



## **INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE NUEVAS ASIGNATURAS EN EL CATÁLOGO DE ASIGNATURAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO Y ADMISIONES – SRA**

La interfaz de **Codificación de asignaturas** les permitirá a las Coordinaciones Académicas de cada Facultad o Instituto registrar de manera provisional en el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA, las nuevas asignaturas que hayan sido aprobadas al interior de las Unidades Académicas y Consejos de Facultad e Instituto.

La finalidad del presente instructivo es ofrecer una guía para diligenciar el formulario de Codificación de Asignaturas en el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA.

### **TENGA EN CUENTA QUE:**

- *Para diligenciar en el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA, el formulario de Codificación de Asignaturas, las Coordinaciones Académicas de cada Facultad o Instituto deben contar con los Formatos de Creación de Asignaturas completamente diligenciados al interior de cada Facultad o Instituto.*
- *Al diligenciar el formulario de Codificación de Asignaturas, el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA, le solicitará incluir el número del Acta de aprobación del Consejo de Facultad o Instituto en que se acordó recomendar el trámite de creación de asignatura. En caso que no se ingrese el número del Acta del Consejo de Facultad/ Instituto, el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA no permitirá registrar la asignatura nueva.*
- *Al diligenciar el formulario de Codificación de Asignaturas, prestar atención a la redacción y ortografía, evitando errores en la digitación, en cada una de las características de las asignaturas: Nombre, descripción, etc.*
- *Los formatos de Creación de Asignaturas, establecidos para el trámite al interior de las Facultades e Institutos, están disponibles en la página web del Área Registro Académico <http://registro.univalle.edu.co/formatos/>*
- *El registro de asignaturas nuevas en el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA, solo podrá llevarse a cabo en las fechas establecidas por la Vicerrectoría Académica.*

## PASOS A SEGUIR

1. Ingrese al Sistema de Registro Académico y Admisiones SRA con la contraseña de la Coordinación Académica.
2. Haga clic sobre la opción **“Programación Académica”** del lado izquierdo de la pantalla. (Ver Figura 1)



Figura No. 1

3. Inmediatamente se desplegará el siguiente panel de opciones (Ver Figura 2):



Figura No. 2

4. Para registrar la creación de asignaturas, haga clic sobre el icono **Codificación de Asignaturas**. (Ver Figura 3)

## Panel de Control

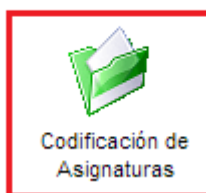


Figura No. 3



5. A continuación se desplegará el formulario para que seleccione la **Unidad Académica** a la cual pertenecerá la asignatura nueva. (Ver Figura 4)

**Codificación de Asignaturas**

Figura No. 4

6. Una vez seleccionada la Unidad Académica haga clic en el botón "Asignatura por Unidad Académica" para desplegar el formulario de codificación de asignaturas. (Ver Figura 5)

**Codificación de Asignaturas**

#	Tipo de Clase	Intensidad Horaria	Frecuencia	Borrar
1	SELECCIONAR		SELECCIONAR	
2	SELECCIONAR		SELECCIONAR	
3	SELECCIONAR		SELECCIONAR	
4	SELECCIONAR		SELECCIONAR	
5	SELECCIONAR		SELECCIONAR	
6	SELECCIONAR		SELECCIONAR	
7	SELECCIONAR		SELECCIONAR	

Figura No. 5



7. Para ingresar la nueva asignatura se debe colocar en la casilla correspondiente al **Acta de Aprobación**, el número del Acta y la fecha de aprobación del Consejo de Facultad o Instituto en que se acordó recomendar el trámite de creación. El formato a registrar en Fecha es AAAA-MM-DD.
8. En el campo **Nombre**, ingrese el nombre completo de la asignatura en **Mayúscula Sostenida** teniendo especial cuidado con la ortografía. El máximo de caracteres permitido es 100. Si el **Nombre completo** de la asignatura no supera los 40 caracteres (letras/números y espacios), es necesario que se registre el mismo nombre en el **Nombre Abreviado**, en este caso no es necesario abreviar. Es importante cerciorarse que la asignatura a crear no tenga el mismo nombre de otra asignatura que se encuentre en el Catálogo de Asignaturas.
9. En el campo **Nombre Abreviado**, ingrese el nombre abreviado de la asignatura en **Mayúscula Sostenida** teniendo especial cuidado con la ortografía (máximo hasta 40 caracteres), la abreviación debe ser de forma clara que permita identificar el tema central de la asignatura.
10. La información correspondiente a la **Unidad Académica**, es asignada automáticamente por el Sistema de Registro Académico y Admisiones SRA, luego de haber seleccionado la Unidad Académica a la que pertenece la asignatura a crear (**ver ítem 5**).
11. En la casilla **Examen de Clasificación**: seleccione Si o No. El Acuerdo 009 de 1997 del Consejo Superior establece que el Examen de Clasificación es la evaluación que se hace a los estudiantes cuando la Universidad desea establecer su nivel de conocimiento en determinada asignatura, con el fin de ubicarlos apropiadamente en las asignaturas que se ofrecen en algunos de los componentes del Ciclo de Fundamentación. La Unidad Académica determinará si la asignatura a crear aplica para realizar un Examen de Clasificación.
12. En la casilla **Validable**, seleccione Si o No. Los reglamentos estudiantiles de Pregrado y Posgrado establecen que la validación es una prueba o examen que se hace por una sola vez en una asignatura a un estudiante regular para determinar el conocimiento que tiene de ella con el objeto de ser eximido de cursarla. En caso que la asignatura obligatoriamente deba ser cursada por el estudiante, la asignatura no será validable. Cada Unidad Académica determinará si la asignatura a crear aplica para ser Validable.
13. En la casilla **Habilitable**, seleccione Si o No. El Acuerdo 009 de 1997 del Consejo Superior establece que la habilitación es la evaluación que se hace al final de la asignatura a los estudiantes que no la aprobaron. La Unidad Académica establecerá si la asignatura a crear aplica para ser habilitable. Para los Programas de Posgrado ninguna de las actividades es habilitable (artículo 37 del Acuerdo 007 de 1996 C.S.).
14. La información de la Casilla **Activa**, se encuentra seleccionada por defecto la opción **SI** para que el registro de la asignatura después de la aprobación en el Comité Central de Currículo de la Universidad pueda ser programada sin inconveniente en el siguiente período académico.



15. En el campo **Tipo de Currículo**, se debe seleccionar la opción de RF-Reforma Curricular para crear asignaturas a nivel Tecnológico, de Pregrado y de Posgrado (Especialización, Magíster y Doctorado). Al finalizar el diligenciamiento del formulario, el sistema generará un código para las asignaturas a nivel Tecnológico y de Pregrado con una M y para las asignaturas de Posgrado (Especialización, Magíster y Doctorado) sin M.
16. En la casilla **Componente**: En el campo Componente, se selecciona el tipo de componente al cual pertenece la asignatura a crear (ART: Artístico, CIE: Científico Natural, CSO: Científico- Social, FIL: Filosófico, HUM: Humanístico, MAT: Matemático, SOC: Social, TEC: Tecnológico o Sin: Sin Componente Exigido).
17. En el campo **Tipo de Programa**: En este campo deberá diligenciar el tipo de programa para el cual será ofrecida la asignatura (2-Tecnológico, 3- Pregrado, 5- Especialización, 7- Magíster, 9- Doctorado).
18. En la casilla **Tipo de Calificación**, podrá ingresar el tipo de calificación de la asignatura a crear, seleccione **NM-Numérica o AL-Alfabética**. Los reglamentos estudiantiles de pregrado y posgrado, establecen que todo estudiante deberá obtener una calificación, numérica o no numérica, en las asignaturas que haya matriculado. Las Unidades Académicas que ofrecen la asignatura establecerán la forma de evaluación de las asignaturas y determinarán si la calificación es o no numérica.
19. En el campo **Tipo de Continuidad**, podrá seleccionar el tipo de continuidad de la asignatura. Para esto deberá seleccionar únicamente la opción **“1-La asignatura se encuentra vigente”**.
20. En el campo **Tipo de Asignatura**: En esta casilla podrá seleccionar el tipo de asignatura que se creará (AB: Básica, AP: De la Profesión, EC: Electiva Complementaria, EP: Electiva Profesional)  
A continuación se definen los tipos de asignaturas:  
  
**Asignaturas Básicas (AB):** Las asignaturas básicas son aquellas referidas a campos de las ciencias y las disciplinas, que ofrecen los fundamentos teóricos y/o metodológicos para la formación profesional.  
**Asignaturas Profesionales (AP):** Las asignaturas profesionales están referidas o corresponden a las áreas y campos de conocimiento que dan especificidad a una profesión, como resultado de las experiencias, tradiciones y convenciones académicas consolidadas por las respectivas comunidades.  
**Electivas Complementarias (EC):** Las asignaturas complementarias son aquellas orientadas al desarrollo de las potencialidades intelectuales, emocionales, éticas, estéticas y físicas del estudiante y que estimulan su desenvolvimiento como persona y ciudadano.  
**Electivas Profesionales (EP):** Las asignaturas profesionales son aquellas que permiten profundizar en una determinada área o campo de una profesión.
21. En el campo **Idioma Asignatura**, podrá seleccionar el idioma en el que se ofrecerá la asignatura. En caso de seleccionar un idioma diferente al español, la descripción de la asignatura deberá registrarse en el idioma seleccionado.



22. En la casilla **Fecha de Creación**, debe ingresar la fecha de creación de la asignatura. El formato a registrar en el campo de fecha de creación es AAAA-MM-DD.
23. En la casilla **Número de Créditos**, ingrese el número de créditos que la Unidad Académica haya definido para la asignatura a crear. Los propósitos del Sistema de Créditos de la Universidad del Valle se encuentran establecidos en la Resolución 027 de 2001 del Consejo Académico. Un crédito académico equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante en un semestre de 16 semanas de clase. El número total de créditos de una asignatura o actividad formativa resulta de sumar el tiempo de trabajo presencial (TP), el tiempo de trabajo independiente (TI) y el tiempo de trabajo dirigido (TD) que realiza el estudiante durante un período académico en esa actividad o asignatura dividido por 48 horas.  
Para el cálculo en los créditos, debe considerarse que si se trata de asignaturas AB (Asignaturas Básicas) o AP (Asignaturas de la Profesión), deben contar con un respaldo de la(s) Resolución(es) de Programa(s) Académico(s) que la(s) toman.
24. En el campo **horas de trabajo independiente del estudiante por semana**, debe ingresar el número de horas de trabajo independiente del estudiante, determinado por la Unidad Académica para la nueva asignatura. La Resolución 027 de 2001 del Consejo Académico, establece que el trabajo independiente expresado en el tiempo que el estudiante dedica a su estudio personal, a realizar consultas y lecturas, preparar trabajos y talleres, elaborar informes y a profundizar y ampliar por cuenta propia los conocimientos y capacitación en las diferentes áreas y también a prepararse para las evaluaciones y exámenes.
25. En la sección **Tipo de Actividad Académica** deberá seleccionar por cada tipo de clase (MG – Magistral, LB – Laboratorio, TL - Taller, entre otros), la intensidad horaria y su frecuencia (1-Semanal, 2-Quincenal, 3-Mensual, 4-Semestral o 5-Anual). **El cálculo del número de créditos**, se encuentra relacionado con el registro de la intensidad horaria por tipo de clase, su frecuencia y las horas de trabajo independiente del estudiante por semana.
26. En el campo **Breve Descripción**, tenga en cuenta de **No diligenciar este campo en mayúscula sostenida**. En este campo podrá diligenciar la descripción de la asignatura, la cual debe contener un resumen de los aspectos fundamentales de la asignatura; puede incluir el objetivo general y algunos puntos sobre los contenidos relevantes de la misma. No debe ser demasiado concisa ni excesivamente detallada. Se debe tener especial cuidado con la redacción, ortografía y coherencia al diligenciar la descripción de la asignatura. Se recomienda que contenga mínimo 150 palabras. En ningún caso debe superar las 200 palabras. **No** debe incluir aspectos detallados sobre: Contenidos o capítulos, metodología, intensidad horaria ni sobre evaluación. Si no ingresa información en este campo, el SRA no le permitirá codificar la asignatura nueva. En este campo no está permitido incluir caracteres especiales como por ejemplo: ( ) ¿?!; \ / \* " ' > < |

27. El campo **Observaciones**, deberá diligenciarse en caso que la asignatura a crear sea requerida por algún programa académico por encontrarse contenida en el currículo del programa o puedan incluir la asignatura. Por tanto, es necesario indicar en la casilla de observaciones, el código y nombre del Programa Académico, el número y fecha de la Resolución del Programa Académico que requiere o puede incluir la asignatura.
28. En la sección de **Prerrequisitos**, deberá seleccionar las asignaturas que sean consideradas como prerrequisitos y el tipo de prerrequisito de la asignatura a crear. Los prerrequisitos hacen referencia a una serie de condiciones/requisitos previos que el estudiante debe cumplir para matricular ciertas asignaturas en un determinado período académico. Los correquisitos son requisitos que el estudiante debe cursar simultáneamente por incluir contenidos relacionados con la asignatura a matricular, los cuales se verifican para un mismo período académico.

Para registrar un Prerrequisito (**Ver Figura 6**), ingrese el código de la asignatura que elegirá como prerrequisito y haga clic en el botón [...] para seleccionarla. Igualmente, seleccione el tipo de prerrequisito de esa asignatura (CO-Correquisito, PA-Prerrequisito Aprobado, PV-Prerrequisito Visto).

Prerrequisitos			
#	Asignatura Prerrequisito	Tipo de Prerrequisito	Borrar
1	710184M -> MÁQUINAS ELÉCTRICAS ROTATIVAS [...]	PA -> PRERREQUISITO APROB ▾	
2	710185M -> LABORATORIO DE MÁQUINAS ELÉC [...]	PA -> PRERREQUISITO APROB ▾	

**Figura No. 6**

29. En la parte de Ayudas Didácticas (**Ver Figura 7**), deberá seleccionar el tipo de ayudas didácticas que requerirá la asignatura a crear, (ACET-Proyector de Acetatos, DIAP-Proyector de Diapositivas, VIDB-Video Beam, entre otros)

Ayudas Didácticas		
#	Ayuda Didáctica	Borrar
1	VIDB -> VIDEO BEAM ▾	
2	SELECCIONAR ▾	
3	SELECCIONAR ▾	
4	SELECCIONAR ▾	
5	SELECCIONAR ▾	

**Figura No. 7**



30. *Para finalizar la codificación de asignaturas e ingresar la nueva asignatura en el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA, haga clic en el botón **Ingresar Asignatura**. Cuando la asignatura nueva quede registrada, el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SRA, le mostrará un mensaje que le indicará que la solicitud de creación de la asignatura: NOMBRE ASIGNATURA ha sido guardada. Provisionalmente se le ha asignado el código XXXXXXM. Queda pendiente la aprobación por parte del Comité de Currículo.*
31. *Posterior a la codificación de nuevas asignaturas, el Comité Central de Currículo realizará el análisis de las nuevas asignaturas y aquellas que sean aprobadas serán creadas mediante Resolución de la Vicerrectoría Académica y en consecuencia el Área de Registro Académico las codificará e incluirá en el Catálogo de Asignaturas de la Universidad.*