



# E-LERNOVA

Tecnológico de  
Energía e Innovación  
*Resolución 19166 del 10 de Noviembre de 2014*  
Vigilado MINEDUCACIÓN  
NIT: 900 750 134-0

## ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIANTES

Código documento: PRO-AR-001-V1

Fecha: 23/03/2020

### TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	2
2	REFERENCIAS .....	2
3	RESPONSABLE .....	2
4	PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN .....	2
5	PROCESO DE MATRICULA .....	4
5.1	MATRICULA DE ESTUDIANTES ACTIVOS .....	6
5.2	INDUCCIÓN .....	6
6	ACOMPañAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL ESTUDIANTE.....	7
7	CONTROL DEL CABIO.....	8



# E-LERNOVA

Tecnológico de  
Energía e Innovación  
*Resolución 19166 del 10 de Noviembre de 2014*  
Vigilado MINEDUCACIÓN  
NIT: 900 750 134-0

## ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIANTES

Código documento: PRO-AR-001-V1

Fecha: 23/03/2020

Página 2 de 8

### 1 OBJETIVO

Definir e informar a la comunidad educativa el flujo de actividades necesario para realizar los procesos de admisión, Registro académico y control de estudiantes, que permitan el ingreso exitoso de un estudiante a un programa académico dentro de lo planificado en los calendarios académicos, lo definido en el reglamento estudiantil y resolviendo las necesidades del estudiante durante esta etapa previa al inicio de su formación académica.

### 2 REFERENCIAS

Reglamento Estudiantil

Calendario Institucional

Calendario académico

Página web institucional: [www.elernova.edu.co](http://www.elernova.edu.co)

Link institucional Administrativo: Nova Administrativa

### 3 RESPONSABLE

Área Admisión, Registro y control (ARC): proceso institucional en el cual se ejecutan y controlan las actividades de pre-inscripción, inscripción, admisión y matrícula, registro y control académico de los estudiantes, así como la atención al Estudiante relacionada con este proceso y los aspectos administrativos de su estado de matrícula.

### 4 PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

E-lernova promueve y ajusta su procesos de selección de estudiantes orientado hacia el cumplimiento del perfil del estudiante definido por la institución, para ello procura una comunicación transparente y oportuna de los requisitos y requerimientos pertinentes de la educación bajo modalidad virtual en la página web institucional, permitiendo un proceso transparente y oportuno a la comunidad académica, orientado hacia obtener procesos de inscripción, matrícula y admisiones fluidos y con el mínimo de complicaciones.



El aspirante puede acceder a la información de los programas académicos y resolver inquietudes generales a través de los canales de comunicación dispuestos por E-lernova, como se describen en el grafico 4.1, y realizar desde allí el proceso de pre-inscripción el cual se hace en línea, desde el link <https://elernova.q10.com/Preinscripcion>. El correo electrónico dispuesto para información específica o puntual de cada caso se realiza a través del correo [admisiones@elernova.edu.co](mailto:admisiones@elernova.edu.co)

Imagen 4-1 Canales de comunicación estudiante - Elernova



Todos los aspirantes pueden consultar el calendario institucional de apertura de ciclos académicos, y los requisitos de ingreso desde la página web institucional. Teniendo en cuenta:

- Diligenciar el Formulario en línea de pre-Inscripción. Recibe confirmación de E-lernova.
- Consignar el valor de la inscripción de acuerdo con el procedimiento administrativo establecido.



- c) Adjuntar la documentación soporte: personal, académica y financiera en el menú admisiones/solicitudes institucionales de la página web para estudiantes nuevos. Recibe confirmación E-lernova
- d) Será contactado por la institución para continuar el proceso de admisión con la programación de entrevista virtual y prueba de saberes (si aplica). La entrevista es una conversación en línea planificada por E-lernova en la cual el aspirante dialoga con el director del programa o su delegado y que tiene por objeto:
  - Conocer al estudiante
  - Mostrarle el campo de acción
  - Conocer sus expectativas
  - Orientarle frente a su decisión académica
  - Brindarle alternativas en su parte financiera
  - (mostrándole alternativas)
- e) Recibir Notificación del resultado del proceso de admisión.
- f) Si es admitido, se emite formatos de matrícula. Aspirante realiza los respectivos pagos y envío de soportes.
- g) Se formaliza matrícula con el estudiante y el sistema NOVA administrativo con el registro académico y plan de estudios. Bienvenida del nuevo estudiante

En la figura 4.2 se presenta el proceso que debe seguir un aspirante para hacer proceso de inscripción y matrícula por primera vez.

## 5 PROCESO DE MATRICULA

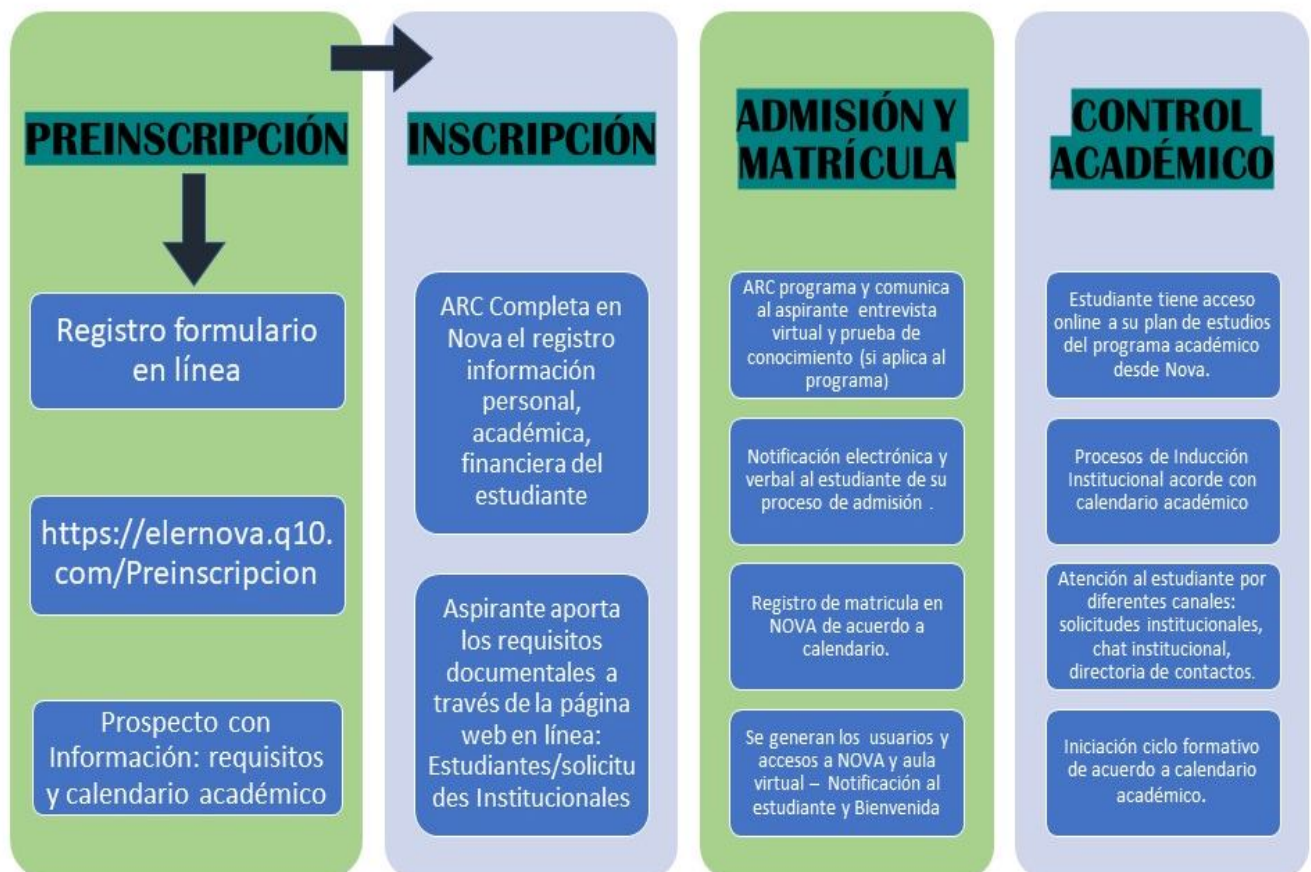
En la matrícula el aspirante a un programa académico o un nuevo ciclo adquiere la calidad de estudiante por suscripción de un acuerdo previo al cumplimiento de unos requisitos, por medio del cual la Institución se compromete con todos los recursos a su alcance a darle una formación en educación superior y el estudiante se compromete a:

1. Desarrollar un trabajo académico y de formación integral que le permita obtener un rendimiento académico suficiente para permanecer en la Institución.
2. Cumplir y ejercer sus deberes y derechos de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos institucionales.
3. Desarrollar su proceso de formación bajo el cumplimiento de valores y calidades humanas que permitan un ambiente armónico entre la comunidad educativa.



Cumplido este proceso, el estudiante recibirá o actualizará usuario y acceso a las plataformas institucionales y que les garantiza su acceso a todos los servicios virtuales de la institución.

Imagen 5-1 PROCESO DE INSCRIPCIÓN ADMISION Y MATRICULA EN E-LERNOVA ESTUDIANTES NUEVOS



Fuente: Elernova

El valor de la matrícula se ponderará de acuerdo con el número de créditos que el estudiante desee cursar, teniendo en cuenta los lineamientos de requisitos que el programa ha establecido y el reglamento estudiantil. Elernova realizará convenios con instituciones financieras que permitan ofrecerle alternativas asequibles de financiación a los estudiantes que faciliten su acceso y sostenimiento en el programa académico.



Desde la plataforma Administrativa Nova, se consolida la información de los estudiantes de cada programa, caracterizando la población estudiantil de manera tal que se puedan identificar grupos de interés para ser incluidos dentro de los programas de Bienestar institucional y académicos de E-lernova.

Finalizado el proceso de admisión y matrícula se enviará por medio electrónico una encuesta de satisfacción al estudiante para evaluar su experiencia y permita la retroalimentación y mejora de este proceso institucional.

### 5.1 MATRICULA DE ESTUDIANTES ACTIVOS

Este proceso se realiza de acuerdo con el calendario académico de cada periodo, se hace dentro de la plataforma NOVA administrativa donde se lleva el registro y control académico de cada estudiante según el programa académico al que pertenece y el tipo de calendario. Es un proceso en línea donde el estudiante es acompañado por el área de ARC, donde el estudiante decide de acuerdo con su interés que materias va a matricular de acuerdo con el plan de estudios que le aplique.

### 5.2 INDUCCIÓN

Es una actividad incluida dentro del calendario académico considerada por E-lernova como una actividad crítica siendo el medio para iniciar una relación de confianza y acompañamiento al estudiante. La inducción se realiza al inicio del programa académico siendo obligatoria para todos los estudiantes que ingresan por primera vez a la institución de tal manera que pueda iniciar sus actividades sin restricciones de acceso, con conocimiento de plataformas, comprensión de la dinámica académica y en especial generar conciencia para abordar con responsabilidad su proceso de aprendizaje auto gestionado y autónomo de la educación bajo modalidad virtual. Contempla las siguientes actividades básicas:

- Sesión en tiempo real la cual es grabada y puede ser consultada: bienvenida presentación de los servicios académicos y administrativos, identificación de los medios de comunicación y atención del estudiante, entrega del calendario académico del programa.
- Sesión asincrónica: presentación institucional, manejo de la plataforma educativa y la administrativa, requerimientos técnicos de conectividad.
- Familiarización con las rutas y documentos de reglamentos y normativa.





La inducción es considerada un derecho estudiantil y una herramienta que tiene por objetivo inculcar en el estudiante una cultura de aprendizaje virtual y auto-gestionador de sus procesos formativos

### **6 ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL ESTUDIANTE**

La plataforma administrativa NOVA es un aplicativo conocido como Q10 Académico es un software 100% on line, reconocido por su experiencia en el diseño de soluciones de gestión de información académica en entidades de educación superior. Para E-lernova este aplicativo personalizado acorde con su modelo de aprendizaje y su proyecto educativo, le permite generar un ambiente en línea organizado, seguro, estructurado donde interactúan y convergen procesos entre los estudiantes, los docentes y el personal administrativo, que permite la gestión de la información para: optimizar recursos, oportunidad de la información, generar y controlar los diseños curriculares de los diferentes programas académicos, controlar los créditos académicos, evaluar los estudiantes, registrar notas, planear clases y horarios de los estudiantes y docentes, mantener informado al estudiante de su desempeño, registro y control de egresados, atender solicitudes institucionales, recaudar cartera, generar informes estratégicos con las bases de datos para permitir a E-lernova la toma de decisiones y la preparación de información requerida por el ministerio de educación para el SNIES.

El acompañamiento del estudiante inicia de forma proactiva con la información que genera el aplicativo, mediante el análisis a las bases de datos de la información del estudiante que se genera desde su vinculación en la institución, por el personal enrolado del área de Gestión del talento humano y Bienestar quien caracteriza la población e identifica grupos de interés para generar las alertas que sean necesarias a los diferentes procesos, en materia de riesgos de deserción, sostenimiento de estudiantes, intereses de los estudiantes para involucrarlos en los diferentes programas de la institución.

Por otra parte, el acompañamiento académico inicia con la interacción de los docentes y los estudiantes, donde los docentes tutores además de su rol formativo y cumplen un papel de acompañamiento y análisis del comportamiento de sus estudiantes en plataforma identificando posibles alertas de problemas a fin de darles orientación o direccionarlos hacia programas de apoyo como consejería académica o Bienestar institucional.

Ambas son estrategias derivadas de la política institucional de E-lernova para la permanencia estudiantil y graduación.



# E-LERNOVA

Tecnológico de  
Energía e Innovación  
Resolución 19166 del 10 de Noviembre de 2014  
Vigilado MINEDUCACIÓN  
NIT: 900 750 134-0



## ADMISIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIANTES

Código documento: PRO-AR-001-V1

Fecha: 23/03/2020

Página 8 de 8

### 7 CONTROL DEL CAMBIO

Version	Fecha	Elaboró	Aprobó
			
1	23/03/2020	Katheryne Niño Viverrectoría Académica	Ricardo Striedinger Rector
0	10/04/2014	Carlos Diaz Secretario Académico	Katharine Striedinger Vicerrectora Académica