

AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE HOMOLOGACIONES DE CURSOS



Vicerrectoría Académica

Dirección de Admisiones y Registro

Dirección de Planeación y Evaluación

Dirección de Servicios de Información y Tecnología

Julio de 2016

Toma de Decisiones

Procesos

Estructura

Información

Indicadores

Políticas

Misión

Autoevaluación

Planes

¿CÓMO SE VEN ESOS CONCEPTOS EN LA
COTIDIANIDAD DE LAS UNIVERSIDADES?

ANTECEDENTES: DEFINICIÓN DE HOMOLOGACIÓN

Homologación: Reconocimiento que la Universidad, a través de la Facultad correspondiente, otorga a las materias cursadas por un estudiante en: un programa académico de la Universidad, en otra institución universitaria de educación superior, o en uno de los colegios cuyos bachilleratos internacionales han sido reconocidos por la Universidad a través de un convenio interinstitucional.

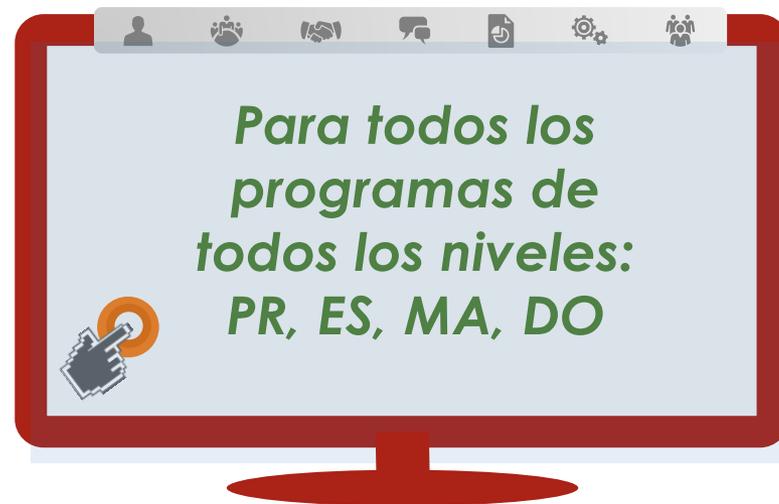
Admisión por Transferencia Externa

Diploma Internacional

Cursos Uniandes

Cursos Externos

Pre-homologación



ANTECEDENTES: EL POR QUÉ DEL PROYECTO

¿Cuáles son las universidades donde los estudiantes van a realizar sus cursos?

¿Cuáles son los cursos que más homologan?

¿Por qué se rechazan cursos a Homologar?

La Universidad define unos **políticas** **directrices** generales

+

cada Facultad las implementa bajo los **procesos** **criterios internos** que considere más apropiados

ANTECEDENTES: EL POR QUÉ DEL PROYECTO

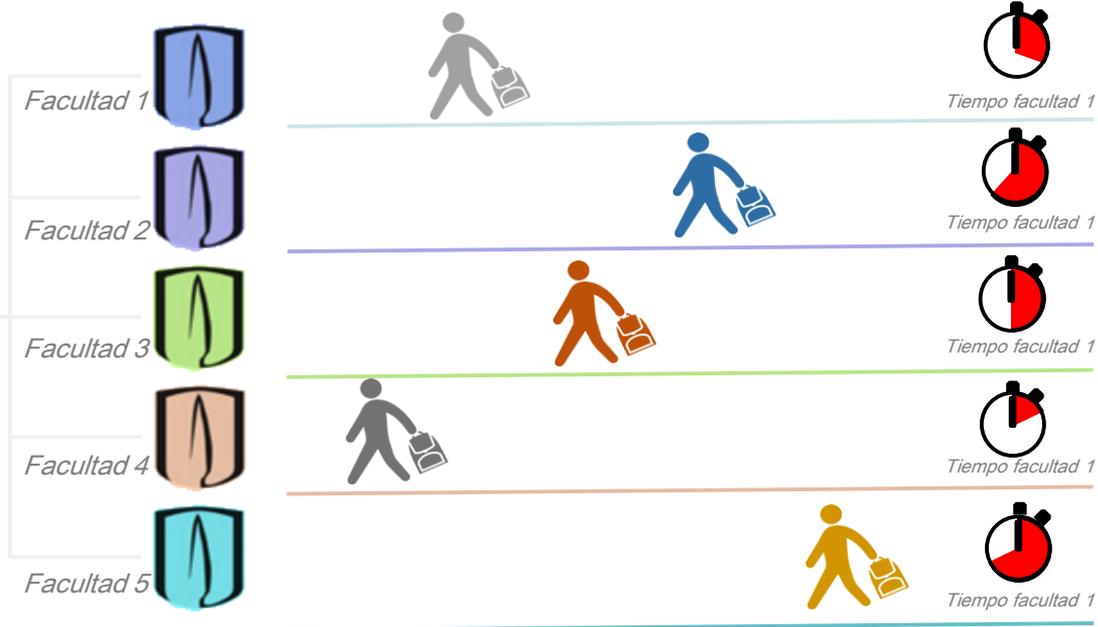
La Universidad define unas **directrices** generales



cada Facultad las implementa bajo los **criterios internos** que considere más apropiados



los estudiantes deban realizar **procedimientos** con **tiempos distintos** dependiendo del programa al que pertenezcan.



OBJETIVO DEL PROYECTO

Mejorar y sistematizar el proceso de homologaciones para optimizar el servicio prestado a los estudiantes y el trabajo académico-administrativo al interior de las Facultades/Departamentos y Dirección de Admisiones y Registro.

- ✓ *Los roles de los Coordinadores, Profesores y Estudiantes siguieron igual.*
- ✓ *Las Unidades Académicas siguieron teniendo autonomía en las decisiones de homologaciones.*

Marco del PDI 2011-2015

5.2 Diseñar y ajustar los procesos y la organización buscando eficiencia, efectividad y mejora en el servicio

7.2 Articular efectivamente los recursos tecnológicos con los procesos misionales, estratégicos y de apoyo

Marco del PDI 2016-2020

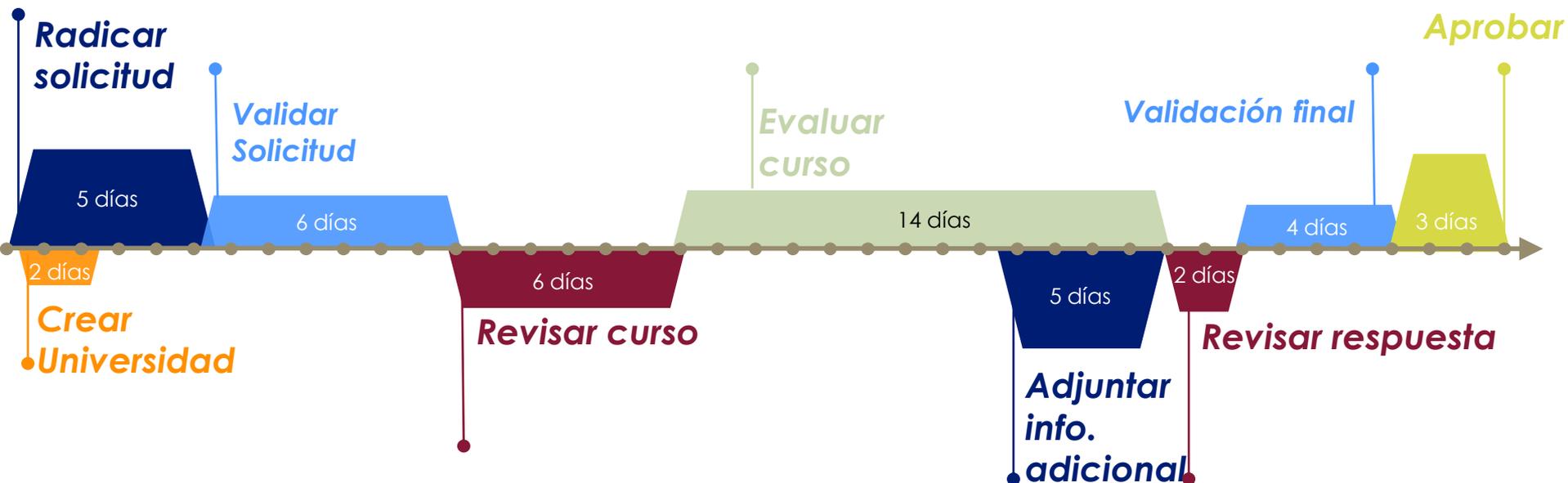
4.2 Lograr una adecuada articulación entre los procesos administrativos y académicos con principios de eficiencia y calidad del servicio, facilitando el desarrollo de las actividades de docencia e investigación/creación.

Beneficios

- **Mejoramiento en el servicio** a los estudiantes
- **Trazabilidad,** orden y **calidad de la información**
- Reducción y cumplimiento de los tiempos
- Almacenamiento electrónico de la información
- **Estandarización del proceso** en todas las Facultades
- Ahorro en la utilización de recursos (papel, personas, tiempo)

ALCANCE DEL PROYECTO

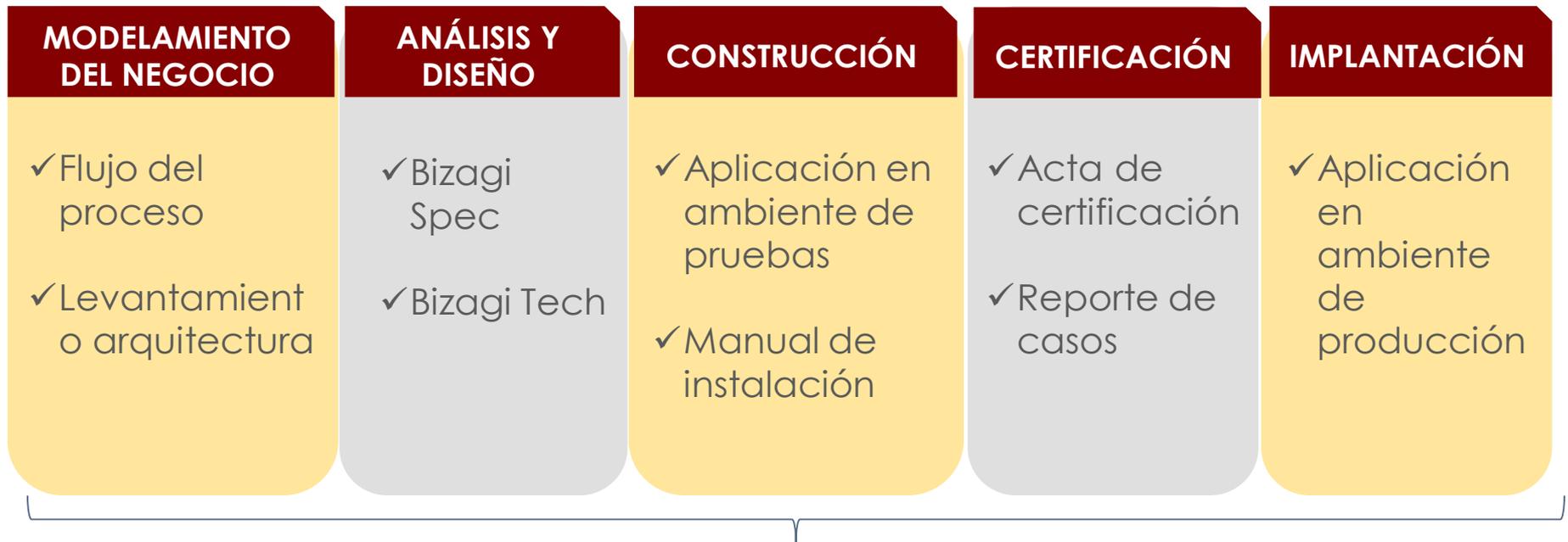
Actividades y Responsabilidades en el Proceso



 Estudiante	 Coordinador – Validador Programa Estudiante	 Profesor Evaluador Curso
 Ingeniero de admisiones	 Coordinador – Validador Curso Estudiante	 Director del Programa o Unidad – Aprobador Programa Estudiante

PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

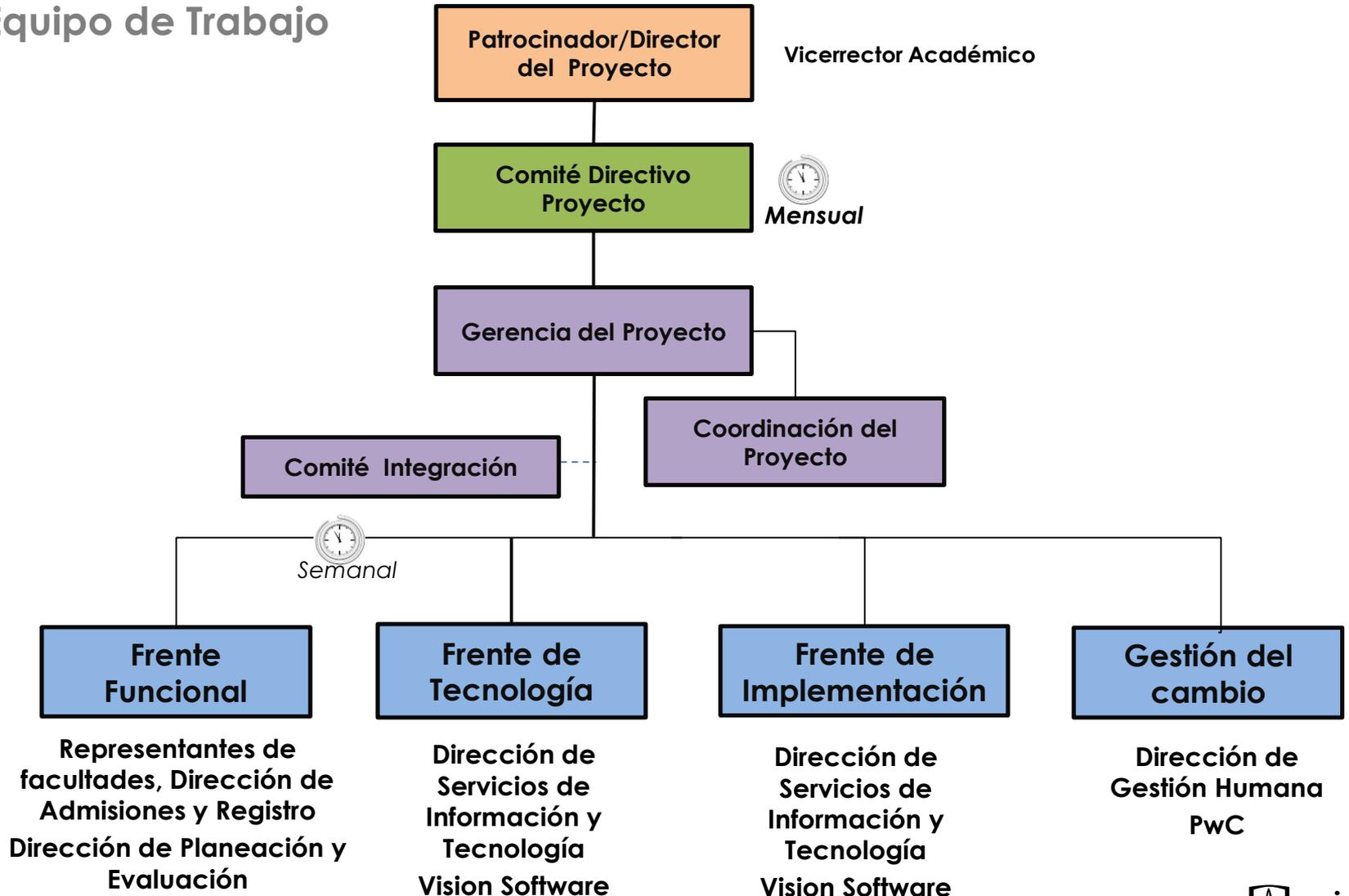
- Participación de equipo multidisciplinar.
- No se requirió un lugar particular de trabajo.
- La solución tecnológica seleccionada fue el motor de procesos Bizagi.



Metodología On Target - Bizagi

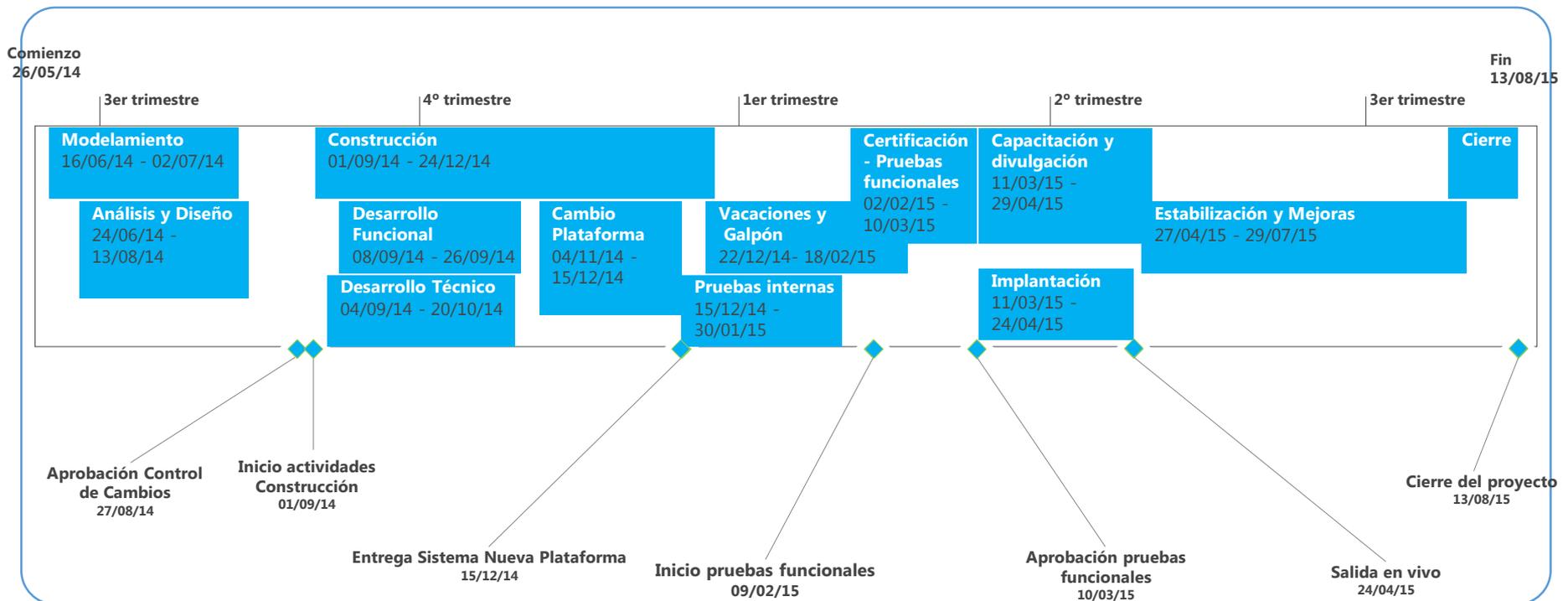
PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

•Equipo de Trabajo



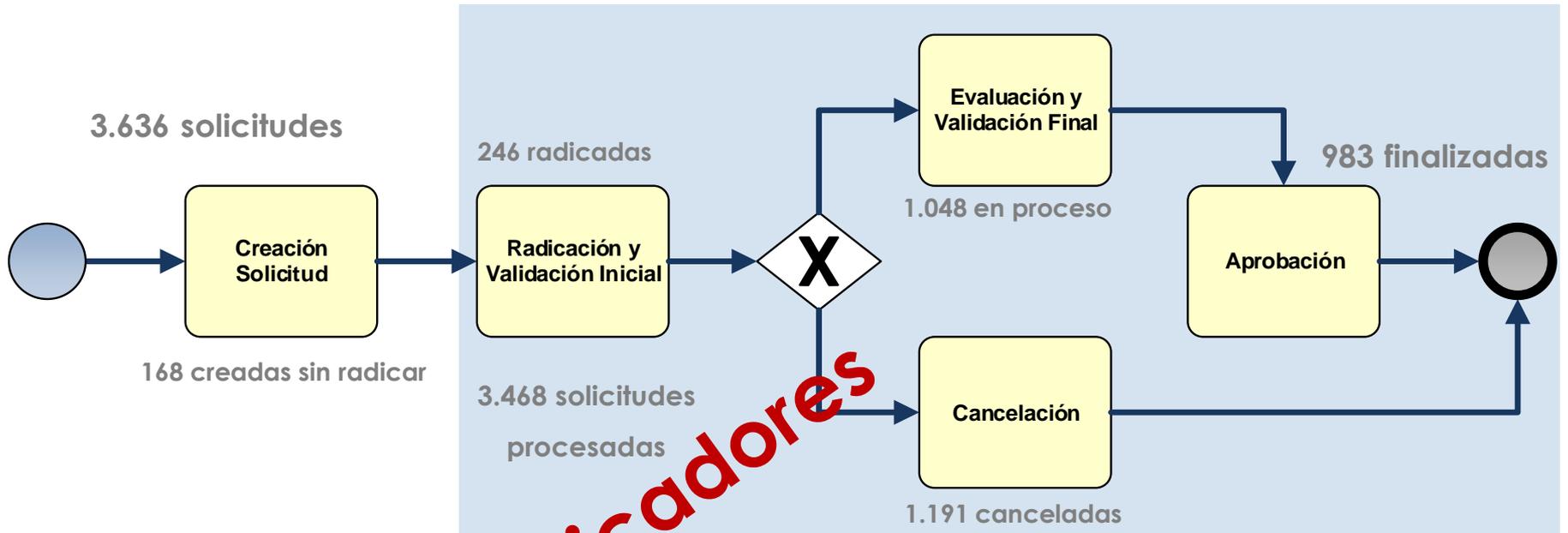
DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

•Cronograma de Actividades



RESULTADOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Uso del Sistema



Indicadores



*Datos al 30 de mayo de 2016.



•LECCIONES APRENDIDAS DEL PROYECTO ¿QUÉ FUNCIONÓ BIEN?

Convocatoria e involucramiento de **todas las Facultades**

Adecuado levantamiento de información y **unificación de las necesidades** de las facultades

Disposición, interés, **participación, compromiso y trabajo en equipo** de los involucrados

Liderazgo de la Dirección de Planeación para lograr la implementación del proceso

Pruebas detalladas, participación de todas las unidades y profesores

Pruebas internas antes de las pruebas con las unidades

Divulgación del proyecto: Socialización en los Consejos de Facultad, Agenda Uniandina, Correos

Diseño del **material y sesiones de capacitación** para conocimiento del proceso y uso de la herramienta.

✓ **Ingreso masivo de los estudiantes** para explorar la herramienta

<http://solicitudeseestudiantes.uniandes.edu.co/paginas/homologaciones.aspx>

LECCIONES APRENDIDAS DEL PROYECTO ¿QUÉ DEBEMOS MEJORAR?



Involucrar **profesores, estudiantes y más personal de la DSIT** en sesiones de socialización y capacitación

Realizar dinámicas de equipo para el desarrollo de las sesiones.
Optimizar tiempos

Establecer mecanismos **más rigurosos** de revisión, validación y corrección de actas y acuerdos

Probar un ejemplo completo de todos los componentes del sistema antes de la implementación del proceso

Construir el **mapa de los proyectos**, para visualizar las necesidades de apoyo de las Unidades.

Involucrar al equipo de **coordinadores** en la elaboración y revisión de los **manuales**

Comunicar al equipo oportunamente los **problemas técnicos** que se estén presentando

Utilizar **videos didácticos** como tutoriales además de los manuales

LECCIONES APRENDIDAS DE LA IMPLEMENTACIÓN

No perder la esencia de la misión y lo académico en lo que se defina

Definir el gobierno de las nuevas iniciativas

Tener una capacidad de reacción ante las dificultades

Asegurar que todos los actores apropien las iniciativas

ARQUITECTURA INSTITUCIONAL
PROCESOS ESTRUCTURA TECNOLOGÍA

¿QUÉ SIGUE?

1. **Revisión** y **ajuste** a la política actual de Homologaciones.
Estructurar la **fase 2** en la herramienta tecnológica
2. **Analizar la información** disponible del proceso – minería de datos

Toma de Decisiones

Para la Universidad

1. **Completar** el concepto de Solicitudes de Estudiantes
2. **Avanzar** en la ruta hacia la carpeta digital

solicitudeseestudiantes.uniandes.edu.co



GRACIAS

Victor Molina (vmolina@uniandes.edu.co)
Carlos Castellanos (ce.castellanos394@uniandes.edu.co)