



PASO A PASO PARA HOMOLOGACION SEGUN EL TIPO DE ASPIRANTE



**Universidad
de Santander**
UDES



IENCE



HOMOLOGACIONES

REGLAMENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL

Es la aceptación que hace la UNIVERSIDAD DE SANTANDER en el momento de ingreso, de aquellos cursos y sus correspondientes créditos académicos, como aprobados del estudiante que es admitido a cualquier programa de la Institución proveniente de una transferencia de otra IES, o de un traslado de programa en la UNIVERSIDAD DE SANTANDER

CAPÍTULO 11°.- DE LAS HOMOLOGACIONES DE CURSOS

Artículo 101°.- Disposiciones sobre las Homologaciones

PARÁGRAFO 3: Autorizado el estudiante a ingresar por transferencia o traslado de programa a la UNIVERSIDAD DE SANTANDER, no podrá solicitar nuevas equivalencias de cursos que no hayan sido presentadas antes de cursar su **primer semestre de ingreso a la Universidad.**

TIPOS DE ASPIRANTES QUE PUEDEN APLICAR PROCESO DE HOMOLOGACION

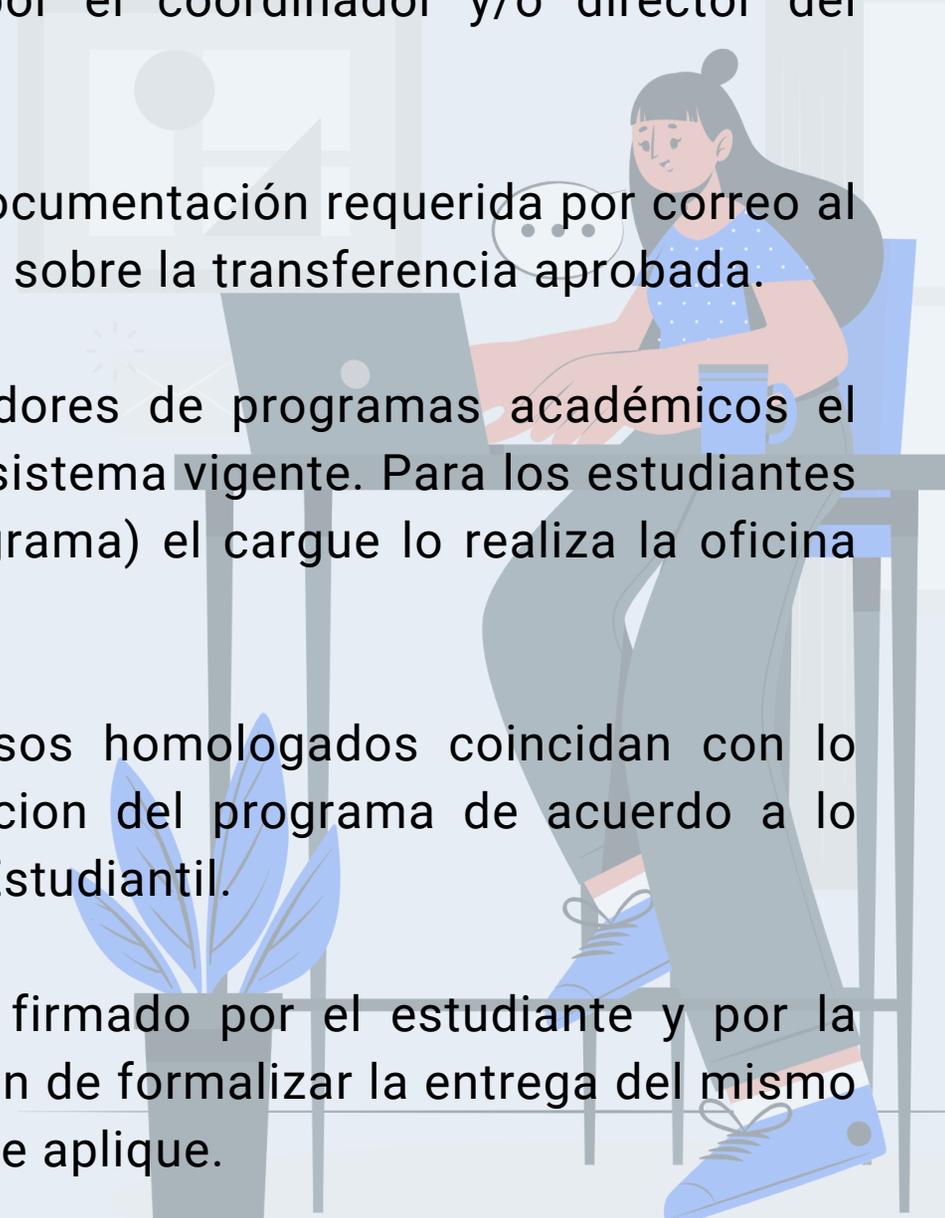


- Transferencia Interna (Entre Programas)
- Transferencia Interna (Entre campus)
- Transferencia Interna (Graduado UDES)
- Transferencia externa (Otras Universidades) ***No aplica para medicina***

Documentos generales de inscripción ver siguiente enlace:

<https://udes.edu.co/images/micrositios/registro-control/servicios/bucaramanga-2024/inscripciones/documentos-requeridos/documentos-requeridos-para-los-diferentes-tipos-de-aspirantes-a-pregrado.pdf>

IMPORTANTE

- La transferencia debe estar aprobada por el coordinador y/o director del campus o programa de procedencia.
 - Registro y Control Académico enviará la documentación requerida por correo al programa académico o campus a trasladar sobre la transferencia aprobada.
 - Es deber de los directores y/o coordinadores de programas académicos el registro de homologación de cursos en el sistema vigente. Para los estudiantes internos UDES entre campus (mismo programa) el cargue lo realiza la oficina de Registro y Control Académico.
 - El estudiante debe verificar que los cursos homologados coincidan con lo acordado ante la dirección y/o coordinación del programa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico Estudiantil.
 - El formato de homologación debe estar firmado por el estudiante y por la coordinación y/o director del programa a fin de formalizar la entrega del mismo junto con el soporte de pago en caso de que aplique.
- 

PARA MAYOR INFORMACIÓN COMUNICARSE



sec.ryc5@udes.edu.co

sec.ara2@udes.edu.co



6516500 Ext. 1009 - 1111 - 1119



322 732 48 92

