

POLÍTICA: SEGUIMIENTO A EGRESADOS
MARCO JURIDICO: Documento de Proyección a la Comunidad UNICOLOMBO

OBJETIVO: Permitir valorar el impacto social de los estudios que el egresado adelantó en la Institución y de él mismo en su rol como profesional dentro de su entorno.

ALCANCE: Egresados de Pregrado y Posgrado

RESPONSABLE: Coordinación de Proyección Social

LINEAMIENTOS

El seguimiento al egresado debe generar un impacto interno al permitir el mejoramiento institucional a partir de la retroalimentación que hace el egresado a la Institución y externo ya que tiene una incidencia en su entorno social al demostrar la pertinencia del programa estudiado en UNICOLOMBO.

Apoyar al egresado en la inserción al mercado laboral

Velar por la continua formación profesional del egresado

Apoyar procesos de movilidad internacional

Articular a los egresados con la proyección social propia de la universidad y del programa al que pertenece

Articular a los egresados a los diversos proyectos sociales, académicos e investigativos de la universidad.

Permitir la participación del egresado en la generación de diseños curriculares, proyectos y planes de desarrollo de la universidad por medio de su representación en los diferentes consejos y comités institucionales.

Medir el impacto del egresado en el sector productivo y en su entorno social.

Asesoría en la conformación de redes y asociaciones

Evaluación de la pertinencia con del programa y la universidad, mediante aplicación de instrumento de seguimiento al momento de graduarse, 1 año después, 3 años después y 5 años después.

Desarrollo socioeconómico del egresado: Aprestamiento, ofertas laborales, espacio en página web para la promoción de sus servicios y productos de egresados, ferias laborales, ofertas laborales.

Continuidad en la formación: Descuentos, oferta de programas.

Convenios: Generación de convenios para mejorar la calidad de vida del egresado ofreciendo servicios con beneficios especiales.

POLÍTICA: ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DOCENTES, ESTUDIANTES, Y EGRESADOS.
MARCO JURIDICO: Reglamentos

OBJETIVO: Definir los lineamientos que determinan la elección de representantes de docentes, estudiantes y egresados en los órganos de control.

ALCANCE: Administrativos, Docentes y Estudiantes de la institución.

RESPONSABLE: Área Académica

LINEAMIENTOS:

Los estudiantes, docentes y egresados tienen derecho a elegir sus representantes al Consejo Directivo de la Fundación Universitaria.

Los estudiantes y docentes de la Fundación Universitaria tendrán el derecho a elegir sus representantes al Consejo Académico de la Fundación Universitaria.

Elaboró:	Revisó: Vicerrectoría Administrativa.	Aprobó: Rectoría
-----------------	--	-------------------------

-Las elecciones de los representantes de los docentes, estudiantes y egresados para el Consejo Directivo, docentes y estudiantes para el Consejo Académico, se hará en forma democrática para periodos de dos (2) años, por la comunidad de docentes, estudiantes y egresados respectivamente. Para tal efecto, la Rectoría hará una convocatoria con un mínimo de 15 días hábiles antes de la fecha de la elección, en días diferentes para cada una, la cual se publicará en las carteleras de la Fundación Universitaria y en la página Web.

-Para las elecciones del representante de los estudiantes, podrán votar todos los estudiantes regulares de pregrado, siempre y cuando tenga matrícula vigente el día de la elección. Para la elección del representante de los docentes podrán votar todos los profesores de tiempo completo, medio tiempo y de cátedra con contrato de trabajo vigente por el término de la duración de la labor contratada con la Fundación Universitaria. Para la elección del representante de los egresados podrán votar los egresados que hayan obtenido el título que otorga la Fundación Universitaria y que los acredita como tales.

Todos los profesores y estudiantes regulares de pregrado tendrán derecho a ser elegidos para los diferentes organismos en los cuales tienen representación, si cumplen con los siguientes requisitos:

Para la elección de representantes de los docentes, en el momento de su inscripción como candidatos, los aspirantes al Consejo Directivo y al Consejo Académico, deberán tener una vinculación laboral con la institución y no estar ejerciendo cargos administrativos.

POLÍTICA: DESARROLLO ACTIVIDADES ACADÉMICAS

MARCO JURIDICO: Plan de acción anual programas académicos

OBJETIVO: Establecer los principales lineamientos para programar las actividades académicas de la institución

ALCANCE: Personal Administrativo y Académico

RESPONSABLE: Área Académica

LINEAMIENTOS:

-El funcionario solicitante deberá diligenciar el formato adjunto al procedimiento para el desarrollo de actividades académicas.

-El desarrollo de un evento dependerá de la revisión previa de Vicerrectoría Académica y autorización de Rectoría.

POLÍTICA: TUTORÍAS

MARCO JURIDICO: Reglamento Estudiantil

OBJETIVO: Definir los lineamientos para las Tutorías en UNICOLOMBO.

ALCANCE: Estudiantes de la institución

RESPONSABLE: Área Académica

LINEAMIENTOS:

-Para llevar a cabo el proceso de tutorías, el estudiante deberá diligenciar el formato respectivo y radicar en la coordinación de su programa académico.

Elaboró:	Revisó: Vicerrectoría Administrativa.	Aprobó: Rectoría
-----------------	--	-------------------------

-La tutoría se llevará a cabo en los términos que determine el coordinador de programa, en consonancia con el requerimiento del estudiante.

-Toda Tutoría debe estar precedida por una caracterización del estado de avance del aprendizaje del estudiante.

POLÍTICA: HOMOLOGACIÓN Y TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES

MARCO JURIDICO: Reglamento estudiantil

OBJETIVO: Definir los lineamientos que rigen la homologación de asignaturas de estudiantes en UNICOLOMBO.

ALCANCE: Administrativos, Estudiantes

RESPONSABLE: Área Académica

LINEAMIENTOS:

Debe solicitarse mediante comunicación escrita y radicada ante el Director o Coordinador de Programa respectivo, dentro de las fechas establecidas por UNICOLOMBO, quien la presentará debidamente motivada para decisión del Comité Curricular

Para solicitudes de homologación de asignaturas cursadas dos o más años antes de la solicitud, en todos los casos el aspirante deberá presentar una evaluación de suficiencia que le será aplicada por la coordinación del programa académico.

Se puede conceder transferencia de acuerdo a los lineamientos establecidos en el reglamento estudiantil. En caso de homologación del taller de lengua inglesa para estudiantes de Unicolombo, ésta se realizará, en todos los casos, a partir de una evaluación de clasificación, realizada por el Centro Colombo Americano. La calificación de los niveles homologados será la asignada por el evaluador. En caso que el estudiante de Unicolombo haya estudiado inglés en el Centro Colombo Americano, esta evaluación se realizará cuando el estudiante haya cursado su último nivel 3 meses antes de la solicitud de homologación.

El estudio de homologación deberá hacerse en el formato único institucional diseñado para el efecto.

Se podrán homologar asignaturas cursadas en vacacionales, siempre y cuando, el solicitante presente certificados de notas e intensidad horaria o de créditos académicos de los mismos.

POLÍTICA: USO DE SALA DE DOCENTES

MARCO JURIDICO: Lineamientos institucionales

OBJETIVO: Presentar los lineamientos de uso de la sala de docentes de los programas académicos de UNICOLOMBO.

ALCANCE: El conocimiento y cumplimiento de la presente política es de carácter obligatorio para todos los docentes de tiempo y catedráticos de UNICOLOMBO

RESPONSABLE: La Vicerrectoría académica y Decanatura general, son los responsables de velar por el cumplimiento de los lineamientos de la política

LINEAMIENTOS:

Elaboró:	Revisó: Vicerrectoría Administrativa.	Aprobó: Rectoría
-----------------	--	-------------------------

Generales

El horario de la sala de docentes es de 7:00 a.m a 9:00 p.m de lunes a viernes y de 8:00 a.m a 12:00 m los sábados. El uso de la sala de docentes fuera del horario establecido estará restringido y solo podrá utilizarse previa autorización de la Decanatura General

El docente será responsable de dejar el equipo apagado y en el lugar establecido, así como el resto del mobiliario.

Se prohíbe a los usuarios sentarse en las mesas, ensuciarlas o subir los pies sobre los muebles.

Se debe dejar las sillas en su lugar después de utilizarlas.

Lockers:

La institución cuenta con lockers para el uso de todo los docentes, con el fin de guardar elementos de trabajo durante su estadía en la sala. Los lockers en ningún caso son asignados.

La institución no se hará responsable por equipos de cómputo u objetos de valor que se dejen en el locker, cada docente es responsable de sus objetos personales.

Cubículos:

Los cubículos estarán disponibles para toda la planta docente de la institución, en ningún caso serán de uso exclusivo de un único docente.

Cada cubículo cuenta con un computador portátil, cargador, guaya de seguridad, silla y es responsabilidad del docente mantener los equipos en buen estado.

El docente deberá revisar el cubículo antes de ocuparlo, y en caso de encontrar alguna anomalía o elemento que no sea de su propiedad deberá reportar a la Coordinación de su programa.

El docente deberá dejar limpia el área de trabajo y poner la basura en su lugar al desocupar el cubículo.

En caso de tutorías y/o revisiones se deberá respetar la capacidad máxima de los cubículos, no se permite mover sillas de otros cubículos, además se debe programar la entrada de los alumnos con previa autorización del docente para evitar aglomeraciones y /o ruido dentro de la sala.

Línea telefónica y llamadas a celulares

La Sala cuenta con una línea telefónica en la que el docente podrá recibir y hacer llamadas de asuntos institucionales.

El docente deberá recibir sus llamadas personales fuera de la sala, con el objeto de preservar el ambiente de trabajo adecuado en la sala.

POLÍTICA: MATRICULA EN PROGRAMAS POR CICLOS PROPEDEUTICOS:

MARCO JURIDICO: Reglamento estudiantil

Elaboró:	Revisó: Vicerrectoría Administrativa.	Aprobó: Rectoría
Página 4 de 8		

OBJETIVO: Definir los lineamientos que rigen la matrícula en los programas terminales por ciclos propedéuticos ofrecidos por UNICOLOMBO.

ALCANCE: Administrativos, Estudiantes

RESPONSABLE: Área Académica

LINEAMIENTOS:

Todo aspirante al ciclo profesional de los programas ofrecidos bajo la modalidad “propedéutica”, que haya cursado el ciclo tecnológico en UNICOLOMBO podrá matricular los créditos académicos correspondientes al ciclo propedéutico profesional, aun cuando tenga pendiente por cursar y aprobar las asignaturas de Taller de Lengua Inglesa, Prácticas Empresariales y aquellas que tienen como prerrequisito el Taller de Lengua Inglesa. En este orden de ideas no será requisito de matrícula para el ciclo profesional, de quienes hayan cursado y aprobado los créditos del ciclo tecnológico en UNICOLOMBO, en los términos antes descritos, la presentación del diploma, el acta de grado, ni del soporte de pago por concepto de derechos de grado; no obstante se entiende que el estudiante deberá graduarse del ciclo tecnológico previo a su graduación del ciclo profesional; no será posible recibir simultáneamente los títulos de ambos ciclos.

Todo aspirante al ciclo profesional de los programas ofrecidos bajo la modalidad “propedéutica”, que no haya cursado el ciclo tecnológico en UNICOLOMBO deberá certificar su graduación del ciclo tecnológico, además de cumplir con los requisitos definidos en los reglamentos Institucionales y planes de estudio. En este orden de ideas será requisito de matrícula para el ciclo profesional, de quienes hayan cursado y aprobado los créditos del ciclo tecnológico en una institución diferente a UNICOLOMBO, la presentación del diploma y el acta de grado.

Para el caso de los estudiantes matriculados en el ciclo profesional de los programas por ciclos propedéuticos ofrecidos por Unicolombo, que no hayan cursado sus estudios tecnológicos en UNICOLOMBO y que deban cursar los niveles/cursos de inglés todos o algunos de ellos debido a los resultados del examen de clasificación de inglés, siempre y cuando el estudiante no tenga asignaturas pendientes por cursar en el ciclo tecnológico podrá tomar sin costo alguno los cursos/niveles de inglés, se exceptúan las asignaturas cuyo prerrequisito sea taller de lengua inglesa.

Para el caso de los estudiantes matriculados en el ciclo profesional de los programas por ciclos propedéuticos ofrecidos por Unicolombo, que no hayan cursado sus estudios tecnológicos en UNICOLOMBO y que deban cursar los niveles/cursos de inglés todos o algunos de ellos debido a la presentación del examen de clasificación de inglés y tenga asignaturas pendientes por cursar en el ciclo tecnológico, debido a que durante el proceso de homologación resultare necesario, la decisión de cobrar los créditos de la asignatura de taller de lengua inglesa (presente en la malla curricular del ciclo tecnológico) será el resultado del análisis que sobre el particular realice el coordinador del programa y verifique el Decano. Solo podrá el Decano definir el cobro o no de la asignatura de taller de lengua inglesa, previa celebración de comité para ello, este comité estará conformado por los funcionarios que considere el Decano.

Elaboró:	Revisó: Vicerrectoría Administrativa.	Aprobó: Rectoría
-----------------	--	-------------------------

Los pagos que el aspirante deberá realizar por concepto de derechos pecuniarios se ajustarán a los lineamientos institucionales; Los egresados graduados o no graduado del programa Tecnología en Gestión de Servicios Turísticos y Hoteleros de Uicolombo, que continúen sus estudios de Administración de empresas turísticas y hoteleras, serán beneficiarios de los descuentos descritos en la política comercial, siempre y cuando cumplan los requisitos para tal.

Los estudiantes que habiendo cumplido con la totalidad de los requisitos de grado establecidos en el reglamento estudiantil y que pertenecen a programas ofrecidos por ciclos propedéuticos, solamente cancelarán el valor del derecho de grado del ciclo Tecnológico.

El estudiante tendrá de plazo hasta dos (2) semestres posteriores a la terminación académica del ciclo profesional, para obtener su título y quedar exonerado del pago del valor de derecho de grado del ciclo profesional.

POLITICA: EXPEDICION DE CERTIFICACIONES

MARCO JURIDICO: Reglamento estudiantil, PEI

OBJETIVO: Describir los lineamientos para la expedición de certificaciones

ALCANCE: Estudiante, personal administrativo

RESPONSABLE: Vicerrectoría Académica

LINEAMIENTOS:

- Los certificados de estudios se entregarán a los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos establecidos en el PEI, y será un reconocimiento de la formación recibida en los programas de la institución.
- El estudiante que necesite una certificación deberá estar a paz y salvo académicamente, administrativa y financieramente con la Institución.
- El estudiante que requiera un certificado de estudio deberá pagar el valor establecido por la institución, {dirección financiera}.
- La coordinación de registro y control, expide únicamente certificaciones relacionadas con la información académica de los estudiantes, exalumnos y egresados.
- Las constancias relacionadas con el pago de la matrícula puede solicitarlas directamente a la oficina financiera.
- Todos los certificados se expiden a solicitud del interesado(a), o a nombre de alguna persona, empresa o entidad pública o privada.
- El valor de cada certificado se define anualmente y será el mismo, independiente del tipo de certificado.
- El pago de los certificados se realiza en la tesorería de la institución.
- El tiempo de entrega de certificados será de 05 días hábiles.
- Todos los Certificados serán entregados únicamente al interesado. Quien no pueda reclamarlos personalmente, debe enviar una autorización escrita y fotocopia de su cédula o carné con la persona que los vaya a retirar.

Elaboró:**Revisó:** Vicerrectoría
Administrativa.**Aprobó:** Rectoría

- Los formatos utilizados para expedir los certificados deben ser exclusivamente los aprobados por Rectoría y que reposan en el repositorio de formatos de la Institución.
- Los siguientes certificados serán impresos en papelería normal con holograma de seguridad diseñado con el escudo de la institución, como medida para garantizar la no falsificación de los mismos:

- a) Certificación de estudios
- b) Certificación de calificaciones
- c) Certificación de pagos

ORIGINALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES: Se entenderá como certificaciones originales, aquellas cuyo contenido coincida con la información contenida en el sistema académico de UNICOLOMBO; Con el propósito de garantizar la autenticidad de las certificaciones y diplomas expedidos por el UNICOLOMBO, a partir de octubre de 2015, se ha implementado el uso de un HOLOGRAMA autoadhesivo de seguridad, que consistente en la imagen del logo institucional impresa en tres dimensiones sobrepuestas y visible a la luz solo cuando esta se refleja en su superficie; se entenderán como falsificaciones aquellos certificados y diplomas que no contengan este elemento de seguridad.

La administración de los hologramas, correrá por cuenta de la coordinación de mercadeo y publicidad, quien se encargará de realizar los pedidos, recibir los hologramas, custodiarlos, pegarlos sobre los diplomas y certificaciones realizadas por su área y remitir a la Coordinación de registro y control y dirección financiera para su uso en las certificaciones propias de las áreas. Coordinación de mercadeo tendrá la obligación de mantener el inventario de hologramas y deberá presentarlo a Dirección General previo a la solicitud de cada lote.

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	4-agosto-13	Ajuste política matricula para cursos de inglés
02	4-septiembre-13	Ajuste política matricula para cursos de inglés
03	12-02-14	Política valor cursos de inglés para estudiantes que han cursaron 24 niveles se incluye nota referente al tipo de descuento otorgado por el Colombo.
04	5-agosto-15	Política matrícula para cursos de inglés: <i>Aclaración Los estudiantes que ingresen a Unicolombo como egresados del Centro Cultural Colombo Americano con carnet y diploma tendrán un descuento en el valor de su matrícula como lo establece la política para tal; se incluye el aparte Programas por Ciclos Propedéuticos.</i>
05	28-sept-15	Matrícula de estudiantes de programas de tecnología en programas del ciclo profesional.
06	5-octubre-15	Se incluye política denominada matricula en programa por ciclos propedéuticos.
07	20-octubre-2015	Se suprimen las políticas relacionadas con bilingüismo para consolidarlas en un documento independiente.
08	14-12-15	Política: Expedición de certificados, originalidad de las certificaciones. Se ajusta la política denominada matricula en programa por ciclos propedéuticos, aclarando que solo los graduados del ciclo tecnológico pueden inscribirse en el ciclo profesional.
09	07-01-2016	Ajuste a política de matrícula en programas por ciclos propedéuticos. Se cambia que todo aspirante al ciclo profesional de los programas ofrecidos bajo la modalidad "propedéutica", deberán certificar su graduación del ciclo tecnológico a todo aspirante al ciclo profesional de los programas ofrecidos bajo la modalidad "propedéutica", deberán certificar la finalización del total de créditos del programa del

Elaboró:

Revisó: Vicerrectoría Administrativa.

Aprobó: Rectoría

		<p>ciclo tecnológico.</p> <p>Se adiciona: Todo aspirante al ciclo profesional de los programas ofrecidos bajo la modalidad “propedéutica”, que no haya cursado el ciclo tecnológico en UNICOLOMBO deberá certificar su graduación del ciclo tecnológico, además de cumplir con los requisitos definidos en los reglamentos Institucionales y planes de estudio. En este orden de ideas será requisito de matrícula para el ciclo profesional, de quienes hayan cursado y aprobado los créditos del ciclo tecnológico en una institución diferente a UNICOLOMBO, la presentación del diploma y el acta de grado.</p>
10	26-01-2017	<p>Se adiciona a la política de ciclos propedéuticos: “Todo aspirante al ciclo profesional de los programas ofrecidos bajo la modalidad “propedéutica”, que haya cursado el ciclo tecnológico en UNICOLOMBO podrá matricular los créditos académicos correspondientes al ciclo propedéutico profesional, aun cuando tenga pendiente por cursar y aprobar las asignaturas de Taller de Lengua Inglesa, Prácticas Empresariales y aquellas que tienen como prerrequisito el Taller de Lengua Inglesa”.</p>
11	03-04-2019	<p>Se adiciona a la política de ciclos propedéuticos:” Los estudiantes que habiendo cumplido con la totalidad de los requisitos de grado establecidos en el reglamento estudiantil y que pertenecen a programas ofrecidos por ciclos propedéuticos, solamente cancelarán el valor del derecho de grado del ciclo Tecnológico.</p> <p>El estudiante tendrá de plazo hasta dos (2) semestres posterior a la terminación académica del ciclo profesional, para obtener su título y quedar exonerado del pago del valor de derecho de grado del ciclo profesional”.</p>

Elaboró:

Revisó: Vicerrectoría
 Administrativa.

Aprobó: Rectoría