



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE REGISTRO

Febrero 2022

UNIVERSIDAD AGROFORESTAL FERNANDO ARTURO DE MERIÑO



¡La Universidad de la Sostenibilidad!



**UNIVERSIDAD AGROFORESTAL FERNANDO
ARTURO DE MERIÑO**

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE REGISTRO**

Jarabacoa, República Dominicana

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	4
DE LAS MATRICULA E INSCRIPCIONES	4
DE LA PRESELECCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	5
DEL CRÉDITO ACADÉMICO	6
DE LA CARGA ACADÉMICA	7
DE LAS CONVALIDACIONES Y VALIDACIÓN	8
PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN	11
LA VALIDACIÓN	11
DE LAS TUTORÍAS	12
Principios Generales de Tutoría	14
Del pago de Tutoría	15
Procedimientos de Solicitud de Tutorías	15
DEL RETIRO DE ASIGNATURAS	17
DE LOS CAMBIOS DE CARRERA	18
DE LA CARGA ACADÉMICA	19
DE LA ASISTENCIA	20
DE LAS EVALUACIONES	21
De Las Calificaciones	23
Del Reporte de Calificaciones	24
DEL ÍNDICE ACADÉMICO	25
DE LA REVISIÓN DE CALIFICACIONES	26
DEL CALENDARIO ACADÉMICO	27
DE LOS PROFESORES	27
DE LOS HONORES ACADÉMICOS	28
DEL PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN	31
DE LOS PROGRAMAS DE ASIGNATURAS	33
DE LA BAJA ACADÉMICA	34
DE LA AUDITORÍA ACADÉMICA	36

INTRODUCCIÓN

El presente Manual contiene las normas y procedimientos que regulan las actividades académicas de la UAFAM.

OBJETIVOS

Los procesos y procedimientos del Departamento de Registro tienen por finalidad servir de fundamento y guía a las actividades de los agentes (profesores, estudiantes y autoridades académicas) que, de una manera u otra participan en el proceso educativo desarrollado por la UAFAM, configurando el marco donde tiene lugar el proceso y determinando las normas que regulan el funcionamiento académico de la Institución.

Todas las regulaciones académicas de la Universidad van orientadas, fundamentalmente en el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Registro, a organizar y vigilar los procesos y a estimular el trabajo académico creador, serio y continuo, mediante el esfuerzo sostenido de todos los miembros de la Institución y la utilización óptima de los recursos educativos.

DE LAS MATRICULA E INSCRIPCIONES

- a) La Matriculación es un proceso mediante el cual el departamento de Admisión le asigna a cada estudiante admitido oficialmente un código (Matricula) para la identificación como estudiante de la UAFAM.

- b) La asignación de matrícula se realiza una sola vez durante el tiempo que el estudiante permanece en la Universidad.
- c) La inscripción es el proceso en el cual el estudiante se registra en un determinado periodo establecido en el Calendario Académico. La inscripción no será considerada oficial en tanto el estudiante haya cumplido con todos los requisitos exigidos.
- d) El proceso de inscripción es responsabilidad del Departamento de Registro, bajo la orientación de la Coordinación Académica.
- e) La preselección de asignaturas se realizará en todos los programas que se ofertan, en la fecha indicada en el calendario académico. Al momento de la Inscripción, el estudiante puede hacer cambios en su preselección.

DE LA PRESELECCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

- a) La Pre-selección es el proceso mediante el cual el estudiante elige y registra, para el siguiente cuatrimestre el número de asignaturas que desea cursar, de acuerdo a la fecha establecida en el calendario académico.
- b) Para un estudiante poder oficializar su preselección es necesario que haya cursado y aprobado los prerrequisitos.
- c) Los prerrequisitos son asignaturas que deben ser aprobada de manera obligatoria y previa a otra relacionada.
- d) El (la) estudiante que curse una asignatura sin haber aprobado el prerrequisito el departamento de registro está en el derecho de retirarle o darle de baja a dicha asignatura aun esta haya sido aprobada.

e) La reinscripción es un proceso mediante el cual el alumno oficializa la preselección con el pago de la carga académica que corresponda a su avance.

El proceso de preselección y reinscripción comprende los siguientes pasos:

1. Preseleccionar las asignaturas deseada vía internet cumpliendo con los pre-requisitos y de acuerdo a la fecha establecida en el calendario
 2. académico.
 3. Ajustar las asignaturas de acuerdo a la disponibilidad y horarios en la fecha establecida.
 4. Confirmar la selección y oficializar mediante el pago de la reinscripción en el punto de servicio (Caja). Aquí se le entregará un recibo con el horario oficial de las asignaturas reinscritas.
- f) Para que una asignatura esté disponible es necesario que tenga un mínimo de 18 estudiante inscrito. Están exceptuado de esto, aquella asignatura que por la condición de la carrera no puede cumplir con esta disposición y aquella que son ofertada de manera especial.
- g) La reinscripción fuera del periodo establecido tendrá un cargo adicional establecido previamente por el consejo académico.

DEL CRÉDITO ACADÉMICO

- a) Constituye un Crédito Académico el conocimiento impartido durante dieciséis horas de clases teóricas o su equivalente en sesiones de prácticas, trabajo de campo o talleres. Cada

- asignatura contendrá un número determinado de créditos dependiendo de la cantidad de horas que de ella se impartan durante el periodo académico.
- b) La Universidad asigna créditos a las asignaturas de los programas o cursos que, por su carácter o número de horas de clases teóricas o prácticas, estén dividida en periodos equivalentes a un cuatrimestre.
 - c) La Universidad puede ofrecer programas o cursos sobre temas a cuyas asignaturas no se les asignen créditos. Esto contempla todos los programas o cursos que por su carácter o duración no sean factibles de regirse de acuerdo a lo establecido en el acápite b.

DE LA CARGA ACADÉMICA

- a) La carga académica cuatrimestral de cada estudiante será determinada por el pensum de la carrera que corresponda, diseñado por la Universidad.
- b) Un estudiante regular no deberá llevar más de veinticinco (25) créditos ni menos de (18) durante el cuatrimestre en Nivel de Grado,
- c) exceptuando aquellos cuatrimestres de algunas carreras que por su propia organización y concepción exigen que un grupo de asignaturas que conforman un curso tengan una alta carga en horas de teoría y de práctica, en especial de ésta última, obligando a tener un alto creditaje por materia, teniendo el estudiante que llevar una carga superior a lo antes establecido.

- d) El Consejo Académico determina en cuáles cuatrimestres de cada carrera se permitirá esta sobrecarga académica.
- e) Del mismo modo el Director de la carrera podrá autorizar, seleccionar e inscribir a un estudiante de tiempo parcial en caso de que:
 1. La Universidad no ofrezca las asignaturas que él necesita.
 2. Tener el estudiante razones de salud debidamente justificadas.
 3. Se trate de un estudiante de término y sólo necesite menos carga de lo usual.

DE LAS CONVALIDACIONES Y VALIDACIÓN

- a) Al estudiante transferido de otras instituciones de educación superior reconocida legalmente, se le puede convalidar el trabajo académico
- b) realizado. Este reconocimiento contempla la convalidación de asignaturas y el otorgamiento de créditos académicos por la misma.
- c) La convalidación de asignaturas se realizará en bloques, por áreas de conocimiento o por asignaturas.
- d) La convalidación de asignaturas la realiza el Comité de Admisiones con la participación del (la) Coordinador (a) de la Escuela correspondiente y el (la) Encargado (a) del Departamento de Registro, tomando en cuenta el contenido de los programas de las asignaturas aprobadas en un 80%.
- e) Sólo se considerarán asignaturas aprobadas las que tengan una calificación mínima de C o su equivalente.

- f) La convalidación a un estudiante transferido de otras instituciones de educación superior se hará conforme a los siguientes criterios:
1. El número de créditos a convalidar no podrá exceder el 50% de los créditos de la carrera a nivel de grado.
 2. El último período cursado por el estudiante no graduado no puede exceder los cinco (5) años fuera del Sistema de Educación Superior.
 3. Las asignaturas por convalidar deben tener igual o mayor número de créditos que las asignaturas convalidables aprobadas por el estudiante. En caso de que la diferencia sea de un crédito y el estudiante haya aprobado otra asignatura de la misma naturaleza, se tomará en cuenta para completar el número de créditos exigido para la convalidación.
 4. Cuando haya diferencia de un crédito, se compensará el crédito faltante con una asignatura de la misma naturaleza.
 5. Para tener derecho a solicitar convalidación, el estudiante debe haber aprobado, por lo menos, nueve (9) créditos en la Institución de la cual procede.
 6. Los programas de las asignaturas a convalidar deben coincidir por lo menos en un 80% de los contenidos, estar certificados por la Universidad de procedencia y legalizados por el MESCyT.
 7. En los niveles Técnico Superior y de Grado, la asignatura a convalidar debe tener una calificación no menor de setenta (70) puntos.

8. No se convalidarán asignaturas del nivel de grado con el de postgrado.
 9. No se convalidan las asignaturas incluidas en las modalidades de Curso de Actualización y/o Diplomado para ninguno de los niveles impartidos en la UAFAM.
 10. Los programas y las asignaturas por convalidar deben proceder de una institución de educación superior reconocida por el MESCyT.
 11. Cuando la diferencia de créditos sea mayor a uno, no se aplica ningún criterio de convalidación.
 12. No se convalidarán aquellas asignaturas cuyos prerrequisitos no hayan sido aprobados.
 13. Los casos no contemplados en este documento serán dilucidados por el Consejo Académico de la UAFAM.
- g) La convalidación se hará a solicitud del estudiante y no a iniciativa de ningún organismo interno o externo de la Institución. La solicitud debe estar acompañada de los documentos requeridos por el Departamento de Admisión.
 - h) Las convalidaciones se realizarán antes del inicio del primer cuatrimestre del estudiante y deberá poseer la documentación solicitada por el departamento de admisión para tales fines.
 - i) Al estudiante que se ha retirado de los estudios superiores por un periodo menor de cinco (5) años sin haber adquirido un grado académico se le puede convalidar las asignaturas aprobadas.
 - j) Al estudiante que se ha retirado de los estudios superiores por un período mayor de cinco (5) años sin haber adquirido un

grado académico, no se le puede convalidar las asignaturas aprobadas.

PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN

- a) La Dirección de Admisiones convocará al Comité de Convalidaciones de la UAFAM para efectuar el proceso.
- b) El desglose de la convalidación se registrará en un formulario elaborado para estos fines, con los referentes del estudiante, las asignaturas convalidables y las
- c) convalidadas, números de créditos y firma del Comité.
- d) El Director de Registro tendrá la función de auditar el proceso.
- e) La Dirección de Admisiones informará oficialmente al estudiante, el resultado de las convalidaciones antes de matricularse en el primer período académico. Tras concluido ese plazo, no se realizarán convalidaciones.
- f) El resultado de la convalidación se registrará en el expediente del estudiante.

LA VALIDACIÓN

La validación consiste en el reconocimiento de las asignaturas cursada y aprobadas en nuestra Universidad y que están contenidos en el pensum de la nueva carrera al que el estudiante ingresara, siendo de la siguiente manera:

- a) Para la validación de asignatura no se tomará en cuenta los créditos, la clave de la asignatura y el nombre de la misma solo se velará porque el contenido sea el mismo.

- b) El proceso de validación será responsabilidad del director de escuela y el departamento de registro.
- c) El proceso de validación es aplicable para cambio de carrera dentro de la misma Universidad.
- d) Para la validación no existe un número límite en la cantidad de créditos ni asignaturas.
- e) Al estudiante que se ha retirado de los estudios superiores por un periodo menor de cinco (5) años sin haber adquirido un grado académico se le puede validar las asignaturas aprobadas.
- f) Al estudiante que se ha retirado de los estudios superiores por un período mayor de cinco (5) años sin haber adquirido un grado académico, no se le puede validar las asignaturas aprobadas.
- g) Los pasos para el procedimiento de Validación son:
 - 1. Completar formulario de validación.
 - 2. Actualizar datos en registro.
 - 3. Efectuar pago en caja.
 - 4. Seleccionar asignaturas.

DE LAS TUTORÍAS

Las tutorías se definen como una asesoría que se le brinda al estudiante/participante que ejercerá su proceso enseñanza aprendizaje de una asignatura en particular, en forma individual, con la guía de un profesor/facilitador. Son objetivos de tutoría:

- a) Contribuir a elevar la calidad del proceso formativo en un ámbito de construcción de valores, actitudes y hábitos positivos. •
- b) Promover el desarrollo de habilidades intelectuales en los estudiantes, mediante la utilización de estrategias de atención personalizada.
- c) Facilitar las formas de resolver sus problemas dentro del contexto académico.
- d) Orientar al estudiante a desarrollar estrategias y técnicas de estudio; selección de actividades extraacadémicas; al diseño de la trayectoria curricular más adecuada acorde a los recursos, capacidades y expectativas personales que puedan mejorar su formación.
- e) Detectar y encauzar potencialidades y limitaciones en los alumnos para mejorar su rendimiento académico, y reducir la baja estudiantil.

Las asignaturas cursadas por tutoría deberán ser inscritas formalmente en el período de inscripción, previa autorización por escrito de la Dirección de la Escuela que administra y ofrece la asignatura, quien deberá contar con la anuencia de la Coordinación Académica y el Departamento de Registro.

Las asignaturas que se ofrezcan en el período regular correspondiente, no serán ofrecidas por tutoría.

Pueden solicitar Asignaturas por Tutorías:

- a) Todo estudiante que por razones de salud u otra causa justificada, no haya podido dar una asignatura que por prerrequisito le atrase el
- b) avance de sus estudios.

- c) Todo estudiante que esté terminado sus estudios y para graduarse sólo le falten un máximo de tres asignaturas.
- d) Los estudiantes que están cursando una carrera y que por decisión institucional se descontinúe el programa y queden fuera de grupos.

Todo estudiante que haya reprobado la asignatura o la haya retirado más de una vez no podrá cursarla por tutoría, salvo en aquellas asignaturas que se ofrezcan una vez al año y que por su naturaleza pueden cursarse conforme a esta modalidad.

Principios Generales de Tutoría

1. Las asignaturas ofrecidas por tutoría deben ser aquellas que por su naturaleza se adapten a esta metodología específica. La Dirección de Escuela y la Coordinación Académica aprobará o rechazará las solicitudes de tutorías.
2. Las asignaturas que por su naturaleza conlleven prácticas y laboratorios, no podrán ser cursadas por tutoría.
3. Un grupo tutorado nunca podrá exceder la cantidad de cinco estudiantes.
4. Los cursos por tutoría deberán adaptarse al calendario académico del cuatrimestre seleccionado.
5. El docente encargado de una tutoría deberá ser preferiblemente uno de los que habitualmente imparten la asignatura en las clases regulares.
6. El docente designado deberá presentar a la Dirección de Escuela un programa de trabajo especialmente diseñado para servir como cronograma de actividades al estudiante, con los objetivos y contenidos del programa regular en base al cual se imparte la asignatura.

7. En el cronograma debe hacerse constar las fechas y horas de reunión y estar estructurado de tal forma que, el estudiante pueda tener los
8. elementos necesarios para realizar su autoaprendizaje.
9. El número de reuniones entre docentes y estudiantes será determinado por la necesidad de dar un seguimiento adecuado al proceso de aprendizaje propio de la asignatura. En ningún caso podrá estar por debajo de una vez por semana.
10. La naturaleza de estas reuniones no tendrá únicamente un carácter evaluativo.
11. Las reuniones deberán efectuarse en el recinto universitario, y la asistencia controlada por la Dirección de Escuela.

Del pago de Tutoría

1. Todo estudiante al inscribir una tutoría deberá pagar el 50% del total de la asignatura seleccionada por esta modalidad, y el 50% restante deberá pagarlo antes del último pago del cuatrimestre activo.
2. El costo total de una asignatura por tutoría será establecido por el Departamento de Contabilidad y aprobado por el Consejo Académico de la Universidad.

Procedimientos de Solicitud de Tutorías

El procedimiento a seguir para la solicitud de las asignaturas por Tutoría es:

1. El estudiante solicita formalmente a la dirección de su Escuela la(s) asignatura(s) a cursar por tutoría para el período académico correspondiente.
2. La Dirección de Escuela evaluará el rendimiento y avance del estudiante.

3. Si el estudiante califica, la Dirección de Escuela aprueba y somete la solicitud a la Coordinación Académica, para la inclusión de la misma en la programación general de la oferta de asignaturas, con la planificación para su ejecución.

Se les aprobarán asignaturas por tutorías a los estudiantes que hayan cumplido los requisitos siguientes:

1. Haber cursado más del 50% de su pensum.
2. Tener un índice académico de 2.5 como mínimo.
3. No haber cursado antes la asignatura solicitada, es decir, no se aprobará por tutoría una asignatura que sea de repitencia.
4. Tener en el cuatrimestre la cantidad de créditos que estipula el Reglamento Académico y el Plan de Estudios.

La inscripción de la asignatura por Tutoría se deberá realizar durante el proceso de inscripción establecido en el Calendario Académico; por esto, la solicitud se deberá hacer durante el proceso de selección, también establecido en el Calendario Académico de la Universidad.

Respecto a la asistencia a clases, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Académico que reza así: “La asistencia y la puntualidad del profesor/facilitador y del estudiante/participante a las clases es obligatoria...”, para los días y horas que serán establecidos, de común acuerdo, por ambas partes.

La metodología a utilizar es la siguiente:

1. El profesor/facilitador impartirá su docencia de la misma forma que una asignatura normal:
 - a) Ofrecerá cátedras.
 - b) Asignará trabajos de investigación.
 - c) Exposiciones.

- d) Impartirá los exámenes reglamentarios de la institución (Dos parciales y un examen final).
2. El profesor/facilitador entregará a la Dirección de Escuela un programa calendarizado con las diversas tareas y actividades asignadas al estudiante/participante.
3. El profesor/facilitador reportará las calificaciones en un Acta entregada por el Departamento de Registro de la Universidad, al igual que lo hace con las asignaturas inscritas de forma regular.

La Dirección de Escuela será la responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las normas establecidas para que los estudiantes que reciban asignaturas por Tutoría cumplan con el Reglamento aprobado en la Sesión del Consejo Académico celebrada el día 08 del mes de Abril del año 2015.

DEL RETIRO DE ASIGNATURAS

- a) El estudiante podrá retirar una misma asignatura un máximo de tres veces y hacer retiros totales un máximo de cuatro veces en su vida universitaria.
- b) El estudiante deberá retirar oficialmente la asignatura en la Oficina de Registro dentro del período establecido en el Calendario Académico.
- c) De no retirar la asignatura oficialmente su calificación final será F por inasistencia, que equivale a ausentarse por más de un 20% del tiempo de clases.
- d) La Asignatura retirada tendrá una calificación final R, no significando ninguna modificación administrativa.

- e) El plazo límite para el retiro de una asignatura está contemplado en el Calendario Académico.
- f) La violación de un prerrequisito supone el retiro automático de la asignatura inscrita o su anulación en caso de haber sido aprobada.

DE LOS CAMBIOS DE CARRERA

- a) Los cambios de una carrera a otra dentro de la misma facultad deberán ser solicitados por escrito por los Estudiantes al Decano de la misma, quien antes de aprobar o no el cambio consultará con el Director del Departamento que administra la nueva carrera. El Decano comunicará el cambio por escrito a la Oficina de Registro.
- b) El cambio de un estudiante de una Facultad a otra deberá contar con la aprobación del Decano de la nueva Facultad, a quien el estudiante lo solicitará previamente por escrito. Una vez solicitado el cambio, deberá comunicarse tanto a la Oficina de Registro como al Decano de la Facultad de donde procede el Estudiante.
- c) El decano o director de escuela de la carrera enviará al departamento de registro una lista de las asignaturas cursadas por el estudiante, aprobada o no, válidas para la nueva para la nueva carrera y basándose en ellas se calcula el nuevo acumulado del Estudiante.
- d) El estudiante ingresará a la nueva carrera sin que el cambio afecte su condición académica anterior.

- e) Toda solicitud de cambio deberá ser presentada por el estudiante al Decano correspondiente, en el período comprendido entre la fecha de término de los exámenes finales y la fecha de inicio de formalización de la inscripción.
- f) El estudiante puede solicitar hasta dos (2) cambios de programa durante su permanencia en la Universidad.

DE LA CARGA ACADÉMICA

- a) La carga académica cuatrimestral de cada estudiante será determinada por el pensum de la carrera que corresponda, diseñado por la Universidad.
- b) Un estudiante regular no deberá llevar más de veinticinco (25) créditos ni menos de dieciocho (18) durante el cuatrimestre en el nivel de Grado, exceptuando aquellos cuatrimestres de algunas carreras que por su propia organización y concepción exige que un grupo de asignaturas que conforman un curso tengan una alta carga en horas de teorías y de prácticas, en especial de esta última, obligando a tener un alto porcentaje de créditos por materia, teniendo el estudiante que llevar una carga superior a lo antes establecido.
- c) El consejo Académico determina en cuáles cuatrimestres de cada carrera se permitirá esta sobrecarga académica.
- d) Del mismo modo el Director de la carrera podrá autorizar, seleccionar e inscribir a un estudiante de tiempo parcial en caso de que:
 - 1. La universidad no ofrezca las asignaturas que el necesita.
 - 2. Tener el Estudiante razones debidamente justificadas.

3. Se trate de un Estudiante de termino y solo necesite menos carga de los usual.

DE LA ASISTENCIA

- a) La asistencia a clases tiene carácter obligatorio.
- b) El número máximo de ausencias de un estudiante no deberá exceder la sumatoria del número de créditos de la asignatura más dos (2). Sin embargo, los directores tendrán la opción de someter, previa autorización de su Decano, al consejo de la Vice-Rectoría Académica, un número determinado de ausencia mayor o menor que el mencionado anteriormente para cualquier asignatura que administren.
- c) El máximo de ausencias de un estudiante inscrito en asignaturas de programas o cursos a los cuales la Universidad no les haya asignado créditos, no deberá ser mayor del 20% de las horas establecidas como duración de los mismos. En caso de sobrepasar el número de ausencias permitidas, el Estudiante obtendrá una calificación FN.
- d) En caso de que el estudiante no alcance el número de asistencia mínima requerida durante el cuatrimestre, la Oficina de Registro le otorgará una calificación de FN.
- e) Los Decanos o Directores de escuelas podrán solicitar al Vicerrector Académico la exoneración del requisito de asistencia a los estudiantes que cursen una determinada asignatura o a un estudiante en particular.
- f) En aquellas asignaturas que tengan laboratorios el número de ausencias permitidas al laboratorio será fijado por el Decano o

Director que corresponda. Esto se informará al principio de cada cuatrimestre.

- g) Las direcciones de escuelas podrán otorgar permiso para que uno o más estudiantes se ausenten de las clases en caso que éste o estos sean autorizados a participar en actividades en representación de la institución.
- h) La constancia del permiso deberá ser tramitada el profesor de la asignatura y al departamento de registro.

Nota: Se modifica la parte c y d de la asistencia donde El máximo de ausencias de un estudiante inscrito en asignaturas de programas o cursos a los cuales la Universidad no les haya asignado créditos, no deberá ser mayor del 20% de las horas establecidas como duración de los mismos. En caso de sobrepasar el número de ausencias permitidas, el Estudiante obtendrá una calificación NS (Modificado Octubre 2017). En caso de que el estudiante no alcance el número de asistencia mínima requerid durante el cuatrimestre, la Oficina de Registro le otorgará una calificación de F (Modificado Octubre 2017).

DE LAS EVALUACIONES

- a) Cada profesor determinará, de acuerdo con la naturaleza y los objetivos de su asignatura, los elementos de ponderación (exámenes parciales, pruebas cortas, tareas, trabajos escritos, participación en clases, etc.) que considere convenientes. El profesor comunicará a los estudiantes durante la primera semana de clases, las disposiciones que al respecto regirán durante la aplicación de la Asignatura.

- b) Los exámenes parciales y las pruebas cortas se realizarán dentro del horario normal de clases y no deberán extenderse más del tiempo del que se dedica a una cátedra de la asignatura.
- c) Los profesores deberán anunciar la fecha de los exámenes parciales con por lo menos una semana de anticipación, no siendo así con las pruebas cortas.
- d) En cada asignatura se requerirá de un examen final escrito; sin embargo, el profesor podrá sustituir dicho examen, previa autorización del Director del Departamento correspondiente, por algún trabajo de investigación o de otra índole.
- e) Para los programas y cursos cortos a cuyas asignaturas la Universidad no les haya asignado créditos, la evaluación final será de acuerdo al criterio del profesor que imparta las mismas, quien lo comunicara al Director correspondiente.
- f) La duración máxima de un examen final será de tres (3) horas.
- g) La calificación del Estudiante en una asignatura a cuyo examen no asistiese, será uno (1), siempre y cuando presente, debidamente una excusa justificada.
- h) Para los programas o cursos a cuyas asignaturas la Universidad no les haya asignado Créditos, y que tengan como evaluación final un requisito, excepto el de asistencia, y que por alguna causa justificada el Estudiante no pueda cumplir con el mínimo establecido, el Director correspondiente podrá concederle un plazo extraordinario para cumplirlo.
- i) El estudiante será evaluado por su participación en clases, proyectos, asignación de tareas, prácticas, trabajos de

- investigación, pruebas, exámenes y cualquier otro medio que se estime conveniente y eficaz para la evaluación.
- j) En todo caso el instrumento de evaluación escogido será definido por las características propias de la asignatura y deberá ir orientado a desarrollar el trabajo creativo y continuo. El Profesor organizará actividades individuales y grupales a desarrollarse dentro o fuera del aula. La prueba sólo será un instrumento más de verificación del rendimiento académico.
- k) El Profesor debe socializar al inicio de la asignatura el sistema de evaluación con sus alumnos, el cual debe ser coherente con los objetivos generales e intermedios de aprendizaje expresados en el programa de la asignatura.
- l) Un estudiante que no participe en la evaluación parcial, por causa justificada puede completar dicha evaluación en un plazo no mayor de 10 días después de la fecha establecida en el Calendario Académico. La calificación de cada asignatura es otorgada de acuerdo con la Escala de Calificación.
- m) Todo lo establecido en el Artículo IX de este Reglamento estará sujeto a lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

De Las Calificaciones

Letras	Valor	Porcentaje	Significado
A	4	90-100	Excelente
B	3	80-89	Muy Bueno
C	2	70-79	Bueno
D	1	60-69	Insuficiente (No Aprobación)
F	0	59 o menos	Reprobado

Letras	Valor	Porcentaje	Significado
I			Incompleto
R			Retirado
S			Satisfactorio (Sin créditos)
NS			No satisfactorio (Sin créditos)
EC			Asignatura en curso
CV			Asignatura Convalidada
V			Asignatura Validada

Del Reporte de Calificaciones

- a) El Profesor digitará las calificaciones en el sistema informático y luego entregará el reporte de calificaciones en físico al Departamento de Registro, en un plazo no mayor de 72 horas a partir de la aplicación de la evaluación final de cada asignatura.
- b) El Departamento de Registro recibirá y procesará las calificaciones, y después de asegurarse de que el Acta esta completa, conservará la original y entregará una copia de dichas calificaciones al Profesor. El reporte oficial de calificaciones es el generado por el Departamento de Registro.
- c) El Departamento de Registro publicará las calificaciones en un plazo no mayor de doce (12) horas laborables, a partir de la hora que el
- d) Profesor las entregó.

- e) El Departamento de Registro es el único organismo autorizado para publicar el reporte de calificaciones de una asignatura.
- f) Las calificaciones finales del estudiante no pueden ser modificadas bajo ninguna circunstancia, sin antes agotar el proceso descrito en la sección de revisión de calificaciones de este Reglamento.
- g) Las actas de calificaciones serán protegidas con cinta adhesiva transparente en la parte correspondiente al promedio de las calificaciones. Cualquier error o tachadura en el Reporte oficial, deberá imprimirse otra Acta para ser llenada y firmada por el Profesor.

DEL ÍNDICE ACADÉMICO

- a) El índice Académico de un estudiante expresa el rendimiento del mismo en términos cuantitativo y numérico. El mismo se establece en un rango de 0.0 a 4.0. Es responsabilidad de cada estudiante conocer su índice a final de cada cuatrimestre.
- b) El índice Académico se calcula multiplicando el número de créditos de la asignatura por los puntos correspondientes a la calificación obtenida en la misma, luego se suman todos los puntos obtenidos en todas las asignaturas cursadas y se divide entre el total de créditos de dicho cuatrimestre, sin incluir los retirados oficialmente y se obtiene el Índice Cuatrimestral.
- c) El Índice Acumulado corresponde a todos los créditos cursados por el estudiante hasta que se le otorgue su diploma.
- d) El Índice Cuatrimestral corresponde a las asignaturas con créditos académicos cursadas en un cuatrimestre.

- e) El índice de permanencia en la Universidad es de 2.0 para grado y de 3.0 para Post-Grados.
- f) Cuando el índice cuatrimestral y el acumulado estén por debajo del índice de permanencia, el estudiante caerá a prueba académica en el cuatrimestre siguiente, lo que significa que el estudiante está en la obligación de obtener unos resultados académicos que mejorando su índice cuatrimestral satisfagan el índice de permanencia.

DE LA REVISIÓN DE CALIFICACIONES

- a) Todo Profesor tendrá la responsabilidad ineludible de dar al Estudiante las respuestas contenidas en el temario de examen o evaluación y los criterios que se han tomado para dicha evaluación, mostrándole los errores en que se ha incurrido.
- b) El Estudiante tiene derecho a revisión de la calificación de la evaluación final, en un periodo no mayor de cinco días a partir de la publicación de sus calificaciones. Después que transcurra el plazo fijado anteriormente no se puede aceptar ninguna solicitud de revisión de calificaciones. El proceso a seguir será:
 1. La solicitud de revisión se hará por escrito al Profesor vía Director de la Carrera o Departamento de Registro.
 2. La revisión será realizada por una comisión formada por el Director de la carrera o del área correspondiente y el Profesor de la asignatura, o en su ausencia por otro profesor nombrado en su lugar por el Director de la carrera.
 3. La Comisión de Revisión tiene un plazo de 24 horas para entregar los resultados al Departamento de Registro.

- c) Cuando después de la revisión hay aumento en la calificación del examen se avisará por escrito al Director de la carrera para modificarla en sus archivos. Si la calificación modificada corresponde al examen final el Profesor presentará, vía Director de la carrera, un acta supletoria a Registro que hará la corrección en la hoja académica del Estudiante.
- d) Una misma calificación o examen no podrá ser objeto de más de una revisión ni de disminución en la calificación original.

DEL CALENDARIO ACADÉMICO

El calendario regula las actividades académicas a realizar durante el periodo de un cuatrimestre.

Las actividades académicas deberán ajustarse al calendario y las fechas ya establecidas solo serán cambiada previa autorización de la coordinación académica y/o el consejo académico.

El año académico consta de tres (3) cuatrimestre de 16 semanas.

DE LOS PROFESORES

- a) Todo profesor debe estar adscrito a una carrera o programa académico.
- b) El profesor es el responsable directo del cumplimiento del programa de su asignatura, así como de cualquier ayuda individual a sus estudiantes para el alcance de los objetivos previstos.
- c) El profesor ha de circunscribirse estrictamente al cumplimiento del Calendario Académico, salvo autorización escrita de la

Vicerretoría Académica tramitada con el visto bueno de su Director de Carrera o programa.

- d) El profesor deberá entregar las calificaciones a Registro vía su carrera o programa 72 horas después de realizar su última evaluación y nunca después de la 16va. Semana del cuatrimestre.
- e) Las modificaciones de horarios y cambios de aulas deben estar autorizada por el Departamento de Registro y/o la Coordinación Académica, previa consulta con la Dirección de Escuela correspondiente.

DE LOS HONORES ACADÉMICOS

- a) Los títulos que otorgue la Universidad a aquellos estudiantes que cursen carreras tendentes al grado de licenciatura u otro superior, se otorgarán con honores de acuerdo a la tabla siguiente (Resolución 1-2006):

HONOR	ÍNDICE ACUMULADO
SUMMA CUM LAUDE	De 3.87 a 4
MAGNA CUM LAUDE	De 3.74 a 3.86
CUM LAUDE	De 3.60 a 3.73

- b) Los Títulos que otorgue la Universidad a carreras que tengan menos requisitos que los de una licenciatura conllevarán honores de acuerdo a la siguiente tabla:

HONOR	ÍNDICE ACUMULADO
Mención de Honor Calificaciones Sobresalientes	De 3.8 a 4
Mención de Honor Calificaciones Muy Buenas	De 3.5 a 3.7
Mención de Honor Calificaciones Buenas	De 3.2 a 3.4

- c) No tendrán derecho a honores los estudiantes que hayan reprobado una asignatura, o que hayan sido separados alguna vez de su carrera (Resolución 1-2006).
- d) Se considera estudiante de honor aquel o aquella que no ha reprobado ninguna asignatura; no ha sido puesto a prueba académica, ni ha recibido ningún tipo de sanción y tiene un índice académico general igual o superior a 3.60.
- e) Los Estudiantes transferidos de otras instituciones educativas análogas a este centro de educación Superior, para obtener Honor Académico, deben haber cursado el 60% de los créditos de la carrera en esta Universidad (Resolución 1-2006).

El consejo académico en reunión ordinaria celebrada el viernes 08 de marzo del año 2013, en su sede de Jarabacoa, emitió la resolución no. 1-2013 El consejo Académico de la Universidad Agroforestal Fernando Arturo de Meriño (UAFAM), en ejercicio de sus funciones y de las atribuciones que le confiere el Capítulo V del Reglamento Académico dicta la siguiente RESOLUCION:

- a) Se modifica el Artículo XVI, acápite (a) del Reglamento Académico de la siguiente forma: Los títulos que otorgue la Universidad a aquellos Estudiantes que cursen carreras

tendientes al grado de licenciatura u otro superior, se otorgaran con Honores de acuerdo a la tabla siguiente:

HONOR	ÍNDICE ACUMULADO
CUM LAUDE	De 3.84 a 3.89
MAGNA CUM LAUDE	De 3.90 a 3.94
SUMMA CUM LAUDE	De 3.95 a 4

b) Se modifica el Artículo XIV acápite (b) del Reglamento Académico de la siguiente forma: Los títulos que otorgue la Universidad a carreras que tengan menos requisitos que los de una licenciatura o su equivalente, NO llevaran honores.

Se modifica el Artículo XIV acápite (c) del Reglamento Académico de la siguiente forma: No tendrán derecho a honores los siguientes estudiantes:

1. Que hayan reprobado una asignatura, o se hayan separado por 18 meses o más de su carrera.
2. Que hayan obtenido C en alguna asignatura cursada.
3. Que hayan obtenido B en más de 12 asignaturas cursadas.
4. Que hayan obtenido calificación (R) en 4 o más Asignaturas independientes.
5. Que hayan realizado más de tres retiros totales de cuatrimestre.
6. Que tengan una carga académica menor de 6 créditos en dos cuatrimestres para programas semi-presenciales y menor de 8 créditos para programas presenciales, exceptuando el último cuatrimestre del programa,

siempre que la universidad oferte las asignaturas que debería llevar el estudiante por cuatrimestre.

7. Si el estudiante se ha cambiado de carrera o de programa, no recibirá honor académico cuando alguna de las asignaturas validadas haya sido reprobada o haya obtenido C en su carrera o programa anterior.
- c) Se modifica el Artículo XIV acápite (d) del Reglamento Académico de la siguiente forma: Se considera estudiante de honor aquel o aquella que no ha reprobado alguna asignatura; no ha sido puesto a prueba académica, ni ha recibido algún tipo de sanción y tiene un índice académico general igual o superior a 3.84.
 - d) Se modifica el Artículo XIV acápite (e) del Reglamento Académico de la siguiente forma: Los estudiantes transferidos de otras instituciones educativas análogas a este centro de educación superior, para obtener Honor Académico, deben haber cursado el 90% de los créditos de la carrera en esta Universidad, y cumplir con los demás requisitos expuestos anteriormente.

DEL PROCEDIMIENTO DE GRADUACIÓN

- a) Para el estudiante hacerse acreedor de uno de los títulos otorgados por la universidad, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Aprobar un número de créditos no menor que el establecido por la Universidad para el título a que aspira.

2. Aprobar todas las asignaturas y requisitos establecidos por la Universidad como obligatorios para la obtención del título deseado.
 3. Aprobar en esta Universidad cuando menos el 51% de los créditos exigidos por ella para la obtención del título correspondiente. En caso de necesitar tomar asignaturas adicionales para cumplir con este requisito, el Decano de su Facultad o Director de Escuela será quien las seleccione.
 4. Aprobar en esta Universidad todas las asignaturas de los programas o cursos a los cuales esta Universidad no les haya asignado créditos para la obtención del certificado correspondiente.
 5. Obtener un Índice Acumulado Final no menor de 2.0. Si al completar el pensum requerido el estudiante mantiene un acumulado menor que 2.0 deberá cursar las asignaturas fijadas por el Decano, siempre y cuando su condición académica lo permita.
- b) Los Estudiantes inscritos en programas o cursos a cuyas asignaturas la Universidad no les haya asignado créditos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
1. Haber llenado todos los trámites exigidos por la Universidad.
 2. No tener deudas pendientes con la tesorería de la Universidad.
 3. Asistir al Acto de Graduación.
- c) La universidad Agroforestal Fernando Arturo de Meriño puede otorgar título Honor y causa, el cual está fundamentado en los criterios de aportes a la ciencia, a la sociedad y a la cultura demostrables ante los honorables miembros del Consejo

Académico y el Consejo de Directores de la Fundación Fernando Arturo de Meriño que auspicia la Universidad.

- d) La Universidad realizara una ceremonia anual de Graduación Ordinaria en el mes de mayo, y una graduación de carácter extraordinario el año en que la cantidad de estudiantes que haya finalizado sus estudios, no sean suficiente para realizar la Graduación Ordinaria.

DE LOS PROGRAMAS DE ASIGNATURAS

- a) El programa de cada asignatura deberá ser elaborado por el profesor de la misma y un equipo coordinado por el Director de la carrera que la administra, ajustándose al contenido oficial de la Universidad, aprobado por el Consejo Académico.
- b) Cada programa debe constar con los objetivos generales y específicos de la asignatura, el contenido de cada unidad con su bibliografía, así como con la metodología a seguir en el aula o fuera de ésta y el sistema de evaluación a utilizar.
- c) El programa deberá estar en manos de cada estudiante en la primera semana de clases, asegurando así el estudio personal desde los inicios del cuatrimestre.
- d) El programa deberá tener escrito los prerrequisitos aprobados por el Consejo Académico cuyo cumplimiento es responsabilidad exclusiva del estudiante. El Director de la carrera, así como el de Registro deben velar por su cumplimiento.

DE LA BAJA ACADÉMICA.

- a) La Baja Académica es el proceso mediante el cual un Estudiante debe abandonar las aulas de la Universidad por un tiempo determinado debido al resultado académico reflejado en sus (2) índices: Cuatrimestral y Acumulado.
- b) Para evitar la Baja Académica, todo estudiante debe contar con ambos índices por encima del Índice de Permanencia establecido, los cuales comenzarán a tomarse en cuenta a partir de su tercer cuatrimestre en la Universidad, o sea, que los dos primeros cuatrimestres no incidirán en su Condición Académica, pero al final del tercer cuatrimestre éstos índices determinarán si su condición es Normal, a Prueba o Suspendido.
- c) Si al terminar el primer cuatrimestre el Estudiante obtiene un Índice menor que el de Permanencia, el mismo no podrá inscribir más de 15 créditos para el próximo período. El estudiante que obtenga un índice por debajo de 1.0 no podrá inscribir más de 12 créditos.
- d) Ambos grupos de estudiantes deberán asistir con Carácter Obligatorio a un mínimo de 10 horas de asesoría en el Departamento de Orientación. A los estudiantes que no cumplan con este requisito se les aplicará la Baja Académica inmediatamente.
- e) Al finalizar el tercer cuatrimestre todo estudiante con Índice Acumulado entre 2.0 y 2.3 estará en aviso académico. Los estudiantes con ambos índices entre 0.0 y 0.9 pasarán a suspensión automática de la institución por un cuatrimestre,

- teniendo éstos que solicitar readmisión en caso de desear continuar sus estudios.
- f) En caso de suspensión, el estudiante podrá solicitar readmisión para el próximo cuatrimestre, de no hacer este tipo de labores en este período no podrá ser candidato a readmisión.
 - g) Si al final del cuatrimestre de Prueba Académica volviese a tener uno de los índices por debajo de 2.0 pasaría a una suspensión automática, salvo el caso de que el índice cuatrimestral sea por lo menos de 2.5, en cuya circunstancia se le dará al estudiante una única oportunidad, permaneciendo a Prueba Académica.
 - h) El Comité determinará su admisión a la Universidad con la posibilidad de condicionarlo. Todo estudiante readmitido por suspensión comenzará con ambos índices como si fuera estudiante de nuevo ingreso a la Universidad, con la limitante de no poder llegar a obtener ningún Honor como Estudiante.
 - i) Dos suspensiones a lo largo de la vida académica del Estudiante supondrán la separación del mismo por un período de tres (3) años de la Universidad, exceptuando el caso de los Estudiantes que hayan completado y aprobado el 80% o más de la carrera. No obstante, para continuar sus estudios en la Universidad deberá mantener un índice cuatrimestral de 2.0, o de lo contrario se aplicará la separación.
 - j) Tres Pruebas Académicas a lo largo de la vida del estudiante que no hubiesen provocado anteriormente suspensión alguna, se computarán como suspensión, teniendo el estudiante que solicitar la readmisión pasado un cuatrimestre.

- k) Todo estudiante de Grado deberá finalizar sus estudios para fines de obtener su Grado y/o diploma con un Índice Acumulado de 2.0.
- l) Todo estudiante que repruebe una misma asignatura tres (3) veces, pasará a suspensión automáticamente, salvo que el Comité de Admisión juzgue lo contrario por faltarle el 20% o menos de su carrera. Una cuarta vez lo separará automáticamente de la carrera o la Facultad, dependiendo del nivel de estudios del estudiante. La decisión final recae en el Comité de Readmisión.
- m) Los literales del presente artículo sólo se refieren a Estudiantes de Grado. Los estudiantes de Post-Grados recibirán ayuda individual del coordinador de su programa, siempre que tengan un índice cuatrimestral menor que el de Permanencia, teniendo que disminuir su carga académica cuatrimestral. Todo Estudiante de Post-Grado que obtuviese índice Acumulado menor de 3.0 queda automáticamente separado del programa.

DE LA AUDITORÍA ACADÉMICA

- a) El Departamento de Registro ejerce la función de auditoría académica en la UAFAM y es quien recibe, custodia y expide los documentos académicos siguiente:
1. Copias oficiales de expedientes o récor académicos.
 2. Calificaciones oficiales.
 3. Títulos, diplomas y certificaciones.
 4. Certificaciones de inscripción.
 5. Certificación de estudio.

6. Otros documentos que especifique el Consejo Académico.
- b) Los títulos para que sean oficiales y reconocidos por el ministerio de Educación Superior, deberán ser revisados y autorizados por la Coordinación Académica y firmado por la rectoría.
 - c) Cualquier Información o documento oficial concerniente a un estudiante tiene carácter personal y confidencial. Sólo puede ser expedido y enviado a un lugar específico a requerimiento escrito del estudiante. Se exceptúan los casos que las leyes y disposiciones vigentes autoricen a un tercero a recibir dicha información.
 - d) El Departamento de Registro ejerce las funciones propias contempladas en el Manual de Funciones del Departamento, y los procesos estarán especificados en el Manual de Procedimientos.



Avenida Víctor Méndez Capellán No. 800, Palo Blanco, Jarabacoa,
La Vega, República Dominicana

Contacto: (809) 574-6693

Email: info@uafam.edu.do

Sitio Web: uafam.edu.do

Fecha de impresión: Diciembre 2022