|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROGRAMA: |  |
| ESCUELA/DEPARTAMENTO/INSTITUTO: |   |
| FACULTAD: |  |
|  |
| PROCESO\*: | AAC |  | RNAAC |  |  |
|  |
| RESPONSABLE DEL PROCESO: |  |

***\**** *Solicitar Acreditación de Alta Calidad – AAC Renovación de Acreditación de Alta Calidad - RNAAC*

Antes de realizar cualquier proceso de radicación de documentos ante el CNA, la Secretaría Técnica de Acreditación verifica la existencia de los siguientes documentos requeridos para los procesos de acreditación o renovación de la acreditación de alta calidad mencionados en el PD-AEI-04 “Procedimiento para la autoevaluación con fines de renovación de registro o acreditación de programas”

Documentos necesarios para la radicación de las Condiciones Iniciales *(Marque con* ****** *si cumple o indique si no aplica):*

| **No.** | **Documentos para Condiciones Iniciales** | **AAC / RNAAC**  |
| --- | --- | --- |
| **Comunicación del Representante Legal de la institución en la que se exprese** |
|  | Oficio en el que se expresa la voluntad de acreditar o renovar la acreditación del programa académico, que incluya que se conoce la Guía para la acreditación de programas académicos de pregrado/posgrado elaborada por el CNA |  |
|  | ¿La Institución cumple con las Condiciones Iniciales establecidas por el CNA? |  |
| **Información sobre aspectos legales** |
|  | Personería Jurídica \* |  |
|  | Inscripción del Rector o del Representante Legal ante el Ministerio de Educación Nacional \* |  |
|  | Certificación del Consejo Académico en el que conste la aprobación al programa académico para acreditarse |  |
|  | Resolución de Registro Calificado vigente otorgado por el MEN del programa por acreditar |  |
|  | Declaración del Representante Legal en el sentido de que la Institución no ha sido objeto de sanciones, en los últimos cinco años, por el incumplimiento de las disposiciones legales que rigen la educación superior y que no está intervenida en el momento en que se hace la solicitud \* |  |
| **Normas Internas debidamente aprobadas** |
|  | Estatutos Generales \* |  |
|  | Régimen de Personal Docente \* |  |
|  | Reglamento Estudiantil \* |  |
|  | Régimen Organizacional \* |  |
| **Información sobre aspectos académicos del programa (Ficha SACES-CNA)** |
|  | Descripción de la misión  |  |
|  | Descripción del proyecto institucional -PEI |  |
|  | Descripción del proyecto educativo del programa - PEP |  |
|  | Cuadro en el que figuran por dependencia académica número de profesores, dedicación, formación y títulos |  |
|  | Plan de estudio del programa académico para el que se solicita la acreditación |  |
|  | Año de iniciación del programa académico que se quiere acreditar y número de promociones de egresados |  |
|  | Productividad académica de los profesores reflejada en publicaciones de artículos científicos en revistar indexadas, libros, capítulo de libros, patentes, creaciones artísticas, entre otros |  |
|  | Grupos de investigación clasificados o reconocidos por el sistema nacional de ciencia y tecnología, vinculados al programa |  |
|  | Convenios académicos nacionales e internacionales vigentes y activos |  |
|  | Programas de proyección social |  |
|  | Resultados de las pruebas SABER-PRO (pregrado) |  |
| **Información sobre recursos institucionales (Ficha SACES-CNA)** |
|  | Descripción de la infraestructura física  |  |
|  | Descripción de los recursos bibliográficos, pertinentes al programa que se desea acreditar y evidencia de su utilización |  |
|  | Descripción de los recursos logísticos, para uso del programa |  |
|  | Informes financieros auditados de los tres (3) últimos años \* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Documentos para la Autoevaluación** | **AAC / RNAAC**  |
|  | Cronograma proceso de Acreditación de Alta Calidad del programa |  |
|  | Informe de Autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad |  |
|  | Proyecto Educativo Institucional - PEI |  |
|  | Plan de Desarrollo Institucional - PDI  |  |
|  | Proyecto Educativo de Programa - PEP |  |
|  | Documento de Condiciones de Calidad (renovación de la acreditación de alta calidad) |  |
|  | Estudio de Contexto / Impacto |  |
|  | Documentación sobre el proceso de inscripción, selección y admisión, admisiones especiales, Estatuto General, Reglamento Estudiantil, lengua extranjera, actividades de bienestar \*\* |  |
|  | Documentación como Estatuto profesoral, capacitación docente, escalafón docente \*\* |  |
|  | Documentación sobre lineamientos curriculares, aplicación del crédito académico, actos administrativos de plan de estudios y/o plan de transición, pasantía, prácticas, convenios, segunda lengua \*\* |  |
|  | Documentación sobre convenios de homologaciones, intercambio y transferencia, política de internacionalización \*\* |  |
|  | Documentación sobre los semilleros y grupos de investigación, productividad y tiempo de dedicación a investigación de profesores, sistema de investigación \*\* |  |
|  | Documentación sobre el sistema de bienestar institucional, participación en las actividades de bienestar \*\* |  |
|  | Documentación sobre estatuto general de contratación, estatuto docente, Estatuto Administrativo, estatuto general, dedicación de los profesores \*\* |  |
|  | Documentación sobre estudio de impacto de egresados, estudio de contexto \*\* |  |
|  | Documentación sobre proyectos de inversión, de investigación, laboratorios \*\* |  |
|  | Cuadros Maestros |  |
|  | Formatos de las encuestas |  |
|  | Matriz de ponderación |  |
|  | Documento de indicadores |  |
|  | Plan de Mejoramiento |  |

**\* Estos documentos serán solicitados por la STA a las instancias correspondientes**

**\*\*Se puede complementar la información del Factor con demás documentación necesaria**

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES** |
|  |

|  |
| --- |
| **FECHA DE VERIFICACIÓN: DD/MM/AAAA** |
| **RESPONSABLE DEL PROCESO***(del programa)* | **ASESOR DEL PROGRAMA***(de la S.T.A)* | **INGENIERO DE SISTEMAS***(de la S.T.A)* |
| Nombre: | Nombre: | Nombre: |
| Firma: | Firma: | Firma: |

|  |
| --- |
| **CONCEPTO FINAL PROCESO DE RADICACIÓN***(Espacio a diligenciar por la Secretaría Técnica de Acreditación o quien haga sus veces)* |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vo Bo. XXXXXXXXXXXXXX**

Secretario Técnico de Acreditación