UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
UCI

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ESTUDIANTIL

SU ESTRUCTURA

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DEL REGIMEN ESTUDIANTIL 3
CAPITULO I 3
DISPOSICIONES GENERALES 3
1. INTRODUCCIÓN 3
2. ESTUDIANTES REGULARES 3
3. ESTUDIANTES ESPECIALES 3
4. MATRÍCULA .....
5. COMPROBANTE DE MATRÍCULA Y CARNE UNVERSITARIO 5

CAPITULO II 5
DE LOS ESTUDIANTES
6. ASISTENCIA 5
7. AUSENCIAS 5
8. REINGRESO 6
9. OBLIGACIONES 6
10. COMPORTAMIENTO 7
CAPITULO III 7
DE LOS PROGRAMAS
11. DE CADA CURSO 7
12. CONTENIDO 8
13. BIBLIOGRAFIA 8
14. CITAS BIBLIOGRÁFICAS Y REFERENCIA EN DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS ESTUDIANTES 8

CAPITULO IV 9
DE LA BIBLIOTECA 9
15. CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE 9
CAPITULO V 9
DE LA EVALUCIÓN
16. DE LAS NORMAS 10
17. EN EL PROGRAMA DEL CURSO 10

18. CALIFICACIÓN FINAL 10
19. CREDITOS ACADEMICOS POR EXAMEN FINAL 10
20. CALIFICACIÓN TOTAL 10
21. DERECHO PARA PRESENTAR EXAMENES 11
22. PÉRDIDA DE CURSO 11
23. REGISTRO DE CURSOS 11
24. NOTAS DEL ESTUDIANTE 11
25. REPORTE AL A LA OFICINA DE REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD .....
26. NIVEL DE RENDIMIENTO 12
27. NOTAS O CALIFICACIONES 12
28. ANOTACIONES PARA CRÉDITO ACADÉMICO 12
29. PUNTAJES, EXAMEN EXTRAORDINARIO Y REPROBACIÓN 12
30. REPORTE DE CALIFICACIONES 13
31. PLAZOS EN ENTREGA DE EXAMENES 13
32. PRESENTACIÓN DE EXÁMENES 13
33. RAZONES JUSTIFICADAS PARA NO EFECTUAR PRUEBA 13
34. ESCALA DE CALIFICACIÓN 14
35. REDONDEO 14
CAPITULO VI 14
DE LA GRADUACIÓN 14
36. DERECHO A LA GRADUACIÓN 14
37. GRADUACIÓN CON HONORES 14
CAPITULO VII 15
DEL EXPEDIENTE
38. DEL ESTUDIANTE 15
39. CONFIDENCIALIDAD 15
40. CERTIFICACIONES 15
41. MODIFICACIONES EN CALIFICACIONES 15
CAPITULO VIII 16
42. DISPOSICIONES FINALES 16
43. ARTÍCULO FINAL 16

UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ESTUDIANTIL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Este reglamento regula las responsabilidades y derechos de los estudiantes de la Universidad para la Cooperación Internacional.

2. ESTUDIANTES REGULARES

Son estudiantes regulares de la Universidad aquellas personas que cumplan con los requisitos de ingreso y con los trámites de matrícula exigidos por la Universidad para la Cooperación Internacional, que se inscriban en una o más asignaturas de alguno de los planes de estudio de la Universidad que desarrolle el programa académico correspondiente.
Para ingresar como estudiante regular a la Universidad se requiere:

a. Para Programas Académicos de Bachilleratos y Licenciaturas haber obtenido el certificado de conclusión de estudios de educación diversificada, o su equivalente, reconocido así por las autoridades de Ministerio de Educación Pública. Para los niveles sucesivos se exigirá la aprobación de estudios que correspondan al nivel inmediatamente precedente y requisitos complementarios, según sea el caso.
b. Cumplir con los trámites de matrícula que la Universidad establezca.
c. Pagar los derechos de matrícula correspondientes.

3. ESTUDIANTES ESPECIALES

Son estudiantes especiales aquellos que se inscriban en una o más asignaturas, cursos, seminarios o talleres, con el propósito de obtener el aprovechamiento específico del conocimiento en determinada materia. Pueden ser merecedores, según la actividad de que se trate de un diploma o certificado de aprovechamiento del curso que así lo pruebe (cuando hay evaluación de aprendizaje, con una nota mínima de 80%) o de participación (en el caso que solo requiera de la participación de las actividades, para la cual deberá cumplir al menos 80% de asistencia a ellas).

Para ingresar como estudiante especial a la Universidad, se requiere cumplir con las condiciones de admisión específica, que dará a conocer la Universidad en cada oferta académica particular.

4. MATRÍCULA

Para matricularse en la Universidad, el solicitante debe:
1. Llenar la fórmula de matrícula y cumplir con los siguientes requisitos:

Para estudios realizados en Costa Rica

- Original y copia del título de Bachillerato universitario o Licenciatura.
- Copia de documento de identidad o pasaporte, Este documento debe estar vigente tanto en el momento de matricularse como en el momento de la graduación, siendo responsabilidad del estudiante mantenerlo actualizado.
- Currículo Vitae breve.
- Fotografía de tamaño pasaporte

Para estudios no realizados en Costa Rica

- Copia del título de Bachillerato o Licenciatura universitario, autenticado por la Embajada de Costa Rica del país donde el título fue expedido. En caso de que el título sea en un idioma diferente al español debe ser traducido y también autenticado por la Embajada.
- Copia del pasaporte autenticado por la Embajada de Costa Rica del país donde el mismo fue expedido. Este documento debe estar vigente tanto en el momento de matricularse como en el momento de la graduación, siendo responsabilidad del estudiante mantenerlo actualizado.
- Para presentar estos documentos el estudiante cuenta con un plazo de 4 meses máximo.
- Currículo Vitae breve
- Fotografía tamaño pasaporte

2. La confirmación de la matrícula genera la obligación de pago que debe cumplirse dentro de las fechas establecidas en el calendario universitario o las de cada programa, según corresponda.
3. Cancelar a través de los mecanismos establecidos por la Universidad, los derechos de matrícula, colegiatura y demás erogaciones que tengan que hacer los estudiantes.
4. Firmar el Contrato de enseñanza – aprendizaje.
5. Tratándose de matrículas en un programa virtual, es indispensable participar en el curso de *Inducción al aprendizaje en entornos virtuales* y aprobarlo por la participación en al menos el 80% de sus actividades programadas.

5. COMPROBANTE DE MATRÍCULA Y CARNE UNIVERSITARIO

Al finalizar el proceso de matrícula, el estudiante recibirá un informe, el cual lo identifica como alumno que ha cumplido con los requisitos establecidos. En el caso de alumnos regulares recibirá a su solicitud un carné de estudiante que le podrá ser requerido para entrar a las instalaciones de la Universidad, usar los servicios de la Biblioteca y otros trámites.

CAPITULO II

DE LOS ESTUDIANTES

6. DE LA ASISTENCIA

La asistencia a lecciones en los programas o cursos presenciales, o presenciales con acompañamiento virtual en la Universidad para la Cooperación Internacional está regulada específicamente en cada curso que se imparte en la Universidad, de acuerdo a las exigencias propias del programa del curso en cuanto a talleres, foros, presentaciones, aprendizaje colaborativo, evaluación y otros. En la modalidad virtual la participación e involucramiento de los estudiantes se regula específicamente en cada curso de acuerdo con las actividades formativas, colaborativas y evaluativas previstos en cada uno, las que se revisan en la plataforma virtual oficial de la universidad.
Tanto en el caso de programas presenciales o virtuales los profesores de cada curso darán a conocer por escrito, o por documento en la plataforma virtual, las reglas específicas de participación que aplicarán.

7. AUSENCIAS

Si por alguna razón, un estudiante se ausenta de clases de programas presenciales o presenciales con acompañamiento virtual, y/o no participa oportunamente en actividades programadas en la plataforma virtual oficial de la universidad (incluyendo en este caso los programas virtuales), se aplicará lo establecido en cada curso como penalización, pudiendo llegar hasta perder el curso si tal presencia o participación es requerida por norma del curso.
Si un alumno no asiste o participa en un curso de la modalidad que sea, por tres semanas consecutivas, se le dará de baja con la anotación RI – Retiro Injustificado. Esta determinación será recomendada por el profesor al Director del Programa, quien informará por escrito al Oficina de Registro y éste al estudiante por medio de un informe de notas.
Es responsabilidad del profesor controlar la asistencia y participación de los estudiantes y los resultados debe comunicarlos al Director del Programa respectivo.

Las justificaciones por inasistencia deben ser presentadas dentro de los 3 días hábiles anteriores al período de la ausencia ante el profesor respectivo quien determinará si acepta o no la excusa presentada. Frente a esta decisión, cabrá recurso de apelación ante el Director del Programa o, en su defecto ante el Secretario General.
Un alumno puede suspender su participación en un curso determinado, con solicitud expresa dirigida al Director del Programa Académico antes de la terminación de la segunda semana del curso. En tal caso se aplicará una medida de congelamiento del programa de hasta cuatro meses. Si el estudiante no vuelve a participar en el programa luego de ese período, el estudiante será considerado de baja en la Universidad y para volver a llevar cursos deberá realizar un trámite de reingreso.

8. REINGRESO DE ESTUDIANTES

Si al reingresar un estudiante al programa académico del que se retiró, este ha sido cambiado, deberá cursar aquellas materias que hayan sido modificadas en el nuevo programa académico.

Cuando un estudiante se retira del programa, para acceder a la certificación de materias aprobadas al momento de producirse su retiro, deberá estar al día con sus obligaciones financieras con la universidad.

Al reingresar el estudiante deberá asumir los precios de los cursos y de la matrícula de acuerdo a las políticas financieras del momento de su reingreso. En el caso en que el estudiante congele su programa se le respetaran los precios durante 4 meses.
El trámite de reingreso el estudiante lo realiza ante el Departamento Académico, quien coordinará con la Oficina de Registro, el Departamento Financiero y el Director del Programa Académico las posibilidades de reingreso según la apertura de cursos, luego que se haya determinado que el estudiante esté al día con sus obligaciones financieras con la Universidad.

9. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

El estudiante tiene la obligación de cumplir con todos los trabajos y tareas que se le asignen y debe entregarlos a sus profesores en las fechas determinadas por ellos; según las condiciones de forma y fondo establecidas en forma general en cada programa y en forma particular en cada curso. En aquellos programas donde los cursos sean correlativos unos con otros, los estudiantes deberán aprobar cada uno de los cursos previos correlativos para matricularse en el siguiente. De lo contrario no podrán continuar en el programa.

Para poder continuar con los cursos, los estudiantes deberán estar al día con las cuotas para tener derecho a asistir a los cursos.

10. COMPORTAMIENTO

Es obligatorio para todos los estudiantes mantener un comportamiento de respeto ante el profesor y compañeros en clase y fuera de ella y una adecuada comunicación por medio de la plataforma, las faltas cometidas conforme lo establecido en el Reglamento de Orden y Disciplina pueden acarrear la suspensión temporal de la Universidad.
La comisión reiterada de faltas puede ameritar la suspensión definitiva, todo a juicio del Director de Programa Respectivo.
Las decisiones del Director del Programa pueden ser apeladas ante el Secretario General de la Universidad.

CAPITULO III

DE LOS PROGRAMAS

11. DE CADA CURSO

El contenido de cada curso está explícito en el programa que se entrega a los estudiantes en la primera sesión o semana del curso, cuya conformación es ampliamente conocida y manejada por el profesor. Las actividades docentes de los profesores estarán reguladas por ese programa de su curso, al que deben ceñirse en su aplicación. En el caso de suspensiones de fuerza mayor de una clase presencial o de una actividad de la plataforma virtual, el profesor realizará una encuesta con sus estudiantes para determinar, por simple mayoría lo siguiente, y en el orden que se dice: i. si la clase suspendida será sustituida por otra presencial o por una virtual; ii. La fecha y hora de la realización de la clase o actividad sustituida. En todo caso la sustitución de la clase o actividad suspendida deberá ser programada antes del transcurso de los siguientes ochos días naturales en que debió suspenderse.

En todos los cursos, el profesor tiene la obligación de facilitar a cada estudiante el programa que incluirá, por lo menos, la siguiente información:

1. Nombre y finalidad/presentación del curso
2. Objetivos generales y específicos
3. Programa específico y contenidos temáticos
4. Metodología y técnicas de enseñanza
5. Fecha y procedimientos de la evaluación
6. Trabajos especiales
7. Bibliografía y textos obligatorios, los que serán obligación del estudiante adquirir.
8. Bibliografía de Consulta
9. Compromiso de servicio social en programas de investigación o proyectos de extensión que así lo requieran.

Los programas serán explicados por el profesor en la primera sesión de cada curso para aclarar las dudas de los estudiantes.

12. CONTENIDO

Los programas serán aprobados con suficiente antelación, en primer lugar por el grupo de profesores que componen el área a que pertenece el curso y en segundo lugar por el Director Académico del programa respectivo. Los programas deberán ser revisados en forma crítica por lo menos cada dos años a efecto de mantener su actualidad y pertinencia.
Para ello, el Director del Programa Académico rendirá un informe ante el rector cada mes de agosto de años pares. Cada Director Académico llevará un archivo de los programas, de los planes de estudio y de los programas de los cursos bajo su administración, para consulta de los estudiantes. Este archivo incluirá tanto los planes vigentes como los anteriores.

13. BIBLIOGRAFIA

Toda la bibliografía empleada por los docentes en clase estará disponible para los estudiantes en digital por medio del campus virtual de UCI
No se exigirán textos que no se hallen disponibles.

Tratándose de programas virtuales, la Universidad proporcionará a los estudiantes el material de lectura obligatorio bien sea a través del campus virtual en cada curso, bien sea poniéndolo a disposición en la biblioteca virtual. Sin embargo, tratándose de textos universales o que se encuentran disponibles en librerías o bibliotecas, y en caso de que el profesor así lo indique a los estudiantes, será obligación de los estudiantes conseguir los libros que se les indique. En caso de que al estudiante se le imposibilite conseguir el material por algún motivo justificado, deberá comunicarlo al profesor con suficiente antelación para poder conseguirle el material de estudio.

14. CITAS BIBLIOGRÁFICAS Y REFERENCIAS EN DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS ESTUDIANTES

Todos las partes de un documento que no sean realizadas por el estudiante deben ser adecuadamente citados y referenciados en los trabajos usando la norma de la American Psychological Association (APA).

El plagio de documentos, trabajos o exámenes se consideran una falta grave e inadmisible, pudiendo resultar hasta la expulsión inmediata de los involucrados.

Se define como plagio para los efectos de este documento: "*Copiar obras o partes de obras que no son del autor de un trabajo, dándolas o haciéndolas parecer como propias*".

Las acusaciones de plagio deberán ser debidamente sustentadas por el profesor o tutor del estudiante y la medida aplicada por el Director del Programa Académico, quien dará audiencia presencial o por medio de correos electrónicos al estudiante en los siguientes tres días de informada la acusación por parte del profesor.

La resolución del Director del Programa Académico será comunicada por éste al estudiante y al Oficina de Registro.

Cabe la apelación de la resolución del Director del Programa Académico ante el Decano del Área o, en su defecto, ante el Secretario General de la Universidad, la que deberá hacerse en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de la comunicación al estudiante de la medida por parte del Director del Programa Académico, y resuelta por la instancia de apelación correspondiente en un plazo máximo de cinco días.

CAPITULO IV

DE LA BIBLIOTECA

15. CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Los estudiantes tienen derecho de usar libremente la Biblioteca de la Universidad en los horarios establecidos y los diversos servicios que ofrece la misma conforme lo estipula el Reglamento de Servicios Bibliotecarios y previa identificación mediante su carné universitario. Pueden usar el servicio de préstamo a domicilio y utilizar las salas de lectura para la consulta de obras de referencia. No se puede hacer uso del préstamo a domicilio en el caso de textos y bibliografía de consulta incluidos en el servicio de reserva; estos libros sólo pueden renovarse si no existen otras solicitudes. La no devolución oportuna acarrea una multa diaria de $2.00 hasta de un máximo de 15 días. Pasado este plazo, se incluirá un cobro en el registro de obligaciones del estudiante por el valor de reposición del libro. Además, se dejará nota en el expediente del estudiante lo que para todos los efectos se valorará como falta grave por cuanto puede afectar a la comunidad estudiantil. El monto de las multas por devolución tardía no canceladas se incluirá, también, en dicho registro.

CAPITULO V

EVALUACIÓN

16. DE LAS NORMAS

La evaluación de los conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en cada curso se realizará sobre el logro de objetivos específicos y competencias según lo definido en cada curso. El Director de cada Programa Académico deberá aprobar los criterios generales de evaluación en cada curso, los que serán incorporados al programa correspondiente. La escala de valoración que se utiliza va de cero a cien, la nota mínima para aprobar un curso es de 70, a menos que específicamente un programa establezca otra norma y esta sea oportunamente comunicada a los estudiantes en el curso respectivo.

17. EN EL PROGRAMA DEL CURSO

Las normas de evaluación incluidas en el programa del curso, una vez hechas del conocimiento de los estudiantes, no podrán ser variadas. A menos que se descubran errores evidentes, en cuyo caso deberán ser, comunicadas a los estudiantes.

18. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del estudiante se obtendrá ponderando las notas de aprovechamiento, de acuerdo con lo indicado en el programa de cada curso. En el caso de cursos colegiados, los profesores que lo imparten determinarán las condiciones en que podrán eximir a los estudiantes del examen final.

19. CRÉDITOS ACADÉMICOS POR EXAMEN FINAL

La Universidad para la Cooperación Internacional requiere que a todos los estudiantes matriculados en cursos en que se otorgan créditos académicos se les dé un examen final o actividad evaluativa equivalente, de acuerdo con el programa. En todo caso, debe existir evidencia del instrumento que se utilice. Otras pruebas o instrumentos de evaluación son necesarios durante el desarrollo del curso y el estudiante debe poder examinar la misma cuando así lo solicite. El examen de los resultados del curso puede ser realizado por medios virtuales o por medios físicos.

20. CALIFICACIÓN TOTAL

La calificación total de cada curso será la que señale el programa, según su modalidad.

21. DERECHO PARA PRESENTAR EXÁMENES

Para tener derecho a presentar los exámenes, el estudiante deberá estar al día con sus cuotas y obligaciones con la Universidad.

22. PÉRDIDA DE CURSO

El estudiante que pierda un curso, podrá repetirlo las veces necesarias. Deberá para tal fin, ajustarse al cronograma de cada programa académico. La nota mínima para aprobar el curso es de 70, la nota mínima para pasar un módulo es de 80, como promedio ponderado de las notas de las tres materias que componen el módulo. Si un estudiante obtiene más de 60 y menos de 70 puntos en el curso, tiene derecho a realizar un examen extraordinario que se le programará y realizará una vez que haya cancelado el derecho respectivo 8 días después de que el profesor entrega el acta final de notas.

23. REGISTRO DE CURSOS

Cada profesor tiene la obligación de llevar un registro detallado del curso a su cargo, donde constará la asistencia en caso requerido, la disciplina, el rendimiento y aprovechamiento académico del estudiante. En la modalidad virtual el profesor tiene la ayuda de la plataforma que cuenta con el registro detallado de la actividad de cada estudiante. En caso de indisciplina del estudiante el profesor deberá hacer un informe específico y someterlo a la Contraloría Académica.

24. NOTAS DEL ESTUDIANTE

El estudiante tiene derecho a conocer sus notas, con el propósito de que controle y mejore el grado de aprovechamiento del curso. Todos los profesores tienen la obligación de informar las notas obtenidas por los estudiantes dentro de los 8 días hábiles después de finalizada la última actividad programada del curso. Si el estudiante no está de acuerdo con la nota final obtenida debe presentar el reclamo por escrito al profesor en un plazo de 3 días, una vez conocida la nota final, el profesor tendrá 3 días para pronunciase y si no se produce respuesta o no está de acuerdo con la resolución del profesor, deberá canalizar la apelación, por escrito, al Director del Programa Académico, quien resolverá en última instancia en el plazo de 5 días.
En el programa del curso el estudiante deberá recibir la fecha de devolución de los trabajos y exámenes corregidos por los profesores.

25. REPORTE A LA OFICINA DE REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD

El profesor tiene la obligación de reportar a la Oficina de Registro, dentro de los 8 días hábiles a partir de la fecha de finalización de la última actividad programada del curso, la calificación final obtenida por sus alumnos. El informe debe hacerlo en la fórmula "Acta de Notas" el cual debe entregar a la Oficina de Registro de la Universidad, debidamente firmada.

26. NIVEL DE RENDIMIENTO

El sistema de calificaciones en la Universidad está diseñado para indicar el nivel de rendimiento y aprovechamiento del estudiante individual en cada curso por los que se le otorga crédito, así como también para proveer una prueba acumulativa de progreso académico satisfactorio y de calificación para la graduación. El sistema contiene, además, disposiciones para ayudar al estudiante quien en primera instancia, por diversas razones, no pueda dominar el contenido de un curso.

27. NOTAS O CALIFICACIONES

Las notas o calificaciones, se otorgan a los estudiantes matriculados en cursos con crédito académico para indicar el rendimiento y aprovechamiento o la inhabilidad para desempeñarse en el curso respectivo.

28. ANOTACIONES PARA CRÉDITO ACADÉMICO

Las siguientes anotaciones podrán asignarse cuando sean adecuadas, para indicar que aún no se ha tomado o que no es necesario tomar decisión alguna con respecto a la ganancia de un crédito académico: NSP, REP, AP, O.

- NSP (No se presentó): Se asigna cuando hay pérdida del curso por no presentación del estudiante a Examen Final (ordinario o extraordinario).
- REP (Reprobado): Se asigna cuando el estudiante obtiene un promedio final menor de sesenta puntos en algún curso, lo que no le da derecho a presentar examen extraordinario.
- AP (Aprobado): Se asigna cuando el estudiante obtiene un promedio final de setenta o más en un curso.
- O (Oyente): Símbolo usado para indicar en el expediente del estudiante que asistió al curso en calidad de oyente.

29. PUNTAJES, EXAMEN EXTRAORDINARIO Y REPROBACIÓN

El estudiante que obtenga un promedio igual o superior a 60 puntos e inferior a 70 puntos en cada curso, tiene derecho a presentar un examen extraordinario por curso, cancelando el monto respectivo, según la lista de aranceles.
Aquellos estudiantes que obtengan un promedio final por curso inferior a 60 puntos, no tienen derecho a examen extraordinario y consecuentemente lo reprueban.

30. REPORTE DE CALIFICACIONES

Cada profesor es responsable de cumplir con las fechas establecidas para reportar las calificaciones, hacer las requisiciones de libros, redactar las listas para reservarlos o pedir los materiales que necesite.

31. PLAZOS EN ENTREGA DE EXÁMENES

Deben cumplirse los siguientes plazos en relación con la entrega de los exámenes escritos o de sus resultados; salvo los exámenes finales que tengan plazos menores:

a. El profesor tiene la obligación de entregar a los alumnos los exámenes calificados y sus resultados a más tardar 8 días hábiles después de haberlos efectuado; de lo contrario el estudiante podrá presentar reclamo ante el Director del Programa Académico. La pérdida comprobada de un examen por parte del profesor; da derecho al estudiante a la nota de 70, o a criterio del estudiante, al promedio de sus calificaciones anteriores o a repetir el examen.
b. El estudiante tendrá derecho a solicitar revisión ante el profesor lo que considere mal evaluado del examen, en los 3 días hábiles posteriores a la finalización del plazo señalado en el inciso anterior. Dicha solicitud debe plantearla por escrito.
c. El profesor deberá resolver este recurso de revisión en un plazo de 3 días hábiles; si no se produce respuesta o si el estudiante no está de acuerdo con la resolución que da el profesor, deberá canalizar la apelación, por escrito, al Director del Programa Académico, quien resolverá en última instancia.
d. El Director del Programa Académico tendrá 5 días hábiles para pronunciarse y emitirá la correspondiente resolución escrita.

32. PRESENTACIÓN DE EXÁMENES

El estudiante no está obligado a presentar más de dos exámenes parciales o finales en un mismo día. Los directores de programas académicos deben programar la fecha de los exámenes parciales y finales, cuando éstos existan, de acuerdo con el programa de cada curso. En casos de conflictos, los resolverán los Directores de Programas Académicos.

33. RAZONES JUSTIFICADAS PARA NO EFECTUAR PRUEBA

Cuando el estudiante se ve imposibilitado por razones justificadas de efectuar una prueba en la fecha fijada, puede presentar en primera instancia una solicitud escrita razonada ante el profesor para que se lo reponga. El profesor resolverá lo correspondiente a más tardar un día hábil después de que se haya notificado la razón.

34. ESCALA DE CALIFICACIÓN

En la escala de 0 a 100, que establece el artículo 66 del Estatuto Orgánico, la calificación final del curso se notificará a la Oficina de Registro en enteros.

35. REDONDEO

La calificación final se obtendrá aplicando el redondeo: a partir de 50 y un centésimo, hacia arriba y de 50 centésimos, hacia abajo.

CAPITULO VI

DE LA GRADUACIÓN

36. DERECHO A LA GRADUACIÓN

El cumplimiento de todos los requisitos de graduación establecidos en el Programa Cursado y la cancelación de todas las obligaciones financieras con la UCI, otorga al estudiante el derecho a la graduación.
En los niveles y programas académicos en que así se exija, deberá haber cumplido los requisitos mínimos establecidos por la Universidad, sobre trabajo de investigación o servicio comunal y de extensión. Deberá además, estar al día en sus obligaciones académicas con la Universidad. Con este propósito, ante solicitud del estudiante, el Director de Programa Académico estudiará el expediente respectivo y ordenará la inclusión en las actas de graduación y la expedición de las actas y título respectivo.

37. GRADUACIÓN CON HONORES

El estudiante puede obtener “graduación con honores” si su promedio de notas acumulado está en los 3 primeros promedios después de 96, de la graduación que le corresponda.

CAPITULO VII

DEL EXPEDIENTE

38. DEL ESTUDIANTE

La Universidad tiene la obligación de llevar un expediente de cada estudiante en el que se anotarán todos los hechos que contribuyan a la formación de su historia académica. Se registrarán materias cursadas, aprobadas, conceptuadas como incompletas y perdidas, con las notas correspondientes, profesor, período y año en que se cursaron, aportes y contribuciones especiales a la investigación y extensión universitaria a la comunidad; actividades extrauniversitarias, registro de disciplina, sanciones recibidas, si las hubiere, resumen de la atención y estado de sus obligaciones financieras con la Universidad, pagos y sus fechas, deudas y multas, si las hubiere, también debe cumplir con los requisitos de ingreso.

39. CONFIDENCIALIDAD

El expediente es confidencial, excepto para el interesado o para las autoridades universitarias, con el objeto de decidir sobre apelaciones, becas, graduación y otros trámites de naturaleza similar.

40. CERTIFICACIONES

El estudiante tiene derecho a pedir certificación de cualquier aspecto que conste en su expediente, siempre y cuando este al día con sus obligaciones financieras para con la Universidad Para hacerlo, deberá utilizar el papel oficial de la Universidad. Las certificaciones le serán entregadas 8 días hábiles después de presentar la solicitud.

41. MODIFICACIONES EN CALIFICACIONES

Las modificaciones de las calificaciones finales en las actas de un curso enviadas a la Oficina de Registro, debido a un error comprobado, podrán ser efectuadas solamente con la firma del profesor y el Director del Programa Académico respectivo durante el año posterior a la fecha de entrega. Después de ese período toda modificación necesita, además, la autorización escrita del Rector. En caso de no ser posible localizar al profesor del curso, el Rector, de común acuerdo con el Director del Programa Académico, estarán facultados para determinar los cambios necesarios en las calificaciones finales de un curso, una vez examinada la documentación pertinente.

CAPITULO VIII

42. DISPOSICIONES FINALES

Las dudas e imprevisiones que se pudieren presentar acerca de la correcta interpretación de este Reglamento serán resueltas por el Consejo Académico, mediante los trámites de rigor.

43. ARTÍCULO FINAL

Los Directores de Programas Académicos podrán sugerir al Rector el promulgar resoluciones que ajusten o complementen algunas de las disposiciones de este Reglamento de acuerdo con las características especiales de un determinado programa académico.