ó 4, exigidos de inglés = 0, 3, 6, 9 ó 12.

Créditos Exigidos del estudiante.

Son los *créditos exigidos del plan de estudios* más los *créditos exigidos de nivelación* establecidos para cada estudiante. Es un valor fijo para cada estudiante.

En el resumen académico del SIA se muestran en la fila exigidos, columna total del estudiante (ver casilla 3 del Cuadro 9).

Exigidos del estudiante = créditos exigidos del plan de estudios + créditos exigidos de nivelación

Créditos Aprobados.

Corresponden a la suma de los créditos de todas las asignaturas aprobadas por el estudiante, incluidas las asignaturas de nivelación.

En el resumen académico del SIA se muestran en la fila Aprobados, columna Total del estudiante (ver casilla 4 del Cuadro 9).

Aprobados = Suma de los créditos de todas las asignaturas aprobadas.

Créditos Aprobados del plan de estudios.

Corresponden a la suma de los créditos de todas las asignaturas aprobadas por el estudiante, que son **exigidas en el plan de estudios**.

En el resumen académico del SIA son los aprobados del plan (ver casilla 5 del Cuadro 9).

Créditos Pendientes del estudiante.

Son los *créditos exigidos del estudiante* menos los *créditos aprobados del plan* menos los *aprobados de nivelación*. Es decir, son los pendientes del plan de estudios (ver casilla 6 del Cuadro 9) más los pendientes de nivelación (ver casilla 7 del Cuadro 9).

En el resumen académico del SIA se denominan pendientes (ver casilla 8 del Cuadro 9).

pendientes = exigidos – aprobados del plan – cursados o aprobados de nivelación

Créditos CURSADOS.

Corresponden a los créditos de todas las asignaturas cursadas por el estudiante con calificación definitiva aprobada o no.

Créditos EXCEDENTES del plan de estudios.

Son los créditos aprobados que sobrepasan los mínimos exigidos por el plan de estudios para los componentes de fundamentación o profesional-disciplinar, los cuales serán reconocidos como créditos de libre elección. El SIA una vez alcanzado el nodo correspondiente contabilizará automáticamente este excedente de créditos (ver casilla 10 del Cuadro 9)

Créditos excedentes = excedentes del componente de fundamentación + excedentes del componente profesional o disciplinar.

Créditos excedentes del componente = aprobados – aprobados del plan

Créditos INSCRITOS.

Es la suma de los créditos de todas las asignaturas inscritas desde el primer periodo académico hasta el último periodo finalizado. Los créditos inscritos al finalizar un periodo académico incluyen los créditos inscritos de las asignaturas aprobadas, no aprobadas y de las canceladas según lo establecen los artículos 16 a 18 del Estatuto Estudiantil.

En el resumen académico del SIA se denominan inscritos (ver casilla 9 del Cuadro 9).

inscritos = suma de los créditos de asignaturas inscritas semestre a semestre

Cupo adicional de créditos.

Son los créditos que obtiene el estudiante gradualmente sumando dos créditos por cada crédito de una asignatura aprobada, hasta la mitad de los *créditos exigidos del plan de estudios* y hasta un máximo de 80 créditos.

En el resumen académico o del SIA se denomina Cupo adicional de créditos (Ver casilla 11 del Cuadro 9).

Adicionales $\leq 1/2$ *exigidos del plan* ≤ 80

Cupo de créditos al finalizar un periodo.

Es el resultado de restar a los créditos exigidos del estudiante los créditos inscritos y sumarle los créditos adicionales.

En el resumen académico del SIA se denomina Cupo de créditos (ver casilla 12 del Cuadro 9).

Cupo de créditos = Exigidos – Inscritos + Adicionales

Nota: A los estudiantes de pregrado que ingresaron a la Universidad Nacional antes del 2009-01 y se matricularon en el 2009-01 en alguno de los planes ajustado al Acuerdo 033 de 2007 del

Consejo Superior, se les asignó un Cupo de créditos (inicial) según lo establecido en el Artículo 2 del Acuerdo 014 de 2008 del Consejo Académico.

Créditos DISPONIBLES.

Son los créditos que le quedan a un estudiante al finalizar su primer plan de estudios, pues en ese momento los pendientes deben ser cero.

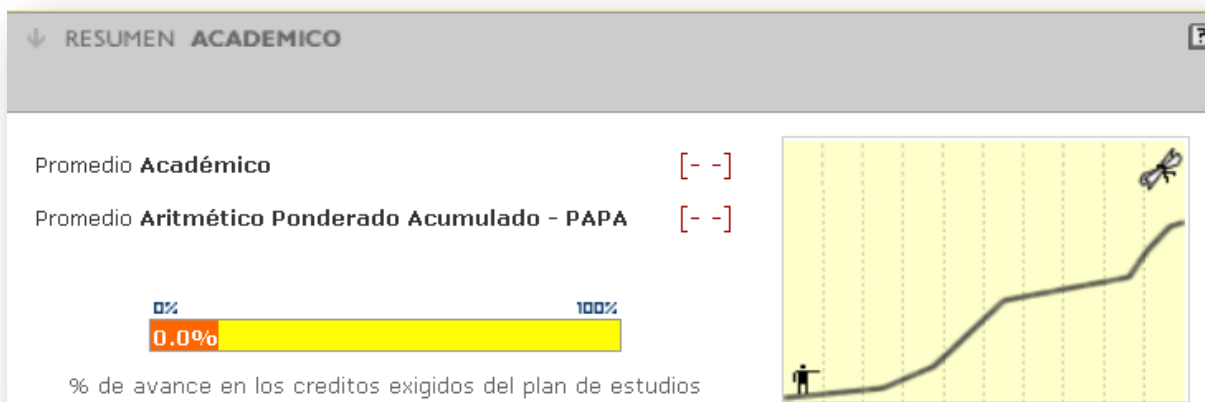
En el resumen académico de SIA se muestra la diferencia entre el cupo de créditos y los créditos pendientes que serían los *Créditos disponibles al finalizar el último periodo cursado* (ver casilla 13 del Cuadro 9).

Gráfica de Avance en créditos para un estudiante.

El avance en créditos para un estudiante está dado por el porcentaje de créditos aprobados del plan de estudios. Se obtiene dividiendo los créditos aprobados del plan (casilla 5) entre los créditos exigidos del plan de estudios (casilla 1) y multiplicando por 100.

En el resumen académico del SIA se muestra este porcentaje debajo de los promedios.

Cuadro 8. Resumen de créditos Pregrado



Créditos	Plan de estudios				Nivelación		Total estudiante
	Fundamentación	Disciplinar-profesional	Libre elección	Total	Inglés	Mat. y Lect.	
Exigidos				(1)	(2)	(2)	(3)
Aprobados							(4)
Aprobados plan				(5)	--	--	(5)
Pendientes				(6)	(7)	(7)	(8)
Inscritos							(9)

Créditos excedentes	Fundamentación		Disciplinar-Profesional		Total créditos excedentes	(10)
---------------------	----------------	--	-------------------------	--	----------------------------------	-------------

Total de créditos cancelados extemporáneamente en los periodos cursados	
---	--

Resumen de créditos	
Cupo adicional de créditos	(11)
Cupo de créditos	(12)
Cupo de créditos menos créditos pendientes	(13)

Cuadro 9. Resumen de créditos Posgrado

Créditos	Plan de estudios		Total estudiante
	Obligatorios	Elegibles	
Exigidos			
Aprobados			
Aprobados plan			
Pendientes			

REFERENCIAS NORMATIVAS

Acuerdo 033 de 2007 Consejo Superior Universitario. "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para el proceso de formación de los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia a través de sus programas curriculares".

Acuerdo 008 de 2008 Consejo Superior Universitario. ""Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones Académicas".

Acuerdo 033 de 2008 del Consejo Superior Universitario. "Por el cual se reglamentan los trabajos finales, las tesis y el examen de calificación de los programas de posgrado de la Universidad Nacional de Colombia".

Acuerdo 010 de 2010 del Consejo Superior Universitario. "Por el cual se modifican los artículos 7, 12 y 20 del Acuerdo 033 de 2008 del Consejo Superior Universitario".

ANEXO 1

CALIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE POSGRADO

ACTIVIDAD ACADÉMICA	TIPO DE CALIFICACIÓN	QUIEN CALIFICA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	OBSERVACIONES
Seminario de investigación <i>(Todos los Seminarios de Investigación establecidos en el Acuerdo de plan de estudios)</i>	Aprobado	El profesor del Seminario de investigación ingresa la calificación al SIA en las fechas establecidas en el calendario.	Se debe crear un grupo por cada profesor de Seminario para que este ingrese la calificación a al SIA.
	Reprobado		
Examen de calificación	Aprobado	El Examen de calificación lo reglamentan los Consejos de Facultad a propuesta del respectivo Comité Asesor de Programa Curricular.	La calificación la ingresa la Secretaría de Facultad por solicitud del Director de Área Curricular (o Coordinador curricular).
	Reprobado	El Director de Área Curricular (o Coordinador curricular) debe enviar el Acta de calificación a la Secretaría de Facultad.	
Proyecto de Tesis de Doctorado	Aprobado	La evaluación del Proyecto de Tesis de Doctorado estará a cargo de los miembros del respectivo Comité de tutores o, si éste no existiere, de al menos dos evaluadores designados por el Comité Asesor de Programa Curricular. Se envía el Acta a la Secretaría de Facultad.	La calificación la ingresa la Secretaría de Facultad por solicitud del Director de Área Curricular (o Coordinador curricular).
	Reprobado		
Proyecto de Tesis de Maestría	Aprobado	La evaluación del Proyecto de Tesis de Maestría estará a cargo del tutor, quien presentará un concepto motivado al Comité asesor, lo calificará e ingresará la calificación al SIA.	Se debe crear un grupo por cada tutor para que este ingrese la calificación al SIA.
	Reprobado		

ACTIVIDAD ACADÉMICA	TIPO DE CALIFICACIÓN	QUIEN CALIFICA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	OBSERVACIONES
Propuesta de Trabajo final de Maestría	Aprobado	La Propuesta de Trabajo final de Maestría debe contar con el aval de un profesor que podrá ser su director.	Se debe crear un grupo para cada profesor de Propuesta de Trabajo final de Maestría para que este ingrese la calificación al SIA.
	Reprobado	Este profesor (tutor) ingresa la calificación al SIA.	
Tesis de Doctorado	Aprobado	La calificación de la Tesis de Doctorado estará a cargo, del director de la misma durante los semestres que dure su realización.	Se debe crear un grupo por cada director de tesis para que este ingrese la calificación a SIA. Este podrá calificar Avance Satisfactorio o Reprobado. Después de la sustentación, el Director de Área Curricular o el Coordinador enviará el Acta en donde se consigna la calificación dada por los jurados a la Secretaría de Facultad para que allí se ingrese la calificación al SIA.
	Reprobado	Cada semestre, el director deberá evaluar el trabajo y calificarlo como reprobado, en caso de que no sea satisfactorio, o manifestar su conformidad ingresando en el sistema la observación “Avance Satisfactorio” (AS).	
	Avance Satisfactorio	De conformidad con los resultados de la sustentación, los jurados darán a la Tesis la calificación de aprobada o reprobada.	
Tesis de Maestría	Aprobado	La calificación de la Tesis de Maestría estará a cargo, en primera instancia, del director de la misma durante los semestres que dure su realización.	Se debe crear un grupo por cada director de tesis para que este ingrese la calificación a SIA. Este podrá calificar Avance Satisfactorio o Reprobado. Después de la sustentación, el Director de Área Curricular o el Coordinador enviará el Acta en donde se consigna la calificación dada por los jurados a la Secretaría de Facultad para que esta ingrese la calificación al SIA.
	Reprobado	Cada semestre, el director deberá evaluar el trabajo y calificarlo como reprobado, en caso de que no sea satisfactorio, o manifestar su conformidad ingresando en el sistema la observación “Avance Satisfactorio” (AS).	
	Avance Satisfactorio	De conformidad con los resultados de la sustentación, los jurados darán a la Tesis la calificación de aprobada o reprobada.	

ACTIVIDAD ACADÉMICA	TIPO DE CALIFICACIÓN	QUIEN CALIFICA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	OBSERVACIONES
Trabajo final de Maestría	Aprobado	La evaluación, seguimiento y calificación del Trabajo final de Maestría estará a cargo, en primera instancia, del director de la misma durante los semestres que dure su realización.	Se debe crear un grupo por cada director de Trabajo final de Maestría para que este ingrese la calificación a SIA. Este podrá calificar Avance Satisfactorio o Reprobado. Después de la evaluación final, el Director de Área Curricular enviará el acta en donde se consigna la calificación asignada por los evaluadores a la Secretaría de Facultad para que ésta ingrese la calificación al SIA.
	Reprobado	Cada semestre, el director deberá evaluar el trabajo del estudiante y calificarlo como reprobado, en caso de que no sea satisfactorio, o manifestar su conformidad ingresando en el sistema la observación "Avance Satisfactorio" (AS).	
	Avance Satisfactorio	De conformidad con los resultados el evaluador o los evaluadores darán al Trabajo la calificación de aprobado o reprobado.	
Trabajo final de Especialidad	Aprobado	La evaluación, seguimiento y calificación del Trabajo final de Especialidad estará a cargo, del director de la misma durante los semestres que dure su realización.	Se debe crear un grupo por cada director de Trabajo final de Especialidad para que este ingrese la calificación a SIA. Este podrá calificar Avance Satisfactorio o Reprobado. Después de la evaluación final, el Director de Área Curricular enviará el acta en donde se consigna la calificación asignada por los evaluadores a la Secretaría de Facultad para que esta ingrese la calificación al SIA.
	Reprobado	Cada semestre, el director deberá evaluar el trabajo del estudiante y calificarlo como reprobado, en caso de que no sea satisfactorio, o manifestar su conformidad ingresando en el sistema la observación "Avance Satisfactorio".	
	Avance Satisfactorio	De conformidad con los resultados, los evaluadores darán al Trabajo la calificación de aprobado o reprobado.	
Propuesta de Trabajo final de Especialización (cuando aplique)	Aprobado	La Propuesta de Trabajo final de Especialización debe contar con el aval de un profesor que podrá ser su director.	En el SIA se debe crear un grupo para cada profesor.
	Reprobado	Este profesor ingresa la calificación al SIA.	

ACTIVIDAD ACADÉMICA	TIPO DE CALIFICACIÓN	QUIEN CALIFICA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	OBSERVACIONES
Trabajo final de Especialización (cuando aplique)	Aprobado	El Trabajo final de Especialización será calificado por el profesor que dirige el Trabajo.	En el SIA se debe crear un grupo para cada profesor.
	Reprobado		