

ADDENDUM AL CATÁLOGO INSTITUCIONAL 2015-2017 (Rev. el 6 de octubre de 2016)

Enmiendas al catálogo 2015-2017 efectivas al 1 de agosto de 2017

Página 44 – Revisión a la Política de Acreditación de Cursos, la política cambia de nombre y lee:

Política de convalidación de cursos

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, la convalidación de cursos en transferencia. Es importante establecer mecanismos para aquellos estudiantes que soliciten la evaluación de cursos aprobados en otras instituciones de nivel postsecundario o universitario. Por consiguiente, la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecido la Política de convalidación de cursos. A quienes aplica esta política

Esta política aplica a todos aquellos estudiantes que se matriculen en algún programa de CCU y que interesen convalidar cursos aprobados previamente en otra institución.

Disposición de la política

Los estudiantes que cursen o hayan cursado estudios en otras instituciones de educación superior y postsecundarias y que deseen continuar estudios en CCU, deberán satisfacer los requisitos de admisión y, de desear que se les consideren los cursos aprobados en las instituciones de procedencia, deberán gestionar, de dichas instituciones, una transcripción de créditos oficial, la cual deberá ser enviada por correo de institución a institución. Los cursos aprobados en la institución de procedencia serán considerados individualmente para convalidación; salvo en el caso de acuerdos de articulación con instituciones aliadas. CCU se reserva el derecho de aceptar en transferencia cursos aprobados en otras instituciones, por razones válidas.

La aceptación de cursos aprobados en la(s) institución(es) de procedencia estará sujeto a las siguientes consideraciones:

1. Haber radicado una solicitud para la evaluación de cursos en transferencia.
2. En casos de cursos con calificación, el curso aprobado en la institución de procedencia deberá poseer una calificación de C o más. En cursos con calificación mínima por política del programa de estudio, se considerará la misma al momento de evaluar. De ordinario no se aceptarán en transferencia cursos con calificación de "D".
3. En casos de cursos sin calificación, serán evaluados para convalidación los cursos aprobados mediante las modalidades de: créditos militares, experiencia de trabajo, experiencia universitaria, exámenes de CLEP y DANTES, entre otros.
4. Los cursos deberán tener el mismo o mayor creditaje; o el equivalente en horas contacto.
5. Los cursos sometidos para evaluación deberán ser equivalentes o aceptables para los ofrecidos en el programa de estudios solicitado por el estudiante.

6. En caso de aprobar las pruebas diagnósticas de las materias de español, inglés y matemáticas con un 70% o más, se les convalidará el curso de acuerdo a su programa de estudio.
7. En caso de presentar evidencia de haber aprobado las partes de matemáticas, inglés y/o español con 560 puntos o más en el "College Board", se les convalidará el curso de acuerdo a su programa de estudio.

La convalidación de los cursos se efectuará únicamente de los créditos, más no de la calificación. Es decir, que las calificaciones de estos cursos no serán consideradas para el cómputo de los promedios. La determinación de promedios se hará basada en los cursos aprobados en CCU.

CCU no desea establecer un término específico para la caducidad de estudios realizados anteriormente por entender que no todos los conocimientos tienen la misma capacidad para caducar y debido a que es posible que la persona haya estado fortaleciendo esos conocimientos en su trabajo de otra manera. Por esta razón, la universidad evaluará cada caso individualmente.

Procedimiento

1. El estudiante radicará una solicitud para la evaluación de créditos en transferencia.
2. El estudiante especificará todas las instituciones en transferencia que se desean evaluar, al momento de solicitar,
3. El oficial designado hará la evaluación correspondiente, tomando en consideración la información antes descrita. La hoja original de la evaluación se entrega al estudiante y la copia se archiva en el expediente. Si la transcripción de crédito de la otra institución no es oficial, la convalidación será tentativa hasta tanto no se presente la oficial y será necesario indicarlo mediante una anotación, tanto en el original como en la copia de la forma utilizada para la convalidación. Ej. Sujeto a transcripción de créditos oficial. Del estudiante no presentar una transcripción de créditos oficial, podrá solicitar otras alternativas de convalidación posible; como por ejemplo, los exámenes de reto.
4. Una vez efectuada la evaluación, los cursos aceptados en transferencia serán registrados en la tarjeta acumulativa del estudiante.

Requisitos de residencia

Programas de nivel graduado

Independientemente de cuantos créditos un estudiante pueda obtener mediante transferencia, experiencia profesional, u otros métodos aceptados por la comunidad académica, cada estudiante deberá obtener al menos 21 horas créditos aprobados en su programa de estudios "en residencia" dentro de CCU.

Programas de nivel sub-graduado

Independientemente de cuantos créditos un estudiante pueda obtener mediante transferencia, experiencia profesional, u otros métodos aceptados por la comunidad académica, cada estudiante deberá obtener al menos 24 horas créditos acreditados hacia su programa de estudios "en residencia" dentro de CCU. Para programas de certificado o grado asociado, estos

créditos en residencia deberán incluir al menos 12 horas créditos en el área de especialización del estudiante. Estudiantes matriculados en un programa de Bachillerato deberán completar al menos 24 horas créditos en residencia en su área de especialización o cursos relacionados, excepto en el programa de Bachillerato en Ciencias en Enfermería RN a BSN, que de los 24 créditos deberá completar al menos 18 en su área de especialización o cursos relacionados.

Página 47 – Revisión a la Política de convalidación de cursos entre el nivel postsecundario no universitario y el universitario

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, la necesidad de proveer mecanismos para que los estudiantes puedan continuar sus estudios hasta completar sus metas académicas. CCU le ofrece la oportunidad a los estudiantes matriculados en los programas de nivel postsecundario no universitario la posibilidad de convalidar cursos en un programa del nivel universitario. Para lograr su misión, la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecido la Política de convalidación de cursos entre el nivel postsecundario no universitario y el universitario.

Los cursos aprobados a nivel de certificados podrán ser considerados individualmente para convalidación a programas de estudios de nivel superior. Se considerarán siempre y cuando los cursos técnicos del nivel postsecundario no universitario que convalida formen parte de al menos uno de los programas de nivel superior ofrecidos en la universidad.

Aplicabilidad

Esta Política aplica a todos los estudiantes matriculados en un programa que pertenece al nivel de certificado que forme parte de al menos uno de los programas de nivel superior ofrecidos en la universidad.

Disposiciones

La aceptación de cursos aprobados estará sujeta a las siguientes consideraciones:

1. Los cursos a ser considerados deberán poseer una calificación de C o más. En cursos con calificación mínima por política del programa de estudio, se considerará la misma al momento de evaluar. De ordinario no se aceptarán cursos con calificación de "D".
2. Los cursos a ser considerados deberán tener el mismo o mayor creditaje; o el equivalente en horas contacto.
3. Los cursos sometidos para evaluación deberán ser equivalentes en contenido, calidad y rigor a los cursos ofrecidos en el programa de estudios solicitado por el estudiante.

La determinación de promedios se hará basada en los cursos aprobados en CCU.

CCU no desea establecer un término específico para la caducidad de estudios realizados anteriormente, por entender que no todos los conocimientos tienen la misma capacidad para caducar y debido a que es posible que la persona haya estado fortaleciendo esos conocimientos en su trabajo de otra manera. Por esta razón, la Universidad evaluará cada caso individualmente.

Página 48 – Revisión a la Política de admisión condicionada a un programa de nivel superior

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, la necesidad de proveer mecanismos para que los estudiantes puedan continuar sus estudios hasta completar sus metas académicas. Los cambios en la sociedad y los avances en la ciencia, la salud, la tecnología y las diversas profesiones, han promovido la necesidad de tener profesionales capacitados para satisfacer las demandas laborales. Esto provoca que muchos estudiantes deseen continuar estudios en un nivel superior. CCU promueve que los estudiantes desarrollen al máximo sus conocimientos y destrezas para enfrentarse a los retos y ampliar sus oportunidades para escalar nuevas posiciones y alcanzar el éxito personal, profesional y laboral. Por consiguiente, la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecida la Política de admisión condicionada a programas de un nivel superior.

Aplicabilidad

Esta política aplica a todos los estudiantes matriculados en un programa académico de CCU.

Disposiciones

1. Estudiantes:
 - A. Estar matriculado en su penúltimo término de estudios y faltarle 11 créditos o menos para finalizar el programa, si es un estudiante de certificado o grado asociado.
 - B. Estar matriculado en su penúltimo término de estudios y faltarle nueve (9) créditos o menos para finalizar el programa, si es un estudiante de bachillerato.
 - C. Cumplimentar debidamente la Solicitud de Admisión Condicionada a un Programa de Nivel Superior de su interés y cualquier otro documento relacionado al proceso de convalidación, si aplica.
 - D. Recibir orientación del Oficial De Asistencia Económica y de Tesorería sobre su nueva obligación financiera.
 - E. De ser aceptada la solicitud, continuar aprobando los cursos matriculados en su programa original, para mantener su estatus de una admisión condicionada.
 - F. Podría matricular hasta un máximo de tres (3) créditos por término académico del programa de nivel superior de su interés.
2. Personal de la Oficina de Registraduría:
 - A. Enviar la solicitud y cualquier documento relacionado, al oficial designado, para el proceso de convalidación, si aplica.

- B. Notificar al solicitante sobre la decisión tomada, enfatizando la importancia de recibir orientación de la Oficina de Asistencia Económica y Tesorería sobre su nueva obligación financiera.

Página 49 – Revisión a la Política para la continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con el programa de estudio sugerido y el tiempo establecido para completar un programa académico

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, la demanda por los programas que se ofrecen para satisfacer las necesidades de las comunidades. Para lograr esto, es importante que el currículo contemple los mecanismos que permitan al estudiante progresar en su programa de estudio hasta completar su grado académico, de acuerdo a sus necesidades. CCU está comprometida con cumplir con los reglamentos establecidos por la agencia licenciadora, acreditadora y el gobierno federal. Por tal razón, la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecido la Política para la continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con el programa de estudio sugerido (PES) y el Tiempo Establecido para Completar un Programa Académico, tomando como base para su desarrollo las normas, procedimientos y reglamentos establecidos por el Consejo de Educación de Puerto Rico, la “Middle States Commission on Higher Education” y el Departamento de Educación de Estados Unidos.

Aplicabilidad

Esta política aplica a todos los Directores/Coordinadores Académicos y estudiantes de todos los programas que se ofrecen en la universidad, independientemente de la modalidad de estudios.

Disposiciones

1. El Director/Coordinador Académico mantendrá actualizado el programa de estudio sugerido PES, para cada programa bajo su cargo, utilizando el formato establecido por la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.
2. El Director/Coordinador Académico de cada programa orientará a todos los estudiantes, independientemente de su clasificación, sobre los cursos que les corresponde matricular, por cada término de acuerdo al PES y el tiempo establecido para completar su programa académico.
3. El Director/Coordinador Académico de cada programa orientará a aquellos estudiantes de nuevo ingreso que proceden de otra universidad, sobre los cursos que les corresponde matricular por cada término académico, de acuerdo al PES y la convalidación de cursos en transferencia. Con esa información, el Director/Coordinador Académico, determinará el tiempo que tardará el estudiante en completar su programa si continúa ininterrumpidamente.
4. La orientación ofrecida por el Director/Coordinador Académico incluirá, pero no se limitará a, lo siguiente:

A. Programa de estudio sugerido (PES)

1. La carga académica que debe matricular el estudiante, por cada término académico hasta completar su grado, de acuerdo a su PES.
2. El beneficio de cumplir con la carga académica para terminar su grado en el tiempo establecido, de seguir el PES ininterrumpidamente.
3. La consecuencia de no cumplir con la carga académica para terminar su grado en el tiempo establecido, de seguir el PES ininterrumpidamente.
4. La importancia de visitar las Oficinas de Asistencia Económica y de Tesorería para discutir el PES, luego de conocer la recomendación del Director/Coordinador Académico.

B. Selección de Cursos

1. La frecuencia del ofrecimiento de los cursos está sujeta a la cantidad de estudiantes y la demanda.
2. La importancia de matricularse en los cursos recomendados, para cada término académico, para que pueda completar su grado en el tiempo establecido en el PES.
3. La necesidad de cumplir con los requisitos de los programas y de los cursos a tiempo, para evitar retraso en la matrícula de cada término académico.

C. Alternativas de estudios

Las alternativas de estudios que existen para que pueda completar su grado académico en el tiempo establecido, de acuerdo con su PES incluyen exámenes de reto, portafolio y experiencia de trabajo, entre otros:

D. Garantía de cursos

1. CCU garantiza la continuidad en el ofrecimiento de los cursos a los estudiantes que siguen el programa de estudios sugerido ininterrumpidamente (sin fracasar o dejar un término de por medio), hasta completar su grado académico.
2. CCU garantiza la continuidad en el ofrecimiento de los cursos a los estudiantes que solicitan la evaluación de graduación con, por lo menos, dos términos previos a su fecha de graduación.

Página 51 – Revisión a la Política para la continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que a institución se propone colocar en moratoria o cesar operaciones

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, la demanda por los programas que se ofrecen para satisfacer las necesidades de las comunidades. CCU evalúa periódicamente, el movimiento de la matrícula y la demanda del mercado laboral para determinar la continuidad de los programas académicos. Cuando la demanda por los programas baja significativamente, en un periodo de

tres (3) años o más, se analiza la situación para determinar si existe la necesidad de colocarlo en moratoria. Cuando la demanda baja dramáticamente en todos los programas que se ofrecen, se analiza la situación para determinar si es necesario cesar operaciones.

CCU está comprometida en cumplir con los reglamentos establecidos por la agencia licenciadora, acreditadora y el gobierno federal. Por tal razón, la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecido la Política para la continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que la institución se propone colocar en moratoria o cesar operaciones, tomando como base para su desarrollo las normas, procedimientos y reglamentos establecidos por el Consejo de Educación de Puerto Rico, la "Middle States Commission on Higher Education" y el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Aplicabilidad

Esta política aplica a todos los programas académicos de CCU y todos sus recintos.

Disposiciones

Cuando la universidad determina colocar un programa en moratoria o cesar operaciones se dispone a:

1. Notificar a la agencia licenciadora, acreditadora y el gobierno federal sobre la decisión.
2. Cumplir con los requisitos establecidos por la agencia licenciadora, acreditadora y el gobierno federal, para tales fines.
3. Asegurar a los estudiantes activos la continuidad en el ofrecimiento de los cursos que siguen en el Programa de Estudios Sugeridos, ininterrumpidamente (sin fracasar o dejar un término de por medio), hasta que completen su grado académico.
4. Asegurar a los estudiantes candidatos a graduación la continuidad en el ofrecimiento de los cursos a los que solicitan la evaluación de graduación con, por lo menos, dos (2) términos previos a su fecha de graduación.
5. Asegurar que los estudiantes y egresados continúen recibiendo servicios de transcripciones de créditos oficiales y otros documentos relacionados con registraduría.
6. Notificar a la agencia licenciadora, acreditadora y el gobierno federal, sobre los cambios en la dirección, número de teléfono, persona a contactar y cualquier otra información necesaria para que el estudiante pueda solicitar y recibir los servicios.

Otras consideraciones cuando la universidad determina cesar operaciones:

1. Dialogar con los estudiantes afectados para identificar las instituciones educativas que ellos interesen transferencia y ayudarlos a realizar las gestiones.
2. Establecer un sistema constatable y confiable para que pueda seguir brindando a los estudiantes la información pertinente a su labor académica (transcripción de créditos y otros documentos).
3. Publicar un anuncio notificando el cierre de la universidad.
4. Establecer un plan de "Teach out" para todos los estudiantes afectados por la moratoria o cierre operacional de la universidad.

Página 52 – Revisión a la Política institucional de investigación académica

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, promover el desarrollo de los conocimientos mediante la enseñanza y la investigación en las diversas áreas de estudio. Actualmente, los currículos de los programas que se ofrecen en los niveles de maestría y bachillerato incluyen proyectos que involucran a los estudiantes en el proceso de investigación. Los resultados de estos proyectos demuestran la integración de los conocimientos adquiridos por los estudiantes en sus disciplinas de estudios. De igual manera, CCU promueve el valor e interés por los procesos de la investigación en los currículos de los programas que se ofrecen a nivel de asociado y certificado. El compromiso de CCU continúa ampliándose al incluir la investigación en la docencia para desarrollar proyectos de acuerdo al área de especialidad de la facultad. A tales efectos, la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecida la Política institucional de investigación académica.

Aplicabilidad

Esta política aplica a toda la comunidad universitaria y los programas académicos de CCU y sus recintos.

Disposiciones

1. Desarrollar proyectos de investigación en la sala de clase que aporten a la generación de conocimiento en los programas de estudios que ofrece y en la comunidad en general.
2. Desarrollar proyectos en la docencia que promuevan el valor y el interés de la investigación y del desarrollo profesional de la facultad en su área de especialidad.
3. Fomentar la colaboración y participación de las unidades administrativas, académicas y estudiantiles para que faciliten los proyectos o actividades de investigación que se lleven a cabo en la universidad.
4. Facilitar la difusión de los resultados de los proyectos o actividades de investigación a la comunidad universitaria y en general.
5. Promover la calidad y la integridad de los proyectos o actividades de los estudiantes y profesores durante todo el proceso de investigación.
6. Asegurar que los proyectos o actividades de investigación se lleven a cabo de acuerdo al Manual institucional de investigación académica (MIIA).
7. Asegurar que los proyectos de investigación que involucran seres humanos, no comiencen sin la debida autorización de las Instituciones pertinentes y que sigan los procedimientos establecidos por el Código de Reglamentos Federales del Departamento de Salud y Servicios Humanos para la Protección de los Sujetos Humanos en las investigaciones aplicables, <http://www.hhs.gov/ohrp/>.

Colaborar o participar con otras universidades, instituciones u organizaciones públicas o privadas que realizan o promueven proyectos de investigación en beneficio de la sociedad.

Página 53 – Revisión a la Política para los exámenes de reto

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, la convalidación de cursos por medio de otras modalidades.

Para lograr su misión, CCU les ofrece a los estudiantes la oportunidad de convalidar cursos, demostrando los conocimientos y las destrezas adquiridas mediante la aprobación de exámenes de reto. Por tal razón, la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecido la Política para los exámenes de reto.

Todo estudiante interesado debe solicitar y tomar el examen de reto antes de matricular el curso. Solo se permite una oportunidad para tomar el examen. El estudiante deberá obtener un mínimo de un 70% para considerar el examen aprobado.

Aplicabilidad

Esta política aplica a todos los estudiantes matriculados en un programa de CCU.

Disposiciones

1. Estudiantes:
 - A. No haber matriculado el curso anteriormente.
 - B. Tener aprobado todo requisito establecido para el curso a retar.
 - C. Efectuar el pago en la Oficina de Tesorería.
 - D. Radicar la solicitud del examen de reto en la Oficina de Registraduría.

2. Oficial de Registraduría:
 - A. Procesar la solicitud para el examen de reto.
 - B. Entregar al estudiante la guía de estudio.
 - C. Notificar a los Directores/Coordinadores Académicos la solicitud del estudiante para tomar un examen de reto.
 - D. Coordinar con el Director/Coordinador Académico la fecha y el horario para ofrecer el examen de reto.
 - E. Notificar al estudiante, por escrito, los resultados del examen.

Página 54 – Revisión a la Política sobre la definición de horas crédito

Introducción

Las horas crédito son la unidad básica que utiliza el gobierno federal para determinar la elegibilidad del estudiante para la ayuda económica. Con el propósito de evitar fraude y abuso en la utilización de ayuda financiera, el Departamento de Educación de Estados Unidos establece, efectivo el primero de julio de 2011, que debe existir una definición federal sobre las horas créditos, que sirva de estándar para que todas las instituciones educativas desarrollen su propia definición para ser utilizada en todos los cursos que ofrecen. A tales efectos, y en cumplimiento con la regulación 34CFR 600.2 del 29 de octubre de 2010, la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecida la Política sobre la definición de horas crédito.

Definición de horas crédito

CCU define las horas crédito como la cantidad de trabajo representado en los resultados de aprendizaje esperados, que son evidenciados por los logros de los estudiantes. Para los

niveles de grado asociado, bachillerato y maestría, la unidad de medición utilizada para calcular las horas crédito es la Unidad Carnegie que establece que un (1) crédito es igual a 15 horas de instrucción teórica o 30 horas de laboratorio o 45 horas de práctica. Para el cálculo del tiempo aproximado de la cantidad de trabajo que se realizará fuera del salón de clase, la Unidad Carnegie establece que cada hora de clase teórica equivale a un mínimo de dos (2) horas de tarea fuera del salón de clases.

Para el nivel de certificado, la unidad de medición utilizada para calcular las horas créditos es la del Gobierno Federal de Estados Unidos, que establece que un (1) crédito es igual a 37.5 horas.

A quienes aplica esta política

Esta política aplica a todos los programas que ofrece CCU en sus recintos, independientemente de su nivel o modalidad de estudios.

Disposiciones

1. La definición de horas crédito se utilizará para desarrollar nuevos programas y elaborar la programación de cursos.
2. La evidencia del cumplimiento de la cantidad de trabajo representado por los resultados de aprendizaje esperados para todos los programas y niveles, independientemente de la modalidad de estudios la evidenciará la facultad en el registro de notas del estudiante como el Componente Independiente Supletorio (CIS).
3. Todo profesor que tiene un curso asignado se asegurará del cumplimiento de las horas créditos y utilizará los instrumentos establecidos por el programa o identificados en el temario para dicho cumplimiento.
4. Los prontuarios de todos los cursos de los programas especificarán la cantidad de horas contacto del CIS en las secciones de Información General (bajo Horas Contacto) y Metodología, según establecido en la Guía del Prontuario. El CIS de cada estudiante será evaluado en cada término académico y se le asignará una nota. Al finalizar cada término académico, la facultad incluirá la calificación del CIS en el registro de notas, como uno de los criterios de evaluación del curso.

Los temarios de todos los cursos de todos los programas de nivel de certificado reflejarán el especificarán la cantidad de horas contacto del CIS en las secciones de Información General (bajo Horas Contacto) y Metodología, según establecido en la Guía del Temario. Al finalizar cada término académico, la facultad incluirá la calificación del CIS en el registro de notas, como uno de los criterios de evaluación del curso.

Página 62 – Revisión a la Política institucional para los programas bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbridos

Introducción

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, el estar a tono con los cambios tecnológicos y educativos para ofrecer diversas modalidades de estudios para ayudar a los estudiantes en el logro de sus metas académicas. CCU ofrece a la comunidad local e internacional acceso a programas bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbridos y un sistema de manejo de aprendizaje para gestionar cursos a distancia. Por consiguiente, la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecido la Política institucional para la los programas bajo la modalidad de estudios no

presenciales e híbridos, tomando como base para su desarrollo las normas, procedimientos y reglamentos establecidos por el Consejo de Educación de Puerto Rico, la “Middle States Commission on Higher Education” y el Departamento de Educación de Estados Unidos.

Aplicabilidad

Esta política aplica a todos los Directores/Coordinadores Académicos, facultad y estudiantes de todos los recintos y los programas que se ofrecen mediante la modalidad de estudios no presenciales e híbridos.

Disposiciones

Responsabilidad de la universidad:

1. Asegurar el acceso a cursos y programas bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbridos a los estudiantes matriculados.
2. Proveer un calendario de actividades al inicio de cada curso.
3. Proveer orientación sobre el uso y manejo de la plataforma de enseñanza de los cursos al comienzo de cada término académico.
4. Ofrecer servicio técnico las veinticuatro (24) horas al día, los siete días de la semana.
5. Proveer a los estudiantes los mecanismos para comunicarse con las autoridades académicas y administrativas.
6. Acceso permanente a una copia digital de esta política.

Responsabilidad del estudiante:

1. Completar la declaración jurada de cada curso, al comienzo de cada término académico, para corroborar la identidad.
2. Acceder frecuentemente a la plataforma de enseñanza o a los enlaces electrónicos que se indiquen, como parte de las actividades de estudio del o de los cursos en los que se encuentra matriculado.
3. Participar activamente en la sala virtual de los cursos matriculados.
4. Estudiar los contenidos ofrecidos, investigar los temas indicados y cumplir con los requisitos de acuerdo con el itinerario del o de los cursos matriculados.
5. Respetar el uso correcto de las fuentes de información y los derechos de autor de todo contenido susceptible de propiedad intelectual con el que trabaje.
6. Cumplir con las consideraciones administrativas de la universidad.

Consideraciones administrativas

1. La matrícula de un estudiante bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbrido será definido por:

- a. La voluntad del estudiante que exprese formalmente su interés, de acuerdo a su conveniencia, de retirarse del curso dentro de los lapsos establecidos.
- b. La determinación de la universidad de modificar ese estado por alguna incidencia especificada en los reglamentos y que así lo indique.
- c. El cumplimiento de los criterios establecidos por la universidad sobre el mantenimiento de la matrícula de los estudiantes de modalidad no presencial, expuestos a continuación:
 - 1. Ingreso al curso específico dentro de la plataforma de aprendizaje con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 - 2. Participación en la sala virtual del curso específico con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 - 3. Entrega oportuna de las actividades programadas en el calendario establecido al inicio del curso específico. Si el lapso entre una actividad programada y otra es mayor a 14 días calendario, el estudiante deberá cumplir con otro factor de este listado en el lapso correspondiente.
 - 4. Envío de alguna comunicación al profesor a través de las herramientas de comunicación interna de la plataforma con una frecuencia no mayor a 14 días calendario. Esta comunicación puede ser una pregunta sobre la materia o relacionada con la administración del curso específico.
 - 5. Envío de alguna comunicación a algún otro compañero de clases de cada curso específico relacionada a alguna actividad grupal del curso con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 - 6. Envío de alguna comunicación al Auxiliar Técnico-Pedagógico del curso específico, relacionada con el curso, con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 - 7. Justificación acordada por escrito y con anticipación para alguna ausencia mayor a 14 días calendario en cada curso específico en su ingreso al curso dentro de la plataforma. Los acuerdos con el profesor de cada curso, serán remitidos al Coordinador Académico de su programa y al Decano/Coordinadora de Asuntos Académicos de su recinto.
- d. Para mantener vigente la matrícula dentro de cada curso, el estudiante debe subsanar dentro del plazo establecido de forma escrita con la universidad, cualquier excepción justificada a la regla anterior.