



CIRCULAR

Para: Comunidad universitaria

Asunto: Actividades de extensión en modalidad educación continua, denominadas 'curso', aspectos normativos y reporte a la Dirección de Admisiones y Registro Académico

Fecha: 13 de febrero de 2025

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión, como unidad académica y administrativa de la Universidad Industrial de Santander, encargada de promover la función misional de extensión, recuerda a las unidades gestoras de actividades de extensión y a los directores de las actividades, algunos aspectos normativos para aquellas que se denominen '**curso**', estipulados en el Acuerdo del Consejo Superior No. 103 de 2010:

- **Definición de curso.** "Actividad de formación que desarrolla una unidad temática específica que estructura experiencias de aprendizaje con duración variable y formalidad que garantiza la profundización, actualización o el complemento de un conocimiento teórico y/o práctico".
- **Responsabilidad académica.** "La responsabilidad por el diseño curricular y la definición del grupo docente necesario para el desarrollo del curso corresponde al Jefe de la Unidad Académica". El consejo de la unidad, tiene la responsabilidad académica sobre los cursos que haya autorizado.
- **Admisión.** Cada curso establecerá el nivel mínimo de formación académica exigible para el ingreso.
- **Duración.** La prevista en la propuesta.
- **Requisitos para la certificación.** "participar mínimo en el 80% de las actividades programadas y obtener evaluación satisfactoria del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje", las evaluaciones podrán ser, exámenes, exposiciones, informes, sustentaciones, ensayos, entre otros.
- **Certificación.** "Los certificados del curso serán firmados por el Jefe de la Unidad Académica responsable de su desarrollo".
- **Homologación.** En el caso de cursos que la Unidad Académica identifique como homologables por asignaturas de programas de pregrado o posgrado, los certificados del curso serán firmados por el jefe de la Unidad Académica responsable de su desarrollo, quien deberá informar por escrito a la Dirección de Admisiones y Registro Académico. Dicho certificado tendrá una validez de cuatro (4) años para efectos de homologación.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, para llevar a cabo el proceso de cierre ante la VIE, se remiten por correo electrónico con firma mecánica del director del proyecto y del jefe de la unidad gestora, al correo: vinculacionue@uis.edu.co los siguientes documentos:



- Informe final de Proyectos de Extensión - *Formato* - (FEX-05).
- Informe consolidado de las encuestas de satisfacción, en Formato FEX-0.9. Encuesta de satisfacción educación no formal
- Acta de liquidación del contrato o convenio respectivo, en caso de que la actividad de extensión fuera ejecutada en el desarrollo de uno de estos.
- Acta del Consejo de Escuela donde se evidencie la aprobación del cierre del proyecto y el aval para la distribución final de excedentes.
- **Copia del reporte a la Dirección de Admisiones y Registro Académico** al correo certificados@uis.edu.co, con visto bueno de esa dirección del listado de participantes y desempeño (aprobación o no) en el curso, únicamente en el caso de cursos identificados como homologables por asignaturas de programas de pregrado o posgrado.

Recuerde que, las actas de aval, el registro y obtención de aval en el módulo de extensión, para presentación de propuesta a entidades externas y en todo caso, incluidas las actividades internas de la UIS, deben surtirse previo al inicio de la actividad de extensión, para lo que requiere inicialmente los siguientes documentos:

- Propuesta académico financiera (firmada por el director del proyecto), que deberá contener entre otros: Título, objetivo, UAA responsable, equipo responsable (director del proyecto, jefe de la unidad gestora y ordenador del gasto), talento humano que participará en la actividad, recursos físicos de la Universidad a utilizar, en el caso de cursos, deberá contener requisitos de admisión, tipo de evaluación, requisitos para certificación, etc.
- Memoria técnica (firmada por el director del proyecto)
- Acta de Consejo de Escuela
- Presupuesto detallado (firmado por el director del proyecto)
- En caso de que la actividad sea solidaria, acta del Comité Operativo de Investigación y Extensión – COIE, con aval de registro para esta condición

Con los documentos antes listados, el director del proyecto de extensión debe ingresar con su usuario y contraseña al módulo de extensión, diligenciar la información y adjuntar los documentos: propuesta, memoria técnica, presupuesto y acta. Una vez la información de la propuesta se encuentre diligenciada en su totalidad en el módulo, el jefe de la Unidad Gestora debe ingresar al módulo y autorizar la propuesta. El módulo de extensión, se encuentra en el siguiente enlace: <http://extensionvie.uis.edu.co:8081/vie/>

Nota. En caso de no contar con usuario, solicitar el acceso al correo: vinculacionue@uis.edu.co

Mayor información

Profesional Programa de Extensión

Teléfono (+57) 607 6344000 Ext. 2994

Correo electrónico: vinculacionue@uis.edu.co

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER