

OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

PROCEDIMIENTO PARA TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS

DESCRIPCIÓN:

La Universidad permitirá el traslado de estudiantes entre Programas de PREGRADO y POSTGRADO de la Universidad de Caldas, de acuerdo con los criterios y procedimientos reglamentados por el Consejo Académico. Así mismo, mediante el sistema de transferencia se admitirán estudiantes provenientes de otras instituciones de Educación Superior debidamente reconocidas por el Estado y que se encuentren cursando Programas con registro calificado afines a los que aspiran, de acuerdo con los criterios y procedimientos reglamentados por el Consejo Académico.

Pasos para solicitar un TRASLADO ENTRE PROGRAMAS:

1. El interesado solicita en la Oficina de Admisiones y Registro Académico la expedición de un certificado del ponderado en las fechas estipuladas, adicionalmente debe presentar la consignación y copia de sus resultados ICFES-Saber 11 con los que desea que se le aplique el promedio, para ser comparado con el puntaje obtenido del ponderado del último matriculado (aspirante REGULAR) para primer semestre, en el programa al cual desea trasladarse, correspondiente al último proceso de admisión finalizado.
2. Si el ponderado del estudiante es igual o superior a la del resultado de la comparación, el interesado solicita por escrito el traslado al director o coordinador del programa de destino y anexa los siguientes documentos, en el período de tiempo definido dentro del calendario académico vigente:
 - Certificado de ponderado expedido por la Oficina de Admisiones y Registro Académico.
 - Certificado matrícula o de reserva de cupo en el Programa de origen.
 - Certificado de no haber recibido sanciones disciplinarias.
3. El director o coordinador del programa revisa la documentación y define si se otorga o no el traslado, resultado que informará por escrito solicitante.
4. Una vez aprobado el traslado por parte del director de programa, el interesado debe ingresar al aplicativo SIA para diligenciar el formulario de inscripción y realizar el pago correspondiente, según las fechas establecidas para dicho proceso.
5. El interesado cargará los documentos requeridos para culminar el proceso de traslado en las fechas establecidas para dicho proceso.
6. Después de que el solicitante realiza los procedimientos de inscripción y matrícula, le informa al director o coordinador de programa sobre su culminación.



7. Si el estudiante pretende que se le reconozcan créditos, debe solicitar el estudio de homologación al director o coordinador del Programa quién dará trámite a los reportes de las actividades académicas susceptibles de reconocimiento o equivalencia.

8. Si el estudiante aspira a realizar su traslado a un programa que exija prueba de aptitud, este debe presentar las pruebas en las fechas estipuladas en el calendario de admisiones para el ingreso de nuevos estudiantes.

NOTA: el estudiante admitido por traslado inscribirá las actividades académicas bajo la asesoría del director o coordinador del Programa una vez se hayan culminado las inscripciones del respectivo programa de destino.

Pasos para solicitar una TRANSFERENCIA ENTRE UNIVERSIDADES

1. El interesado solicita en la Oficina de Admisiones y Registro Académico la expedición de un certificado del ponderado, con base en los resultados obtenidos en la prueba de Estado para el ingreso a la educación superior (SABER 11), comparando el puntaje obtenido con el ponderado del último matriculado (aspirante REGULAR) para primer semestre en el programa al cual desea trasladarse, correspondiente al último proceso de admisión finalizado.

NOTA: para el caso de los programas de POSTGRADO, el requisito será superar las pruebas específicas de ingreso previstas por cada Programa Académico.

2. Si el ponderado del estudiante es igual o superior al de comparación, procede a pagar los derechos de estudio de transferencia según el acuerdo de tarifas vigente.

3. El interesado solicita por escrito la transferencia al director o coordinador del Programa de destino y anexa los siguientes documentos, en el período de tiempo definido dentro del calendario académico vigente:

- Certificado de ponderado expedido por la Oficina de Admisiones y Registro Académico.
- Certificado de la universidad de origen donde conste matrícula o reserva de cupo en el último periodo académico.
- Certificado de la universidad de origen con las calificaciones de las actividades académicas cursadas y aprobadas, con su respectiva valoración en créditos académicos.
- Contenidos temáticos de las actividades académicas cursadas y aprobadas, debidamente refrendados por la autoridad competente de la institución de educación superior de origen.
- Certificado de la universidad de origen donde conste no haber recibido sanciones académicas o disciplinarias de suspensión o expulsión, ni haber perdido la calidad de estudiante por bajo rendimiento académico.

4. El director o coordinador del programa revisa la documentación y define si se otorga o no la transferencia, informando por escrito al solicitante.



5. Si aceptó la transferencia, el director o coordinador del programa determina las actividades académicas certificadas por el interesado que sean susceptibles de ser homologadas y le informa al solicitante.

6. Con base en el acuerdo de tarifas vigente, el solicitante cancela el valor correspondiente al número de asignaturas susceptibles de ser homologadas y le presenta el recibo al director o coordinador del programa.

7. El director o coordinador del programa envía al departamento respectivo, el programa de la actividad académica que se pretenda homologar el cual deberá ser presentado en original en papelería institucional o copia autenticada y este deberá emitir concepto favorable en cuanto a la correspondencia entre la actividad académica cursada y aprobada y la propia del plan de estudios.

8. El director de departamento informa por escrito a la dirección o coordinación del programa su concepto de homologación con la respectiva justificación. Igualmente, le informa al solicitante el nivel en el cual quedaría en caso de ser transferido.

9. Una vez aprobado el traslado por parte del director de programa, el interesado debe ingresar al aplicativo SIA para diligenciar el formulario de inscripción y realizar el pago correspondiente, según las fechas establecidas para dicho proceso.

10. Después de que el solicitante realiza los procedimientos de inscripción y matrícula le informa al director o coordinador de programa sobre su culminación.

11. El director o coordinador del programa les da trámite a las homologaciones en el Sistema de Información Académica.

12. Si el estudiante aspira traslado a un programa que exija prueba de aptitud, este debe presentar las pruebas en las fechas estipuladas en el calendario de admisiones para el ingreso de nuevos estudiantes.

NOTA: El aspirante a traslado o transferencia debe al menos haber cursado y finalizado un periodo académico en el programa de origen.

