

**DOCUMENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO**

**CONDICIÓN DE CALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCESOS FORMATIVOS**

**PROGRAMA ACADÉMICO**

**XXXXXXXX**

**UNIDAD ACADÉMICA**

**XXXXXXXXXX**

**IBAGUÉ – TOLIMA**

**XXXXX DE XXXX**

Rector(a)

Vicerrector(a) de Docencia

Vicerrector(a) de Desarrollo Humano

Vicerrector(a) Administrativo

Vicerrector(a) Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión

Secretario(a) General

**XXXXXXX**

Decano(a) de la Facultad o Director del IDEAD

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Director (a) de programa

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Comité Curricular del Programa

Director (a) Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**TABLA DE CONTENIDO**

**Pág.**

[1. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCESO FORMATIVO 8](#_heading=h.z337ya)

[1.1. Proyecto educativo del programa o el que haga sus veces 8](#_heading=h.3j2qqm3)

[1.2. Contenidos curriculares que evidencian la intencionalidad organizacional y que expresan las labores formativas, académicas y docentes. 8](#_heading=h.1y810tw)

[1.3. Componentes que estructuran el micro currículo, macro currículo o lo que haga sus veces, de acuerdo con las políticas institucionales. 8](#_heading=h.4i7ojhp)

[1.4. Créditos académicos asociados a cada actividad académica prevista en el plan general de estudios, así como la discriminación y la justificación de las horas de interacción del estudiante con el profesor, de forma sincrónica o asincrónica, y las horas de trabajo independiente del estudiante, en aquellas dedicadas a los componentes teórico, teórico-práctico y práctico, según corresponda. 8](#_heading=h.ksew8t5m6r6i)

[1.4.1. Actividades académicas previstas para el primer periodo académico, diseñadas, construidas y disponibles en las plataformas previstas, de acuerdo con la modalidad o modalidades y lugar o lugares de desarrollo, así como la forma en que se espera completar su desarrollo en la medida en que los estudiantes avancen en el plan general de estudios, con el fin de garantizar su disponibilidad. 8](#_heading=h.1ci93xb)

[1.5. Descripción de los requisitos de grado adicionales a la aprobación de créditos académicos del plan general de estudios, cuando así se establezca. 9](#_heading=h.3whwml4)

[BIBLIOGRAFÍA 10](#_heading=h.2bn6wsx)

[ANEXOS **11**](#_heading=h.3ygebqi)

**LISTADO DE TABLAS**

**LISTADO DE FIGURAS**

# ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCESO FORMATIVO

La institución deberá establecer en el programa, la organización de las actividades y la interacción de las mismas, de acuerdo con el diseño y contenido curricular, en coherencia con las modalidades, los niveles de formación, la naturaleza jurídica, la tipología y la identidad institucional. Para cada actividad de formación incluida en el plan de estudios se deben presentar los créditos y discriminar las horas de trabajo independiente y las de acompañamiento directo del docente, acorde con el sistema institucional de créditos.

Las actividades académicas son todas aquellas acciones que se realizan dentro del marco del componente formativo, encaminadas a que el estudiante alcance los resultados de aprendizaje previstos. Dichas acciones, a su vez, como parte del proceso formativo, interactúan en forma planificada y se desarrollan de forma sincrónica o asincrónica, presencial o virtual, de acuerdo con las metodologías previstas y la modalidad o modalidades de desarrollo del programa académico.

# Proyecto educativo del programa o el que haga sus veces

# Contenidos curriculares que evidencian la intencionalidad organizacional y que expresan las labores formativas, académicas y docentes.

# Componentes que estructuran el micro currículo, macro currículo o lo que haga sus veces, de acuerdo con las políticas institucionales.

# Créditos académicos asociados a cada actividad académica prevista en el plan general de estudios, así como la discriminación y la justificación de las horas de interacción del estudiante con el profesor, de forma sincrónica o asincrónica, y las horas de trabajo independiente del estudiante, en aquellas dedicadas a los componentes teórico, teórico-práctico y práctico, según corresponda.

# Actividades académicas previstas para el primer periodo académico, diseñadas, construidas y disponibles en las plataformas previstas, de acuerdo con la modalidad o modalidades y lugar o lugares de desarrollo, así como la forma en que se espera completar su desarrollo en la medida en que los estudiantes avancen en el plan general de estudios, con el fin de garantizar su disponibilidad.

# Descripción de los requisitos de grado adicionales a la aprobación de créditos académicos del plan general de estudios, cuando así se establezca.

# BIBLIOGRAFÍA

# ANEXOS

**REGISTROS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **IDENTIFICACIÓN** | | **ALMACENAMIENTO** | | **PROTECCIÓN** | **TRD** | |
| **Código Formato** | **Nombre** | **Lugar Archivo** | **Medio de archivo** | **Responsable de Archivarlo** | **Tiempo de Retención** | **Disposición Final** |
| **1** | AA-P01-F01 | Plantilla de Renovación Denominación | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **2** | AA-P01-F02 | Plantilla de Renovación Justificación | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **3** | AA-P01-F03 | Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **4** | AA-P01-F04 | Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **5** | AA-P01-F05 | Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **6** | AA-P01-F06 | Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **7** | AA-P01-F07 | Plantilla de Renovación Profesores | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **8** | AA-P01-F08 | Plantilla de Renovación Medios Educativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **9** | AA-P01-F09 | Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |

**ANEXOS**

* Plantilla de Solicitud registro calificado condición Denominación AA-P01-F01
* Plantilla de Solicitud registro calificado Justificación AA-F01-F02
* Plantilla de Solicitud registro calificado Aspectos Curriculares AA-P01-F03
* Plantilla de Solicitud registro calificado Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos AA-P01-F04
* Plantilla de Solicitud registro calificado Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural AA-P01-F05
* Plantilla de Solicitud registro calificado Relación con el Sector externo AA-P01-F06
* Plantilla de Solicitud registro calificado Profesores AA-P01-F07
* Plantilla de Solicitud registro calificado Medios Educativos AA-F01-F08
* Plantilla de Solicitud registro calificado Infraestructura Física y Tecnológica AA-F01-F09

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

| **VERSIÓN** | **FECHA** | **ÍTEM MODIFICADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 |  |  | Primera versión no aplica |
| 02 | 21/07/2023 | portada | Se quitan los nombres de los comités |