

- Postular miembros de jurado para las evaluaciones de trabajos de grado o tesis finales.
- Garantizar la actualización en torno a las orientaciones legislativas y disciplinarias de los programas.

Artículo 17. Coordinador del programa de posgrado. Todo programa de posgrado contará con un Coordinador, quien deberá tener título igual o superior al que otorga el programa que dirige y estar vinculado a grupos de investigación de la Institución. Es necesario contar con idoneidad ética, pedagógica y profesional, tener experiencia en el ejercicio docente a nivel universitario y reconocida trayectoria académica y administrativa en instituciones de educación superior; éste será postulado por el Decano de la respectiva facultad, previo concepto favorable del consejo de facultad, y, designado por el rector.

Artículo 18. Funciones del Coordinador del programa de posgrado. El coordinador del programa de doctorado tiene las siguientes funciones:

- Administrar y atender los requerimientos internos y externos con referencia al programa.
- Promover el programa a nivel nacional e internacional.
- Citar al Comité Curricular y elaborar las actas de las reuniones de este Comité.
- Gestionar los procedimientos administrativos del programa en materia de selección de estudiantes, de registro y conservación de programas de los seminarios o cursos, y del currículo en general.
- Coordinar los procesos de autoevaluación del programa con miras a su mejoramiento continuo, a la renovación del registro calificado y a su acreditación.
- Las demás que se establezcan en cada programa, y en los reglamentos institucionales.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 19. Inscripción. Es el acto mediante el cual un aspirante manifiesta su interés de ser admitido a cualquiera de los programas académicos de posgrado ofrecidos por el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

Artículo 20. Requisitos para la inscripción. Los interesados en ingresar a un programa de posgrado, además de sufragar los costos de inscripción y diligenciar el formulario virtual suministrado por la Institución, deben aportar los documentos que para tal fin se exija.

Parágrafo 1. El valor sufragado por derechos de inscripción no será susceptible de devolución.

Parágrafo 2. La inscripción no garantiza la admisión al programa de posgrado, ni confiere calidad alguna o condición académica, la cual sólo se obtiene con la matrícula respectiva.

Parágrafo 3. Los aspirantes extranjeros o nacionales colombianos que hayan realizado estudios por fuera del país y que aspiren a un programa de posgrado en el Tecnológico de Antioquia, deberá aportar la siguiente documentación:

- Diligenciar el formulario de inscripción.
- Fotocopia del acta del título profesional, de la tarjeta profesional o del diploma debidamente legalizado y apostillado.
- Original del record académico y estructura del programa cursado en el extranjero debidamente apostillado.
- El título profesional de pregrado, apostillado y con traducción oficial en los casos requeridos.
- Fotocopia del documento de identificación (cédula de extranjería, pasaporte, visa de estudiante, entre otros).
- Las demás que señale el Consejo de Facultad, de acuerdo con las competencias y habilidades requeridas para cursar el programa respectivo.

Handwritten initials: H and CWB

g. Certificado de suficiencia en español (DELE – o prueba de suficiencia ofrecida por el área de idiomas del Tecnológico de Antioquia), si el estudiante proviene de un país no hispanoparlante.

Artículo 21. Admisión. Se denomina admisión, al proceso por el cual el Tecnológico de Antioquia selecciona al aspirante y lo recibe formalmente como discente en el programa académico de posgrado. Dentro de éste deben cumplir con una entrevista de admisión y demás requisitos que establezca el Consejo de Facultad que administra el programa.

Parágrafo 1. La admisión para adelantar estudios de posgrado, estará sujeta a los criterios de selección y cupos disponibles para cada programa académico. Con base en los resultados del proceso de selección, se señalará quiénes han sido admitidos y las fechas estipuladas para formalizar la matrícula.

Parágrafo 2. Los resultados del proceso de admisión se publicarán en los medios de comunicación institucionales, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo de la Facultad que administra el programa.

Parágrafo 3. Cuando un aspirante aceptado no se matricule en el plazo establecido por la Institución Universitaria, se completará el cupo con el aspirante que siga en puntaje y cumpla con los requisitos.

Parágrafo 4. El cupo de estudiantes para cada cohorte, promoción, o énfasis, será definido de acuerdo con las disposiciones normativas, políticas institucionales o con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).

Artículo 22. Matrícula. Es el acto por medio del cual, el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante en el programa académico de posgrado del Tecnológico de Antioquia. Al firmar el contrato de matrícula y pagar los derechos pecuniarios correspondientes, el estudiante se compromete a observar y cumplir los estatutos, los reglamentos y demás disposiciones de la Institución Universitaria. Se ostenta la calidad de estudiante hasta que se dé alguna causal para la pérdida de la misma, consagradas en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 23. Periodicidad de la matrícula. El procedimiento administrativo de matrícula deberá efectuarse en cada semestre académico para el caso de las especializaciones y maestría; y anualmente para los doctorados, según calendario establecido por el Consejo Académico. El mismo comprende las etapas de liquidación, pago de derechos de matrícula y registro de los módulos a cursar.

Parágrafo 1. Cada Facultad con programas de posgrado elaborará semestral o anualmente, según sea el caso, un cronograma de actividades académicas y administrativas para los mismos, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Académico.

Parágrafo 2. La liquidación de matrícula se hará según las directrices de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

Artículo 24. Módulos o seminarios. Los programas académicos de posgrado del Tecnológico de Antioquia I.U., establecerán el número de créditos que deberá matricular cada estudiante en un período académico.

Según los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, los módulos o seminarios tienen una valoración en créditos, que será dada por cada programa, de acuerdo con la valoración del trabajo académico que deban realizar los estudiantes para el logro de los objetivos y la metodología del mismo.

Artículo 25. Cancelación de matrícula. El estudiante que por algún motivo no pueda cumplir con las obligaciones académicas contraídas mediante el contrato de matrícula, deberá solicitar por escrito la cancelación de la matrícula ante el Consejo de Facultad. En este caso no habrá lugar a la devolución del dinero sufragado.

Parágrafo 1. El estudiante que no oficialice su cancelación total o parcial de los créditos matriculados, obtendrá una calificación de cero (0.0) en los módulos o seminarios respectivos.

Artículo 26. Devolución de los derechos pecuniarios. Para efectos de reembolsos por concepto de matrícula, se tendrán en cuenta los siguientes casos:

a. El ciento por ciento (100%) del valor de los costos de matrícula cuando por razones académicas o administrativas no sea posible iniciar la cohorte en el programa académico de posgrado.

b. El setenta y cinco por ciento (75%) del valor pagado de los costos de matrícula y los servicios o costos complementarios, cuando la cancelación de la matrícula se hace antes de cumplir el primer encuentro de clases.

c. El ciento por ciento (100%) del valor de los costos de la matrícula y costos complementarios, cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico de la EPS, soportado con la historia clínica y avalado por el médico del Tecnológico de Antioquia, se considere imposible la permanencia del estudiante en la Institución Universitaria. Dicha solicitud será atendida en cualquier momento del periodo académico.

CAPÍTULO V DE LA ASISTENCIA A CLASE

Artículo 27. Asistencia a clase. Los programas de posgrado del Tecnológico de Antioquia, se cursarán mediante la modalidad presencial, a distancia o virtual, según se defina en la resolución de aprobación; y, la asistencia puntual a clases o a las mediaciones, será obligatoria para todos los matriculados.

Artículo 28. Pérdida del módulo o seminario por inasistencia. La inasistencia a un número de clases o mediaciones equivalente al veinte (20%) o más de las horas de clase, previstas para un módulo o seminario, dará lugar a la pérdida del mismo.

CAPÍTULO VI SISTEMA DE EVALUACIÓN, HOMOLOGACIONES Y VALIDACIONES

Artículo 29. Evaluaciones. Deberán establecerse mediante un proceso continuo, integral y dinámico de seguimiento a todas las actividades realizadas dentro del plan de estudios, donde se verifique la generación de las competencias y los resultados de aprendizaje previstos en los programas de posgrado.

Parágrafo 1. El docente utilizará la escala numérica de cero (0.0) a cinco (5.0).

Parágrafo 2. La calificación aprobatoria mínima para todos los momentos evaluativos y para un módulo o seminario será de tres con cinco (3.5).

Parágrafo 3. El docente podrá definir el sistema y el porcentaje de evaluación. Al inicio de cada módulo o seminario, el docente asignado presentará la estructura curricular y esquema evaluativo que seguirá el mismo.

Parágrafo 4. Ninguna asignatura será habilitable.

Artículo 30. Tipología de las evaluaciones. Cada docente podrá efectuar las siguientes evaluaciones:

Conforme al propósito

1. Diagnósticas: determinan el estado inicial del aprendizaje de los estudiantes respecto a los propósitos del curso, con el fin de ajustar el desarrollo de este a la situación particular de un grupo de estudiantes.

2. Formativas: tienen el propósito de hacer seguimiento y retroalimentación permanentes al proceso de aprendizaje de los estudiantes, para generar estrategias de mejoramiento.

3. Sumativas: buscan determinar la valoración cuantitativa o cualitativa de los resultados de aprendizaje alcanzados por los estudiantes al finalizar un proceso. Así mismo, determinan la promoción de los estudiantes a los siguientes niveles.

4. De suficiencia: tienen el objetivo fundamental de comprobar el dominio de un estudiante sobre los resultados de aprendizaje esperados en un curso que no haya cursado en el Tecnológico de Antioquia.

Conforme al momento

1. Parciales: son las que realiza el profesor durante el período académico, en consonancia con lo programado en la guía del curso o la asignatura.

2. Supletorias: son las que se presentan en reemplazo de otra o de otras que se han dejado de presentar en la fecha programada en la guía del curso y han sido autorizadas en los términos definidos en este reglamento.

3. Acumulativas: son las que buscan comprobar el resultado de aprendizaje adquirido por los estudiantes a lo largo de uno o más períodos académicos.

4. Finales: son las que se realizan al final del período académico, con el fin de verificar el logro de los resultados de aprendizaje esperados para el curso.

Conforme a la forma

1. Evaluaciones escritas: son estrategias para valorar la adquisición o el desarrollo de los aprendizajes esperados que demandan la construcción de una respuesta escrita por parte del estudiante. Requieren organizar la información y hacer un plan de redacción.

2. Evaluaciones orales: son estrategias para valorar la adquisición o el desarrollo de los aprendizajes esperados que demandan la presentación de una respuesta oral por parte del estudiante. Requieren la emisión de juicios y la toma de decisiones.

Artículo 31. Revisión de pruebas evaluativas. El estudiante de posgrado podrá someter a revisión, con el docente titular del módulo respectivo y por una sola vez, los momentos evaluativos presentados. El interesado deberá solicitar la revisión en los cinco (5) días hábiles siguientes a la promulgación de la calificación por parte del profesor.

Artículo 32. Segundo calificador. Si efectuada la revisión, el estudiante considera incorrecta la evaluación otorgada, podrá solicitar por escrito, en los dos (2) días hábiles siguientes a la revisión y ante el Consejo de Facultad, que se le asignen dos (2) profesores para que califiquen la respectiva prueba. El promedio de la calificación de los profesores será la definitiva para esta actividad evaluativa, aunque resulte una nota inferior a la asignada por el profesor titular del módulo.

Artículo 33. Evaluación supletoria. Se podrán solicitar pruebas supletorias de las actividades evaluativas del programa, siempre y cuando se acredite, por parte del estudiante, el motivo de fuerza mayor o caso fortuito que impidió la presentación de la misma.

Parágrafo 1. La solicitud debe presentarse al docente titular del módulo o seminario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la prueba correspondiente o haya cesado la fuerza mayor.

Parágrafo 2. No habrá prueba supletoria del examen supletorio y la no presentación de una prueba será cuantificada con cero punto cero (0.0).

Artículo 34. Homologación de créditos. La homologación es un mecanismo mediante el cual el Consejo de Facultad respectivo, hace equivalente un módulo o seminario en el plan de estudios de un posgrado.

Artículo 35. Homologación interna. Cuando un estudiante solicita que se le reconozcan módulos o seminarios cursados y aprobados en un programa de posgrado del Tecnológico de Antioquia, previa verificación del Consejo de Facultad. En este caso, se registrará la cuantificación obtenida en el programa de donde proviene y se asignará el número de créditos académicos establecidos para el módulo o seminario en el nuevo programa al que fuera admitido.

Parágrafo 1. El Consejo de Facultad podrá homologar hasta el cuarenta por ciento (40%) del total de los créditos del plan de estudio de las especializaciones.

Parágrafo 2. El Consejo de Facultad podrá homologar en programas de posgrados, módulos cursados y aprobados en los programas de pregrado, siempre y cuando la estructura del programa se haya adecuado para este propósito.

Parágrafo 3. En el caso de educación continua, podrán reconocerse la equivalencia de los cursos, seminarios o diplomados a módulos de posgrados, previa aprobación del Consejo de Facultad, teniendo en cuenta el número de horas cursadas.

Artículo 36. Homologación externa. La persona que haya cursado un posgrado en otra institución de educación superior y se encuentre matriculada en un programa de igual naturaleza en el Tecnológico de Antioquia, podrá solicitar el reconocimiento de los módulos o seminarios cursados y aprobados, siempre y cuando se pueda evidenciar por el Consejo de Facultad, la similitud de los objetivos, contenido y número de créditos.

Parágrafo 1. La homologación de créditos para Maestrías y Doctorados, no podrá exceder del cuarenta por ciento (50%) del total de los créditos del programa.

Artículo 37. Homologación por convenio. En los eventos de convenios interinstitucionales nacionales e internacionales suscritos, la homologación se realizará de acuerdo con lo consagrado en el convenio y la Política Institucional de Movilidad Académica, sin exceder lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 38. Excepción de Homologación. No serán objeto de reconocimiento u homologación los módulos o seminarios de trabajos de grado y/o tesis.

Artículo 39. De la suficiencia: Entendida como el reconocimiento que realiza la Institución, a través del Consejo de Facultad correspondiente, y que otorga al conocimiento empírico de un estudiante sobre temáticas del currículo de su profesión. Se regula mediante la aplicación de un instrumento validado aplicable únicamente a los programas de Especialización y Maestría, siempre que la propuesta del programa lo haya establecido.

Parágrafo 1. El estudiante sólo podrá presentar el examen de suficiencia una vez.

a. Si el estudiante ha tomado el curso y lo ha reprobado o lo cancelo, no puede presentar la prueba de suficiencia.

b. La prueba debe verificar que los conocimientos y competencias del estudiante sean en los temas inherentes a los objetivos de los módulos que se pretende validar.

c. La calificación aprobatoria del examen de suficiencia debe ser de 3.5 o más, sobre 5.0

d. Las pruebas de suficiencia se realizarán dos semanas antes del inicio de clases del semestre y solo se podrán realizar dos pruebas durante el desarrollo del programa

f. Cada facultad se encargará de definir los cursos objeto de suficiencia.

CAPÍTULO VII

DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE GRADO O TESIS

Artículo 40. De los lineamientos para proyectos de investigación, monografías, trabajos de grado o tesis. De conformidad con las disposiciones legales vigentes y el presente reglamento, los proyectos de investigación, resultados de investigación, trabajos de grado, monografías o tesis, se regirán por las disposiciones, que, para tal efecto, se