



Universidad del Turabo

# NORMAS ACADÉMICAS PROGRAMAS MAESTRÍA

Edición 2013

---

Derechos de autor © 2013 Universidad del Turabo.  
Derechos reservados

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL TURABO (UT). NO PUEDE SER COPIADO, REPRODUCIDO, PRESTADO, NI UTILIZADO PARA PROPÓSITOS DISTINTOS DE LOS CUALES FUE CREADO, SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DE LA UT

## INDICE

<b>CAPITULO I: DEFINICIONES</b> .....	<b>1</b>
<b>CAPITULO II: ADMISIONES</b> .....	<b>4</b>
ARTÍCULO 1 ADMISIÓN GENERAL .....	4
<i>Sección 1.1 Requisitos generales</i> .....	4
<i>Sección 1.2 Requisitos específicos de cada programa</i> .....	4
<i>Sección 1.3 Proceso de admisión</i> .....	4
<i>Sección 1.4 Proceso de apelación de admisiones</i> .....	4
<i>Sección 1.5 Requisitos mínimos para estudiantes admitidos en ofrecimientos académicos fuera de Puerto Rico</i> .....	5
ARTÍCULO 2 ESTUDIANTES TRANSFERIDOS PROGRAMAS GRADUADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES .....	5
<i>Sección 2.1 Requisitos y trámites de admisión</i> .....	5
<i>Sección 2.2 Requisitos de residencia</i> .....	5
ARTÍCULO 3 OTRAS CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES .....	5
<i>Sección 3.1 Categorías de estudiantes</i> .....	5
<i>Sección 3.2 Requisitos de admisión para estudiantes en otras categorías</i> .....	5
<i>Sección 3.3 Permiso de matrícula</i> .....	6
<i>Sección 3.4 Condiciones específicas para estudiantes en otras categorías</i> .....	6
ARTÍCULO 4 ESTUDIANTES EXTRANJEROS .....	6
ARTÍCULO 5 READMISIÓN .....	6
<i>Sección 5.1 Condiciones de readmisión</i> .....	6
<i>Sección 5.2 Notificación de readmisión</i> .....	6
ARTÍCULO 6 VALIDEZ DE LA ADMISIÓN .....	7
<b>CAPITULO III: MATRICULA</b> .....	<b>8</b>
ARTÍCULO 7 PROCESO Y VALIDEZ DE LA MATRÍCULA .....	8
<i>Sección 7.1 Proceso de matrícula</i> .....	8
<i>Sección 7.2 Validez de la matrícula</i> .....	8
ARTÍCULO 8 CAMBIOS EN LA PROGRAMACIÓN .....	8
<b>CAPITULO IV: CAMBIOS DE PROGRAMA, BAJAS Y PERMISOS ESPECIALES</b> .....	<b>9</b>
ARTÍCULO 9 RECLASIFICACIÓN DE PROGRAMA O ESPECIALIDAD .....	9
<i>Sección 9.1 Requisitos para reclasificación</i> .....	9
ARTÍCULO 10 BAJAS .....	9
<i>Sección 10.1 Procesos de baja</i> .....	9
ARTÍCULO 11 PERMISOS ESPECIALES .....	9
<i>Sección 11.1 Criterios para solicitar permisos especiales</i> .....	9
<i>Sección 11.2 Procedimiento para solicitar permiso especial</i> .....	10
<i>Sección 11.3 Convalidación de cursos aprobados mediante permiso especial</i> .....	10
<i>Sección 11.4 Estudio Independiente</i> .....	10
<i>Sección 11.5 Portafolio</i> .....	10
<i>Sección 11.6 Ofrecimiento de cursos por modalidades especiales</i> .....	11
<b>CAPITULO V: CARGA ACADÉMICA Y ASISTENCIA A CURSOS</b> .....	<b>12</b>
ARTÍCULO 12 CARGA ACADÉMICA POR TÉRMINO .....	12
ARTÍCULO 13 ASISTENCIA A CURSOS .....	12
<i>Sección 13.1 Asistencia oficial</i> .....	12
<b>CAPITULO VI: EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DEL ESTUDIANTE</b> .....	<b>13</b>
ARTÍCULO 14 SISTEMA DE EVALUACIÓN .....	13
<i>Sección 14.1 Valor en crédito</i> .....	13
<i>Sección 14.2 Evaluaciones parciales y finales</i> .....	13
<i>Sección 14.3 Responsabilidad de los profesores</i> .....	13
<i>Sección 14.4 Sistema de calificaciones</i> .....	13
ARTÍCULO 15 RECLAMACIONES Y CAMBIOS DE NOTAS .....	14
<i>Sección 15.1 Reclamación del estudiante</i> .....	14
<i>Sección 15.2 Cambio o adición de nota por el profesor</i> .....	14

<i>Sección 15.3</i>	<i>Comité de Reclamación de Notas</i> .....	15
ARTÍCULO 16	ADJUDICACIÓN DE INCOMPLETO .....	15
<i>Sección 16.1</i>	<i>Condiciones</i> .....	15
<i>Sección 16.2</i>	<i>Responsabilidad de los profesores</i> .....	15
ARTÍCULO 17	REPETICIÓN DE CURSOS .....	16
<i>Sección 17.1</i>	<i>Condiciones para repetición de curso</i> .....	16
ARTÍCULO 18	EXÁMENES COMPRENSIVOS.....	16
<i>Sección 18.1</i>	<i>Exámenes comprensivos por programas</i> .....	16
	<i>Examen de especialidad</i> .....	17
<i>Sección 18.2</i>	<i>Repetición de exámenes</i> .....	17
ARTÍCULO 19	TESIS, TESINAS, SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS .....	17
<i>Sección 19.1</i>	<i>Criterios generales</i> .....	17
<b>CAPITULO VII: PROGRESO ACADÉMICO</b> .....		<b>18</b>
ARTÍCULO 20	CATEGORÍAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES.....	18
ARTÍCULO 21	ÍNDICE ACADÉMICO .....	18
ARTÍCULO 22	ÍNDICE DE RETENCIÓN.....	18
ARTÍCULO 23	CRÉDITOS ACUMULADOS REQUERIDOS E ÍNDICE DE RETENCIÓN .....	18
ARTÍCULO 24	PROBATORIA ACADÉMICA .....	19
ARTÍCULO 25	SUSPENSIÓN ACADÉMICA .....	19
ARTÍCULO 26	APELACIONES.....	20
<i>Sección 26.1</i>	<i>Derecho de apelación</i> .....	20
<i>Sección 26.2</i>	<i>Comité de apelaciones de progreso académico</i> .....	20
<i>Sección 26.3</i>	<i>Solicitud de apelación</i> .....	20
<b>CAPITULO VIII: CONVALIDACION DE CURSOS</b> .....		<b>21</b>
ARTÍCULO 27	CONVALIDACIÓN DE CURSOS .....	21
<i>Sección 27.1</i>	<i>Condiciones para cursos aprobados en otras instituciones universitarias</i> .....	21
ARTÍCULO 28	SUSTITUCIÓN DE CURSOS .....	21
<b>CAPITULO IX: REQUISITOS DE GRADUACION</b> .....		<b>22</b>
ARTÍCULO 29	ELEGIBILIDAD PARA OBTENER GRADO DOCTORAL .....	22
<i>Sección 29.1</i>	<i>Requisitos para solicitar graduación</i> .....	22
ARTÍCULO 30	OTORGAMIENTO DE GRADOS DOCTORALES .....	22
ARTÍCULO 31	RECONOCIMIENTOS ESPECIALES .....	23
<b>CAPITULO X: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....		<b>24</b>
ARTÍCULO 32	SEPARABILIDAD .....	24
ARTÍCULO 33	ENMIENDAS .....	24
ARTÍCULO 34	RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE .....	24
ARTÍCULO 35	RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN .....	24
ARTÍCULO 36	REVISIÓN CURRICULAR .....	25
ARTÍCULO 37	MORATORIA Y REACTIVACIÓN DE PROGRAMAS.....	24
ARTÍCULO 38	VIGENCIA.....	25

**CAPITULO I: DEFINICIONES**

Año académico	Periodo académico dividido en dos semestres y un verano, los cuales a su vez pueden subdividirse en sesiones menores llamadas términos.
Aprovechamiento académico	Progreso académico que obtiene el estudiante al aprobar sus cursos y mantener el índice de retención mínimo establecido.
Baja total o general	Proceso mediante el cual el estudiante se da de baja de todos los cursos matriculados dentro del periodo establecido en el Calendario Académico.
Baja parcial	Proceso mediante el cual el estudiante se da de baja de un curso dentro del periodo establecido en el Calendario Académico.
Baja administrativa	Cancelación de la matrícula de cursos del estudiante por razones justificadas durante el periodo establecido.
Calendario académico	Relación del tiempo de los meses incluidos en el año académico de acuerdo a las actividades académicas que se desarrollan en la institución.
Calendario de matrícula	Relación de fechas establecidas que permite la planificación y realización adecuada del proceso de matrícula.
Calificación	Letra o número equivalente que refleja la evaluación del trabajo de un estudiante, realizada por un profesor.
Carga Académica	Número máximo de créditos que un estudiante puede tomar durante un semestre.
Certificado	Documento adjudicado como reconocimiento a la terminación exitosa de un programa académico.
Comité de Admisión	Comisión compuesta por el decano o su representante, un profesor de la escuela y el coordinador de la especialidad, cuyo propósito es evaluar las solicitudes y entrevistas de los solicitantes.
Comité de Apelaciones de Progreso Académico	Comisión compuesta por un representante de la oficina del decano de escuela, registraduría, y el vicerrector de asuntos estudiantiles, cuyo propósito es evaluar el progreso académico del estudiante doctoral.
Convalidación	Aceptación de un curso equivalente, aprobado en otra institución debidamente acreditada.
División	Categoría utilizada para referirse a los cursos académicos ofrecidos durante la sesión del día (división diurna) y los ofrecidos por las noches y los sábados.
Estudiante en desarrollo profesional	Estudiante que toma cursos con crédito, no conducentes a un grado académico. Para su admisión se requiere aprobación del decano de la escuela correspondiente.
Estudiante extranjero	Estudiante que es ciudadano de un país y se encuentra en otro país o estado, cuya nacionalidad no es la propia.
Estudiante irregular	Estudiante con una carga académica de cinco (5) créditos o menos por semestre.
Estudiante matriculado	Estudiante que ha cumplido con el proceso de admisión establecido por la Institución; se ha registrado en los cursos, cumpliendo con los requisitos establecidos, y ha pagado o reconocido los cargos correspondientes en Tesorería.

Estudiante readmitido	Estudiante que es admitido después de haber interrumpido los estudios durante un semestre o más.
Estudiante regular	Estudiante con una carga académica mínima de seis (6) créditos o más por semestre, o matriculado en disertación o internado a nivel doctoral.
Estudiante transferido	Estudiante admitido que ha cursado estudios en otras instituciones postsecundarias debidamente acreditadas, que cumple con los requisitos establecidos por la Institución y se le ha convalidado por lo menos un curso a nivel doctoral.
Estudiante transitorio	Estudiante que presenta un permiso de otra institución para tomar cursos en la UT.
Estudiante oyente	Estudiante que toma cursos sin recibir créditos.
Estudios Independientes	Cursos que son necesarios para el desarrollo académico del estudiante o que sustituyen cursos requeridos que no han sido programados durante el año de graduación.
Examen comprensivo	Prueba que evalúa la capacidad del estudiante para sintetizar y generar información, la habilidad para analizar y solucionar problemas, el dominio de ideas y conceptos pertinentes a su campo de estudio y las destrezas de comunicación.
Expediente académico	Documento que contiene el historial académico de los cursos y créditos matriculados por el estudiante y las calificaciones obtenidas, incluyendo los puntos de honor correspondientes a cada calificación.
Índice académico general	Medida del nivel general de aprovechamiento del estudiante. Se calcula multiplicando el número total de créditos acumulados en los cursos en que el estudiante haya recibido nota final, incluyendo F y WF, por el valor de la calificación y dividido por el total de créditos acumulados.
Índice de graduación	Medida del aprovechamiento del estudiante. En este cálculo sólo se consideran aquellos cursos requeridos para completar el grado.
Índice de retención	Índice general mínimo necesario para permanecer en la Institución, el cual está establecido en las normas de progreso académico.
Matrícula	Proceso mediante el cual el estudiante selecciona y registra los cursos a tomar y realiza o reconoce el pago correspondiente.
Matrícula tardía	Proceso mediante el cual aquellos estudiantes que no acudieron para matrícula los días establecidos en el calendario académico de la institución pueden seleccionar, registrar y pagar los cursos a tomar.
Norma de Progreso Académico	Política académica que establece la institución para permanecer como estudiante activo.
Orientación académica	Asesoramiento al estudiante por personal designado por las áreas académica y estudiantil.
Permiso especial	Autorización que se concede a los estudiantes activos para tomar cursos en otras instituciones universitarias acreditadas.
Plagio	Someter como propio un trabajo intelectual que ha realizado otra persona sin reconocerle autoría.
Probatoria académica	Condición que concede la Institución a aquellos estudiantes con un índice de retención inferior al requerido o cuyo porcentaje de créditos aprobados es inferior al requerido.
Programa - Factura	Documento donde están registrados los cursos matriculados y los cargos financieros correspondientes a esa matrícula.

---

Programación de cursos	Ofrecimientos académicos de la Institución por término académico.
Progreso académico satisfactorio	Condición del estudiante cuyo índice académico general es igual o mayor al índice de retención establecido y el porcentaje de créditos aprobados requeridos.
Prontuario	Documento oficial que describe los componentes de un curso en las áreas de contenido, metodología, evaluación, texto, referencias, prerequisites, creditaje, duración del curso, horas contacto, modalidad y tipo de curso.
Reclasificación	Proceso mediante el cual el estudiante solicita se le considere para continuar estudios en un programa o especialización, diferente a los que estudia.
Readmisión	Proceso mediante el cual un estudiante solicita y recibe aprobación para reingreso a la Institución, después de un período de ausencia mínimo de un semestre.
Reubicación	Proceso por el cual se coloca al estudiante en clases alternas cuando se eliminan cursos o secciones durante el periodo de matrícula.
Sección cerrada	Sección que alcanza el cupo máximo de estudiantes establecido.
Sección eliminada	Sección incluida en la programación y que no se ofrecerá pues no alcanza el número mínimo de estudiantes establecido, razón por la cual es cancelada.
Selección de cursos	Proceso mediante el cual el estudiante selecciona los cursos que tomará el próximo semestre o sesión.
Suspensión académica	Sanción académica otorgada cuando el estudiante no alcanza el índice de retención o el porcentaje de créditos aprobados y no cualifica para probatoria.
Sustitución de curso	Proceso de aceptación de un curso, en lugar de otro requerido por el programa académico y que ha sido aprobado en la misma Institución.

**CAPITULO II: ADMISIONES****Artículo 1 Admisión general****Sección 1.1 Requisitos generales**

- a. Poseer un grado de bachiller o su equivalente.
- b. Entregar en la Oficina de Admisiones lo siguiente:
  1. Solicitud de admisión completada en todas sus partes.
  2. Copia oficial de los expedientes académicos de estudios universitarios previos.
  3. Tres (3) cartas de recomendación, que contengan opiniones sobre las posibilidades de éxito del candidato en estudios graduados (se emplearán los formularios incluidos en la solicitud de admisión).
  4. Escrito sobre las metas profesionales y educativas.
- c. Tomar el examen de admisión a estudios graduados que corresponda al programa seleccionado.
- d. Remitir el pago que corresponda por concepto de cuota de admisión con la Solicitud de Admisión (no es reembolsable).
- e. Una vez cumplimentados los requisitos anteriores, el estudiante será citado para una entrevista con el Comité de Admisión del programa correspondiente.

**Sección 1.2 Requisitos específicos de cada programa**

Para los requisitos específicos de cada programa por escuela, favor referirse al Anejo 1 de este documento: Tabla de Requisitos de Admisión.

**Sección 1.3 Proceso de admisión**

- a. La Oficina de Admisiones revisará el expediente de cada candidato y verificará que el mismo contenga los documentos solicitados antes de enviarlo a la escuela para evaluación y admisión. En aquellos casos que se requiera entrevista, el estudiante será citado como parte del proceso de admisión.
- b. La Oficina de Admisiones tendrá diez (10) días laborables después de recibir los resultados de las entrevistas realizadas en cada escuela para enviar por escrito la notificación de admisión, aceptación o denegación al candidato.

**Sección 1.4 Proceso de apelación de admisiones**

- a. El solicitante que interese apelar la decisión de denegación, deberá cursar una comunicación escrita a la Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles en la cual exprese esta intención, treinta (30) días laborables a partir de la fecha en que fue emitida la carta de denegación.
- b. La Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles notificará al decano de la escuela correspondiente la petición del solicitante.
- c. El decano de la escuela evaluará la petición de apelación y notificará al solicitante la decisión final, treinta (30) días laborables a partir de la fecha en que fue emitida la carta de apelación.



**Sección 1.5 Requisitos mínimos para estudiantes admitidos en ofrecimientos académicos fuera de Puerto Rico**

- a. El estudiante deberá pagar a una agencia especializada para que valide los documentos para esos efectos.

**Artículo 2 Estudiantes transferidos programas graduados de otras universidades****Sección 2.1 Requisitos y trámites de admisión**

- a. Haber cursado estudios de maestría en una institución universitaria acreditada y tener aprobados, por lo menos, tres (3) créditos en la institución de procedencia con un índice académico mínimo equivalente a 3.00 en una escala de 4.0.
- b. No estar sometido a sanciones académicas o disciplinarias por parte de la institución de procedencia.
- c. Cumplir con los requisitos de admisión al programa de maestría al que solicita.
- d. Someter una descripción oficial de los cursos aprobados.
- e. Se considerarán los créditos convalidados como créditos intentados y no se considerarán para índice de retención.

**Sección 2.2 Requisitos de residencia**

- a. Todo estudiante que se transfiera a los Programas Graduados de la Universidad del Turabo deberá observar las siguientes reglas para establecer residencia y ser elegible para graduación.
  1. Aprobar por lo menos dieciocho (18) créditos en la Universidad del Turabo.

**Artículo 3 Otras categorías de estudiantes****Sección 3.1 Categorías de estudiantes**

- a. Estudiante en desarrollo profesional es aquel que toma cursos con crédito no conducentes a un grado académico (ver formulario de solicitud).
- b. Estudiante transitorio es aquel que presenta un permiso de otra institución para tomar cursos con crédito en la UT.
- c. Estudiante visitante y oyente es aquel que toma cursos sin crédito.
- d. Estudiante con grado conferido es aquel que interesa obtener otro grado académico en el mismo nivel.
- e. Estudiante especial es aquel que tiene un grado conferido y necesita tomar cursos con crédito, estos pueden ser conducentes a un grado académico. Los estudiantes con esta clasificación no serán elegibles para ayuda económica (Titulo IV).

**Sección 3.2 Requisitos de admisión para estudiantes en otras categorías**

- a. Presentar formulario de solicitud a su categoría o permiso que corresponda.
- b. Solicitar admisión dentro del plazo establecido por el programa de maestría.

- c. La Universidad del Turabo admite estudiantes en calidad de estudiante en desarrollo profesional, especial, transitorio visitante y oyente. Las personas así admitidas pueden, una vez completada la matrícula, tomar los cursos en cualquiera de las modalidades en que la Institución los ofrezca.

### **Sección 3.3 Permiso de matrícula**

- a. Se puede admitir en calidad de estudiante en desarrollo profesional, especial, transitorio visitante y oyente, al estudiante de otra universidad, institución educativa, empresa privada o agencia de servicio público que reciba autorización o recomendación para cursar estudios por un período lectivo. El permiso de matrícula que se conceda a los estudiantes clasificados en estas categorías no constituye una admisión formal a la UT y expira a la terminación del período lectivo para el cual se expidió.
- b. El decano de escuela deberá autorizar la matrícula en los cursos.

### **Sección 3.4 Condiciones específicas para estudiantes en otras categorías**

- a. El estudiante clasificado en estas categorías interesado en cambiar su condición a estudiante regular deberá satisfacer los requisitos de ingreso vigentes al momento de presentar su Solicitud de Admisión.

## **Artículo 4 Estudiantes extranjeros**

Los estudiantes extranjeros admitidos deberán cumplir con los requisitos de inmigración antes de matricularse.

## **Artículo 5 Readmisión**

### **Sección 5.1 Condiciones de readmisión**

- a. Haber interrumpido los estudios durante un semestre o más.
- b. Tener un índice académico acumulado igual o superior al índice de retención
- c. Aprobar el por ciento de créditos requeridos y el total de créditos intentados.
- d. Haber cumplido con el período de suspensión por razón de índice académico, créditos acumulados o por motivo disciplinario, si fuera el caso.
- e. Contar con la autorización del coordinador del programa correspondiente.
- f. Cumplir con los requisitos del programa de maestría al momento de solicitar admisión.
- g. Todo estudiante readmitido estará sujeto al currículo y normas vigentes del programa doctoral correspondiente, al momento de su readmisión.

### **Sección 5.2 Notificación de readmisión**

- a. La Oficina de Admisiones será responsable de notificar la readmisión al estudiante, mediante comunicación escrita.

**Artículo 6 Validez de la admisión**

- a. La admisión o readmisión a la UT será válida para el término en que fue otorgada.
- b. De no matricularse en el semestre establecido, el estudiante tendrá que iniciar el proceso de admisión o readmisión nuevamente, bajo las normas vigentes.
- c. Reunir los requisitos de admisión en la fecha límite establecida en el calendario académico. Las solicitudes que no estén acompañadas de los documentos requeridos, o no reúnan los requisitos establecidos, serán consideradas de carácter provisional. De no recibir la documentación dentro de los 30 días a partir del inicio de cursos, la Institución podrá invalidar la admisión provisional del estudiante y cancelar su matrícula.

### CAPITULO III: MATRICULA

#### Artículo 7 Proceso y validez de la matrícula

##### Sección 7.1 Proceso de matrícula

- a. El vicerrector de asuntos estudiantiles coordinará los procesos de matrícula y lo informará en el Calendario oficial.
- b. La notificación oficial de admisión será requisito para iniciar el proceso de matrícula.
- c. Se requerirá que los estudiantes se matriculen de acuerdo con el calendario y horario que se anuncie.
- d. Cualquier estudiante podrá matricularse en la fecha y hora asignada, durante el período de matrícula tardía que fije y anuncie la Universidad en su calendario académico.
- e. Todo curso en que se matricule un estudiante durante los períodos de matrícula regular o tardía formará parte de su expediente académico permanente.

##### Sección 7.2 Validez de la matrícula

- a. El Programa-Factura del estudiante deberá estar oficializado por el Tesorero o el funcionario en quien éste delegue dentro del plazo estipulado. En caso contrario la matrícula no será válida.

#### Artículo 8 Cambios en la programación

La Institución se reserva el derecho de cambiar el calendario, el lugar de reunión, el salón o el profesor y de cerrar o eliminar secciones de cualquier curso programado.

**CAPITULO IV: CAMBIOS DE PROGRAMA, BAJAS Y PERMISOS ESPECIALES****Artículo 9 Reclasificación de programa o especialidad****Sección 9.1 Requisitos para reclasificación**

- a. Obtener solicitud de reclasificación en la escuela de origen
- b. Tener la aprobación del decano de la escuela o director del programa al que solicita reclasificación.
- c. Radicar dicha solicitud en la Oficina de Registraduría.

**Artículo 10 Bajas****Sección 10.1 Procesos de baja**

- a. La baja parcial o total se deberá solicitar en la Oficina de Registraduría durante el periodo establecido en el Calendario de Matrícula.
- b. Los cursos para los cuales el estudiante solicite una baja parcial o general, durante el período de tiempo establecido por la Institución para bajas con derecho a reembolso, impactarán el progreso académico del estudiante.
- c. Los cursos para los cuales el estudiante solicite una baja parcial o general, posterior al período de tiempo establecido por la Institución para bajas con derecho a reembolso, afectarán el progreso académico del estudiante. Este tipo de baja será considerada como una baja sin derecho a ajuste.
- d. La Institución podrá dar de baja a un estudiante por recomendación del Comité de Disciplina o del vicerrector de asuntos estudiantiles, siguiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento del Estudiante.

**Artículo 11 Permisos especiales**

Los estudiantes tendrán la oportunidad de tomar cursos en otras instituciones universitarias acreditadas., que no se estén ofreciendo en la Institución y que le son requeridos para continuar otros cursos en el término subsiguiente.

**Sección 11.1 Criterios para solicitar permisos especiales**

- a. El curso debe ser requisito inmediato de graduación o prerrequisito de otros cursos requeridos, o bien no se ofrecerá en la Institución en el término académico corriente.
- b. El curso solicitado tiene que ser equivalente o superar en contenido y número de créditos al curso que ofrece la Institución.
- c. Al momento de la solicitud, el estudiante deberá tener un índice general mínimo equivalente a 3.00 en una escala de 4.00.
- d. El estudiante no podrá solicitar permiso especial para tomar más de seis (6) créditos por este concepto en sus estudios de maestría.
- e. El estudiante no podrá solicitar permiso especial para cursos que han sido intentados previamente en la institución.
- f. Los estudiantes en probatoria académica no serán elegibles para tomar cursos fuera de la Institución con permiso especial.

**Sección 11.2 Procedimiento para solicitar permiso especial**

- a. El estudiante solicitará autorización de permiso especial en la oficina del decano de la escuela a la que pertenece.
- b. El decano o su representante evaluará el expediente del estudiante y la descripción del curso solicitado para aprobar o denegar la petición.
- c. La Oficina de Registraduría entregará una copia oficial de la autorización para llevarla a la institución donde se impartirá el curso.
- d. Una copia de la autorización formará parte del expediente académico.
- e. En caso de que el permiso especial sea aprobado, el estudiante será referido a la Oficina de Registraduría para orientación y oficialización del documento. El decano o su representante entregará al estudiante la copia oficial de la autorización para llevarla a la institución donde se impartirá el curso.
- f. En caso de que el permiso especial sea denegado y el estudiante desee que su caso sea reevaluado, el vicerrector evaluará el caso y la decisión será inapelable.

**Sección 11.3 Convalidación de cursos aprobados mediante permiso especial**

- a. Los cursos completados mediante permiso especial deben aprobarse con un mínimo de "C" o la nota establecida por el programa correspondiente para efectos de convalidación.

**Sección 11.4 Estudio Independiente**

- a. Los cursos por estudios independientes se ofrecerán como una alternativa para aquellos estudiantes que requieran de un curso que no esté programado en su año de graduación o que el curso sea necesario para su desarrollo académico. Estos cursos se ofrecerán por estudios independientes si se ajustan a los siguientes criterios específicos:
  1. El contenido del curso no permite ser sustituido por otro.
  2. El curso no se está ofreciendo en la modalidad en que el estudiante se matriculó, y el estudiante no puede tomar el curso que se esté ofreciendo en la otra modalidad.
  3. El curso es requerido en la especialidad del estudiante.
  4. Los casos especiales serán considerados individualmente por su propio mérito por el decano de escuela correspondiente o el vicerrector de asuntos académicos.
  5. Durante su vida universitaria el estudiante podrá tomar un máximo de tres (3) cursos. Cualquier excepción será aprobada por el decano de escuela.

**Sección 11.5 Portafolio**

- a. La UT le ofrece a los estudiantes la oportunidad de demostrar el dominio del contenido en algunos de los cursos requeridos en sus diferentes programas académicos y eximirlos de tomar los referidos cursos en la Universidad del Turabo.
- b. Sólo se podrán tomar por Portafolio aquellos cursos previamente identificados por las escuelas.
- c. Los requisitos para ser elegibles para tomar un crédito por portafolio serán los siguientes:

- i. Estar matriculado en la Universidad del Turabo
  - ii. Cumplir con aquellos requisitos que la escuela considere pertinentes.
  - iii. No haber fracasado en el curso
  - iv. No haber tomado el curso anteriormente a nivel universitario
  - v. Podrá tomar el examen de reto de un curso una sola vez.
2. El estudiante solicita al Decano de la escuela autorización para tomar un curso mediante Portafolio.
  3. La solicitud es evaluada por un comité constituido por el decano, director de departamento y un miembro del profesorado.
  4. El comité ofrece orientación al estudiante y se asigna un profesor que guiará al estudiante en el proceso y evaluará el trabajo.
  5. El portafolio debe ser evaluado durante el semestre en que el estudiante matriculó el curso.
  6. El profesor entrega los resultados de la evaluación al Decano e la escuela.
  7. El decano endosa la evolución y somete a la Oficina de Registraduría la nota oficial y ésta será considerada para la norma de progreso académico.
  8. La calificación designada para este curso es P-aprobado o NP-no aprobado.
  9. La cuota a cobrarse por cada examen de reto será el 50% del costo del curso.
  10. El máximo de créditos que se pueden aprobar por esta modalidad no excederá de quince (15) créditos.

#### **Sección 11.6 Ofrecimiento de cursos por modalidades especiales**

La cantidad máxima de créditos que puede ser aprobada mediante una combinación de transferidos, permisos especiales, exámenes de reto, portafolios y estudios independientes es de dieciocho (18) créditos.

**CAPITULO V: CARGA ACADÉMICA Y ASISTENCIA A CURSOS****Artículo 12 Carga académica por término**

- a. La carga académica regular será de un máximo de nueve (9) créditos simultáneos por término u otra cantidad que establezca su programa.
- b. Para una carga académica de más de nueve (9) créditos por término, el estudiante necesitará autorización del decano de la escuela o su representante.

**Artículo 13 Asistencia a cursos****Sección 13.1 Asistencia oficial**

Los profesores deberán verificar que cada estudiante esté oficialmente matriculado mediante el programa de clases debidamente oficializado. No se permitirá la asistencia al curso de estudiantes que no estén oficialmente matriculados en la sección correspondiente.

- a. La asistencia a clase será obligatoria.
- b. En los casos de estudiantes que toman cursos en la modalidad de educación a distancia por Internet se validará su participación por accesos al curso, comunicación telefónica o reuniones presenciales con el profesor.
- c. El profesor informará a la Oficina de Registraduría, dentro del término estipulado, sobre aquellos estudiantes que nunca asistieron al curso o no validaron su participación en el mismo, mediante el Registro de Asistencia.
- d. Los casos identificados por los profesores como “no asistencia”, durante el término estipulado, recibirán una calificación de WN.



**CAPITULO VI: EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DEL ESTUDIANTE****Artículo 14 Sistema de evaluación****Sección 14.1 Valor en crédito**

- a. La unidad de medida para evaluar el esfuerzo del estudiante en un curso es el crédito.
- b. El valor en créditos de cada curso, incluyendo trabajos de laboratorio, cursos de práctica, internados o disertación, será el establecido en el prontuario correspondiente.

**Sección 14.2 Evaluaciones parciales y finales**

- a. Durante cada curso, los profesores evaluarán a sus estudiantes en un mínimo de dos (2) ocasiones, donde por lo menos habrá una (1) evaluación parcial y otra evaluación final. En los cursos a distancia en la evaluación final se requerirá la identificación física del estudiante por un representante de la Institución.
- b. La ponderación de cada evaluación será la establecida en el prontuario o en la guía del curso.
- c. Será responsabilidad de los estudiantes clarificar con el profesor cualquier situación o reclamación relacionada con sus evaluaciones.
- d. Los estudiantes deberán completar el trabajo requerido para las evaluaciones en el periodo establecido. De otro modo, recibirán cero (0) en cada trabajo no realizado.
- e. Si el estudiante ha estado ausente por razones justificadas, los profesores, a su discreción, podrán conceder otras evaluaciones, posteriormente.
- f. Los estudiantes matriculados en cursos que se ofrecen en la modalidad de educación a distancia podrán tener actividades supervisadas presencialmente por el profesor o un representante que asigne la Institución.

**Sección 14.3 Responsabilidad de los profesores**

- a. Será responsabilidad del profesor cumplir con el calendario académico y distribuir la guía del curso al inicio del mismo. La guía del curso incluirá, por lo menos, los objetivos y contenidos del mismo, exámenes y trabajos que se requerirán para su evaluación.
- b. Será responsabilidad de los profesores informar a los estudiantes los resultados de, al menos, una evaluación parcial antes de la fecha establecida para baja parcial.

**Sección 14.4 Sistema de calificaciones**

- a. Los programas doctorales utilizarán un sistema de calificaciones numéricas con una escala de 0 a 100.
- b. La nota final se obtendrá mediante las ponderaciones correspondientes en forma numérica que se convertirán a una calificación alfabética de acuerdo a la siguiente tabla:

100-90	=	A
89-80	=	B
79-70	=	C
69-60	=	D

59-0 = F

- c. Para el cálculo de promedio entre cursos, por ejemplo el promedio general académico, se empleará la siguiente tabla:

A = 4.00  
B = 3.00  
C = 2.00  
D = 1.00  
F = 0

- d. En casos especiales se aplicará el siguiente sistema de letras, las cuales no serán cuantificadas para fines de promedio:

W	=	Baja oficial
I	=	Incompleto
IP	=	En progreso ("In progress")
P	=	Curso aprobado que no afecta el índice académico
NP	=	No aprobado (no afecta índice académico)
NR	=	Calificación no informada
*	=	Curso repetido (en el expediente figura la calificación con indicador de incluido (I) o excluido (E))
WA	=	Baja administrativa
WN	=	Se matriculó y no asistió al curso

## Artículo 15 Reclamaciones y cambios de notas

### Sección 15.1 Reclamación del estudiante

- a. Podrán realizarse reclamaciones de notas sólo en caso de:
1. Error en el cómputo de la nota final, omisión de alguna calificación, o incumplimiento del sistema de evaluación establecido en el prontuario o guía del curso.
  2. Violación de las normas académicas o trato desigual.
- b. La reclamación debe presentarse en la Oficina de Registraduría, no más tarde de treinta (30) días calendario después del inicio de cursos del semestre subsiguiente al de la nota que se reclama.

### Sección 15.2 Cambio o adición de nota por el profesor

- a. El profesor podrá cambiar notas parciales o finales, según sea el caso.
- b. Cualquier cambio debe ser radicado por el profesor, mediante el uso del formulario de cambio de notas, durante el semestre posterior en el que se tomó el curso, cuya calificación se desea cambiar.
- c. El decano de la escuela correspondiente radicará el formulario en la Oficina de Registraduría, quien será responsable de efectuar el cambio o adición en el Registro Oficial de Notas.
- d. Aquellos cambios radicados fuera del término establecido deberán ser justificados por el profesor, en forma escrita.

**Sección 15.3 Comité de Reclamación de Notas**

- a. Los casos de reclamaciones o cambios de notas serán resueltos por el Comité de Reclamación de Notas.
- b. El Comité estará compuesto por el vicerrector, quien lo presidirá, el decano de la escuela correspondiente, un profesor, el registrador y un estudiante nombrado por el rector, al inicio de cada año académico.
- c. Según la naturaleza de la controversia, el Comité podrá nombrar un sub-comité asesor.
- d. Las decisiones del comité serán finales por mayoría simple de sus miembros.
- e. Los cambios de notas en estos casos los autorizará el vicerrector.

**Artículo 16 Adjudicación de Incompleto****Sección 16.1 Condiciones**

- a. El profesor podrá adjudicar incompleto únicamente a aquellos estudiantes que hayan completado sus trabajos parciales y que justifiquen su ausencia a la evaluación final.
- b. Para sustituir el incompleto, el estudiante debe iniciar el procedimiento con el profesor o, en su ausencia, con el decano de la escuela correspondiente para completar los requisitos del curso.
- c. Los requisitos deben ser completados en la fecha establecida por la Oficina de Registraduría para ese propósito.
- d. El profesor podrá sustituir un incompleto durante el periodo establecido en el calendario académico.
- e. El estudiante que por haber obtenido incompleto, en uno o más cursos, no logre progreso académico, una vez remueva el mismo, podrá solicitar reconsideración de dicha condición.

**Sección 16.2 Responsabilidad de los profesores**

- a. Será responsabilidad de los profesores, al final de cada curso, radicar en la Oficina de Registraduría el Registro Oficial de Notas, incluyendo a los estudiantes que tienen trabajo incompleto. En cada caso indicarán las calificaciones parciales obtenidas y la calificación de cero (0) en el trabajo final.
- b. Los profesores radicarán en las oficinas de los programas los exámenes con las claves que correspondan o indicarán el trabajo o trabajos que tengan pendientes dichos estudiantes y los criterios de evaluación correspondientes.
- c. Finalizado el término prescrito para completar el trabajo académico por los estudiantes, los profesores tendrán diez (10) días adicionales para entregar al director del programa o al decano de escuela los documentos de remoción de Incompleto. El director del programa o el decano de escuela los referirá a la Oficina de Registraduría, donde se completarán los Registros Oficiales de Notas y se adjudicarán las calificaciones finales.

**Artículo 17 Repetición de cursos****Sección 17.1 Condiciones para repetición de curso**

- a. La institución permitirá que el estudiante doctoral repita solamente los cursos en los que haya obtenido una calificación de C, D, F, o W. Será compulsorio repetir los cursos requeridos para graduación con calificación de C, D, F, o W.
- b. Los estudiantes que repitan cursos recibirán la calificación más alta obtenida para el cómputo de promedio. Y la calificación más baja aparecerá en el expediente académico.
- c. Si las dos notas son iguales, se contará una sola nota para índice académico general e índice de graduación.
- d. Los cursos de práctica o internado podrán repetirse hasta en dos (2) ocasiones. En la segunda repetición deberá contar con la aprobación del director del programa y supervisor de práctica o internado.
- e. Los cursos repetidos serán considerados para determinar el progreso académico de los estudiantes.
- f. Ningún estudiante deberá repetir determinado curso hasta tanto haya recibido calificación en el mismo.

**Artículo 18 Exámenes comprensivos****Sección 18.1 Exámenes comprensivos por programas****Programas de Maestría en Educación y Asuntos Públicos**

## Criterios

- a. La calificación de aprobación mínima es de setenta y cinco por ciento (75%) en cada parte en el Programa Graduado de Asuntos Públicos y en el Programa Graduado de Educación.
- b. En el caso del Programa Graduado de Educación, el requisito de Examen Comprensivo podrá ser sustituido por el Seminario de Integración del Conocimiento.

**Programa Graduado en Psicología**

## Criterios

- a. La calificación de aprobación mínima es de setenta por ciento (70%) en cada parte.

**Elegibilidad y solicitud de examen**

- a. Para ser elegible todo estudiante deberá haber completado el mínimo de créditos establecidos por programa.
- b. Los exámenes comprensivos se ofrecerán en dos (2) ocasiones durante cada año académico.
- c. La fecha límite para solicitar el examen será establecida en el calendario académico, y deberá radicarse en la oficina del director del programa graduado.
- d. El estudiante que no haya cumplido con todos los requisitos que condicionaron su admisión no podrá tomar el examen comprensivo.
- e. El estudiante autorizado tomará la totalidad del examen en la primera ocasión que lo solicita.
- f. Si el estudiante aprobara sólo una de las partes, tendrá que tomar nuevamente la parte que no aprobó.

## **Programa Graduado de Administración de Empresas**

### **Examen de especialidad**

#### Criterios

- a. Los estudiantes matriculados podrán optar por tomar un examen diseñado por los profesores de cada especialidad, un seminario de investigación o el curso de integración de conocimiento.
- b. El examen tendrá un valor 100 puntos. Para aprobar el examen el estudiante deberá obtener una puntuación mínima de ochenta por ciento (80%).

### **Elegibilidad y solicitud del examen**

- a. El estudiante podrá solicitar el examen y tomarlo en su último término de estudio.
- b. El examen se ofrecerá en cada término académico en la fecha que se establezca en el calendario académico.

## **Sección 18.2 Repetición de exámenes**

- a. El estudiante que no apruebe el examen en cualquiera de sus partes, podrá repetirlo en tres (3) ocasiones en un término no mayor de dos (2) años. De no aprobar el examen después de esas tres (3) ocasiones, el caso se referirá al decano de la escuela para su evaluación. Este comité, podrá tomar una de las siguientes determinaciones:
  1. Autorizar o denegar la solicitud del estudiante para tomar el examen por cuarta vez.
  2. Recomendar al estudiante que repita los cursos que sean necesarios para poder tomar el examen una cuarta vez.
  3. Resolver los casos de excepción que surjan.

## **Artículo 19 Tesis, Tesinas, Seminarios de Investigación y Proyectos**

### **Sección 19.1 Criterios generales**

- a. La calificación para estos cursos será de Aprobado (P), En Progreso (IP) o No Aprobado (NP). El estudiante que no complete su investigación en el transcurso de una sesión académica deberá matricularse nuevamente en una de las secciones asignadas a los estudiantes En Progreso. El límite de tiempo para que mantenga la calificación de En Progreso (IP) será de un (1) semestre.
- b. El estudiante que no complete su trabajo en el tiempo estipulado, deberá someter por escrito una petición documentada al director del programa graduado. La misma incluirá la recomendación del profesor que supervisa el trabajo.

**CAPITULO VII: PROGRESO ACADEMICO****Artículo 20 Categorías académicas de los estudiantes**

- a. Existen tres (3) categorías académicas de estudiantes regulares según el índice académico y los créditos acumulados aprobados conforme al por ciento establecido: estudiantes con progreso académico sobresaliente, estudiantes con progreso académico satisfactorio y estudiantes en probatoria.
- b. Los estudiantes con progreso académico sobresaliente son aquellos cuyo índice mínimo acumulado es de 3.50.
- c. Los estudiantes con progreso académico satisfactorio son aquellos cuyo índice académico general sea igual o superior al índice de retención y al por ciento de créditos establecidos.
- d. Los estudiantes transferidos serán evaluados al finalizar su primer año de estudios. Se considerarán los créditos convalidados como créditos intentados, se incluirán en la variable de créditos aprobados y no se considerarán para índice de retención.
- e. Serán estudiantes en probatoria académica aquellos cuyo índice académico general sea inferior al índice de retención, o que no cumpla con el por ciento de créditos establecidos.

**Artículo 21 Índice académico**

- a. El índice académico general será el promedio de todas las calificaciones obtenidas por el estudiante en sus estudios doctorales en la Institución.
- b. A los estudiantes transferidos se le convalidarán aquellos cursos aprobados con calificación mínima de "B", que sean equivalentes a su programa de estudio.

**Artículo 22 Índice de retención**

- a. El índice de retención será el valor mínimo del índice académico general, lo que le permitirá al estudiante continuar matriculado en la Institución.
- b. El índice de retención variará de acuerdo con el número de créditos acumulados que tenga el estudiante.

Referirse al Anejo 2: Tabla de Índices de Retención por Programa

**Artículo 23 Créditos acumulados requeridos e índice de retención**

- a. Los créditos intentados acumulados son la suma de los créditos matriculados anualmente por el estudiante.
- b. Todo estudiante deberá acumular un índice de retención de acuerdo a la cantidad de créditos que le requiere su programa de estudio, según se señala en las tablas a continuación:
- c. Al finalizar el grado, el estudiante debe completar los requisitos del mismo en un término que no exceda el ciento cincuenta por ciento (150%) del tiempo total de créditos requeridos para obtener el grado.
- d. La evaluación de progreso académico será determinada por el por ciento de créditos y el índice requerido establecido. El estudiante será evaluado una vez al finalizar el año de estudio.

**Artículo 24 Probatoria académica**

- a. Los estudiantes cuyo índice académico general sea inferior al índice de retención establecido o aquellos que no alcancen el por ciento de créditos aprobados requeridos, entrarán en probatoria académica automáticamente.
- b. Al culminar cada semestre académico, la Oficina de Registraduría enviará a la escuela una lista de los estudiantes en estatus probatorio.
- c. El periodo de probatoria será de un año de estudio.
- d. El estudiante que durante el período de probatoria académica no alcance el índice de retención o no alcance el por ciento de créditos aprobados requeridos, será suspendido por el término de un (1) año académico. Al momento de ser suspendido, el estudiante podrá apelar dicha decisión y tendrá derecho a apelar una sola vez.
- e. Al finalizar el período probatorio, el estudiante debe obtener el por ciento de créditos y el promedio establecido.
- f. El estudiante que suspenda sus estudios estando en periodo probatorio, mantendrá dicho estatus al solicitar readmisión.
- g. Una vez el estudiante culmine el periodo probatorio, la Oficina de Registraduría notificará, mediante comunicación escrita, a la escuela, el cambio en estatus del estudiante.

**Artículo 25 Suspensión académica**

- a. El estudiante que tenga un índice académico general inferior al índice de retención o no haya aprobado el por ciento de créditos requeridos después de cumplir con el periodo de probatoria, será suspendido de la Institución por el término de un año.
- b. La Institución no le acreditará al estudiante cursos, diplomas o grados conferidos que haya aprobado en otras instituciones durante el tiempo en que estuvo suspendido.
- c. El estudiante que al finalizar su período de suspensión esté interesado en ser readmitido estará sujeto a los requisitos de readmisión de la Institución y al currículo vigente al momento de su solicitud.
- d. Aquellos estudiantes que suspendieron sus estudios en status de probatorio, serán identificados como estudiantes en el status de probatoria al solicitar readmisión.
- e. Luego de haber agotado el período establecido en su primera sanción académica, deberá ser recomendado por el comité de admisiones de la escuela correspondiente.
- f. Una vez el comité de admisiones de la escuela correspondiente readmita a un estudiante doctoral, el mismo reingresará a la Institución en un segundo periodo probatorio durante dicho año académico.
- g. Si el estudiante no alcanza el índice de retención requerido ni el por ciento de créditos aprobados durante su segundo periodo probatorio, el mismo será suspendido por un período máximo de dos años.
- h. De reingresar nuevamente e incurrir en otra sanción académica, el estudiante será suspendido permanentemente de la Institución.
- i. El Comité de Apelaciones podrá aprobar un período de probatoria extraordinaria durante un año académico adicional, en el siguiente caso: el estudiante completa los requisitos de graduación en dicho año académico.
- j. La Oficina de Admisiones y Asistencia Económica informará al vicerrector de asuntos estudiantiles sobre los estudiantes readmitidos en categoría de probatorio, para que éste notifique al estudiante su nueva condición de probatoria.

**Artículo 26 Apelaciones****Sección 26.1 Derecho de apelación**

- a. El estudiante tiene derecho de apelar la determinación Institucional sobre su condición de no haber obtenido progreso académico satisfactorio, si existió una situación de crisis que le impidió cumplir con la norma.
- b. La Institución considerará las siguientes situaciones de crisis para aceptar la apelación y eximir al estudiante de la aplicación de la Norma de Progreso Académico:
  1. enfermedad del estudiante o dependientes
  2. enfermedad del jefe de familia que haya creado una crisis económica
  3. desastre natural
  4. muerte del padre, madre, esposa ó hijos
  5. problemas de alteración al núcleo familiar
  6. problemas de índole judicial
  7. cambio en objetivos académicos

**Sección 26.2 Comité de apelaciones de progreso académico**

- a. El Comité de Apelaciones estará compuesto por un representante de las siguientes dependencias: orientación, admisiones, oficina del decano de escuela o su representante, oficina de registraduría, y el vicerrector de asuntos estudiantiles, quien lo presidirá.

**Sección 26.3 Solicitud de apelación**

- a. El estudiante que entienda que su condición académica obedece a que existió una situación de crisis, podrá radicar una solicitud de apelación acompañada de la evidencia documental necesaria.
- b. En el caso de existir un error en los cómputos, si una vez se corrija el mismo el estudiante cumple con la Norma de Progreso Académico, no se le contará esta reclamación como apelación.



**CAPITULO VIII: CONVALIDACION DE CURSOS****Artículo 27 Convalidación de cursos****Sección 27.1 Condiciones para cursos aprobados en otras instituciones universitarias**

- a. La convalidación de cursos presupone el ingreso del estudiante a la Universidad del Turabo en condición de transferido.
- b. La convalidación se efectúa tomando en consideración cada uno de los cursos aprobados y su equivalencia con los cursos correspondientes que ofrece la UT.
- c. Solamente se consideran para convalidación los cursos aprobados con calificación de "B" o más en la institución de procedencia. Si ha transcurrido un plazo mayor de tres (3) años desde la fecha en que fueron aprobados los cursos, tendrán que ser evaluados por el decano de la escuela correspondiente.
- d. El máximo de créditos a convalidar será de doce (12) créditos. En el caso de los programas graduados de Educación y Administración de Empresas serán dieciocho (18) créditos, cualquier excepción a esta norma deberá ser evaluada por el decano de la escuela que corresponda.
- e. El decano de la escuela correspondiente establecerá las equivalencias de los cursos en consulta con la facultad especializada en el área y tomando como base el catálogo y la descripción oficial de cursos de la institución de procedencia.
- f. La Oficina de Registraduría informará al estudiante los cursos convalidados.
- g. Los cursos de grados conferidos a nivel de maestría serán evaluados por el decano de la escuela correspondiente.

**Artículo 28 Sustitución de cursos**

La sustitución de curso es el proceso de aceptación de un curso, en lugar de otro requerido por el programa académico y que ha sido aprobado en la misma Institución. Pueden ser sustituidos los cursos que sean de contenido y creditaje similar autorizados por el decano de la escuela a la que pertenece el estudiante.

**CAPITULO IX: REQUISITOS DE GRADUACION****Artículo 29 Elegibilidad para obtener grado doctoral**

- a. Al computarse el índice académico para graduación, sólo se considerarán los cursos aprobados y requeridos para obtener el grado de Maestría.
- b. Todos los estudiantes que hayan ingresado a la Institución estarán sujetos a los requisitos de graduación que prevalezcan en el año en que ingresaron. No obstante, cuando el currículo de los programas de estudio ha sido modificado, el estudiante podrá optar por el programa de estudio vigente al momento de graduación, pero nunca por una combinación de ambos. Si el cambio curricular es por exigencia de agencias acreditadas o del estado, el estudiante realizará un movimiento horizontal hacia los cursos que se encuentren en un nivel superior a los aprobados.
- c. Estudiantes de transferencia deberán aprobar en la Universidad del Turabo por lo menos los últimos dieciocho (18) créditos.
- d. No se entregará documento alguno certificando haber completado requisitos de graduación, hasta no presentar evidencia de haber satisfecho sus obligaciones económicas con la Institución.
- e. Todos los estudiantes que soliciten readmisión a la Institución estarán sujetos a los requisitos de graduación que prevalezcan en el año en que son readmitidos.

**Sección 29.1 Requisitos para solicitar graduación**

- a. Aprobar los cursos y requisitos del grado, según lo establecido por la escuela correspondiente y aprobado por la Institución.
- b. Aprobar el número total de créditos requeridos para el grado con un índice académico mínimo de 3.00.
- c. Radicar la solicitud de graduación en la Oficina de Registraduría según la fecha establecida en el calendario académico.

**Artículo 30 Otorgamiento de grados doctorales**

- a. Los actos protocolarios de graduación tendrán lugar una sola vez al año, al finalizar el año académico.
- b. Los estudiantes que completen los requisitos de graduación en verano, diciembre y mayo podrán solicitar graduación en la Oficina de Registraduría, en la fecha establecida en el calendario académico. La otorgación de grados se efectuará en los meses de septiembre para los candidatos de verano, en febrero para los candidatos de diciembre y en junio para los candidatos a mayo de cada año académico.
- c. Se otorgarán dos grados siempre y cuando sean en programas de estudio diferentes y certificaciones de especialización cuando se trate del mismo programa de estudios.
- d. Se otorgarán Certificados Graduados a aquellos estudiantes que estén clasificados en éstos programas y finalicen los requisitos.
- e. La fecha de graduación que constará en el diploma que se otorgue al estudiante será la de aprobación de su grado por parte del Consejo Administrativo de la institución.

- f. No se entregará documento alguno certificando el cumplimiento de los requisitos de graduación, hasta que no se presente evidencia que indique que el estudiante ha cumplido con sus obligaciones económicas con la Institución.

#### **Artículo 31 Reconocimientos especiales**

Los estudiantes que hayan obtenido un promedio de 4.0 en sus estudios graduados serán reconocidos con un certificado que se entregará con su diploma.

**CAPITULO X: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 32 Separabilidad**

Las disposiciones de este documento son separables entre sí y la declaración de nulidad, de una o más de ellas, no afectará otras disposiciones que puedan ser aplicadas independientemente de las declaradas nulas.

**Artículo 33 Enmiendas**

Cualquier enmienda a este documento deberá ser aprobado por la Junta Académica y el Consejo Administrativo de la UT.

**Artículo 34 Responsabilidad del estudiante**

Será responsabilidad de los estudiantes conocer y cumplir con estas normas académicas.

**Artículo 35 Responsabilidad de la institución**

La Institución no excluye de participación, ni niega beneficios, ni discrimina contra ninguna persona por raza, sexo, color, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o por ideas políticas, religiosas, sociales o sindicales.

Para propósitos prácticos, los títulos de estas normas se definen en el género masculino, pero se entenderá que éstos son igualmente aplicables a personas del género femenino.

**Artículo 36 Revisión curricular**

La institución se reserva el derecho de realizar mejoramientos en la oferta de los programas, en el currículo y otras políticas que afecten a los programas. En el caso de la revisión específico del currículo, los estudiantes podrán moverse al nuevo currículo de acuerdo con un plan de transición presentado por la escuela.

En los cambios curriculares de un programa se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Los créditos aprobados serán todos sustituidos para el nuevo programa.
2. La cantidad de créditos que faltan al estudiante serán los mismos del programa original.
3. Cualquier situación excepcional será evaluado por el director o decano asociado con aprobación del decano.
4. El plan será puesto en conocimiento a los estudiantes a través de una carta o vía email.

**Artículo 37 Moratorias y reactivación de programas**

1. Los programas académicos inactivos serán evaluados para determinar si será reactivado o declarado oficialmente en moratoria. Todo programa que esté inactivo será declarado en moratoria por acción administrativa del Vicerrector de Asuntos Académicos.

**Documentación requerida para declarar un programa académico en moratoria**

1. Código y título del programa y grado que se otorga.
2. Fecha que se efectuó la última admisión y fecha de la última clase en graduar.
3. Descripción y análisis de las razones para declarar el programa en moratoria.

4. Análisis de los datos y su relación con la moratoria
  - a. Número de estudiantes matriculados por año de estudio a la fecha de la solicitud.
  - b. Plan para atender los estudiantes hasta que completen el grado.
  - c. Actualizar la divulgación del programa en catálogo, portal de internet, documentos de ofrecimientos.
  - d. Asegurar la comunicación a los estudiantes, la comunidad y público en general.

**Documentos requeridos para la propuesta de reactivación de un programa académico en moratoria**

1. La propuesta de reactivación de un programa se redactará siguiendo el formato vigente para la redacción de propuestas de programas académicos nuevos.

**Artículo 38 Vigencia**

Este documento entrará en vigor el 1 de agosto de 2013, luego de su aprobación por la Junta Académica y el Consejo Administrativo.



**Anejo 1**  
**REQUISITOS DE ADMISIÓN POR NIVEL Y POR PROGRAMA**

**MAESTRÍAS**

PROGRAMAS POR ESCUELA	GRADO	CÓDIGO	GPA	EXADEP	GRE	ENTREVISTA	OTRO
<b>NEGOCIOS Y EMPRESARISMO * LOS RESULTADOS TIENEN QUE ESTAR ANTES DE SER ADMITIDOS AL PROGRAMA SELECCIONADO.</b>							
• Contabilidad	MBA	1004	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación. Debe haber aprobado dos cursos subgraduados en contabilidad.**
• Gerencia	MBA	1005	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación.**
• Mercadeo	MBA	1010	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación
• Sistemas Computarizados de Información	MBA	1008	2.75	400*	---	X	3 cartas recomendación. Si el bachillerato es en otra disciplina debe tomar COIS 420, COIS 360, COIS 250 y además uno de éstos: COIS 425, COIS 350 o COIS 240.
• Manejo y Control de Materiales	MBA	1017	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación**
• Recursos Humanos	MBA	1015	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación**
• Contribuciones	MBA	1024	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación. Debe haber aprobado dos cursos subgraduados en contabilidad.
• Gerencia de Calidad	MBA	1023	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación**
• Gerencia de Proyectos	MBA	1022	2.75	400*	---	---	3 cartas recomendación**
• Negocios Internacionales	MBA	1059	2.75	400*	ó X	X	3 cartas recomendación, bilingüe (inglés y español) **
• Finanzas	MBA		2.75	400	---	---	3 cartas recomendación**
<b>CIENCIAS DE LA SALUD</b>							
• Patología del Habla-Lenguaje	MSPHL	2619	3.00	450	--	X	3 cartas recomendación y cursos prerrequisitos
• Enfermería Avanzada en Adultos en Salud Ocupacional y Ambiental	MSN	2617	3.00	X	--	X	
• Enfermería Avanzada de Práctica de Familia	MSN	2606	3.00	X	--	X	3 cartas recomendación, curso de estadística a nivel subgraduado
• Enfermero Líder Clínico	MSN	2622	3.00	X	--	X	

\*\*Estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos deben pasar por entrevista con un representante de la Escuela.

**MAESTRÍAS (CONT.)**

**AÑO ACADÉMICO 2015-2016**

PROGRAMAS POR ESCUELA	GRADO	CÓDIGO	GPA	EXADEP	GRE	ENTREVISTA	OTRO
<b>CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIONES</b>							
• Justicia Criminal	MPA	7018	3.00	400	---	---	3 cartas recomendación
• Administración de las Artes	MPA	7033	3.00	400	---	---	3 cartas recomendación
• Ciencias Forenses	MPA	7028	3.00	400	---	x	3 cartas recomendación
• Administración Servicios Humanos	MPA	7029	3.00	400	---	---	3 cartas recomendación
• Mediación de Conflictos	MPA	7048	3.00	400	---	x	3 cartas recomendación
• Consejería Psicológica	MPsyc	7027	3.00	400*	---	x	3 cartas recomendación mas 15 crs. a nivel de BA en Psicología. De los 15 crs., 12 crs. específicos en: Introducción a la Psicología; Teorías de Personalidad, Estadísticas y Psicología Experimental mas uno de los siguientes: Desarrollo Humano, Psicología Social o Psicopatología
• Psicología Escolar	MPsyc	7041	3.00	350*	---	x	3 cartas recomendación
• Trabajo Social Forense	MSW	7060	3.00	400	---	X	Curso introductorio en Trabajo Social SOWO 200
<b>CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA</b>							
• Ciencias Ambientales con esp. en Manejo Ambiental	MES	2044	2.75	x*	ó x*	Sí	3 cartas, 1 profesor
• Ciencias Ambientales con esp. en Análisis Ambiental	MES	2045	2.75	x*	ó x*	Sí	3 cartas, 1 profesor
<b>EDUCACIÓN</b>							
• Administración Educativa	MEd	4044	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación
• Currículo y Enseñanza	MEd	4042	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación
• Educación Bilingüe	MEd	4040	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación
• Educación Especial	MEd	4051	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación
• Enseñanza de Inglés como Segundo Idioma	MEd	4052	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación
• Enseñanza en el Nivel Primario	MEd	4053	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación Moratoria Interna
• Consejería	MEd	4047	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación
• Servicios Bibliotecarios y Tecnología de la Información	MEd	4049	2.75	x	---	---	2 cartas recomendación
• Enseñanza de las Bellas Artes	MEd	4054	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación
• Entrenamiento Deportivo	MPhEd	4104	2.50	x	---	---	2 cartas recomendación



## MAESTRÍAS (CONT.)

AÑO ACADÉMICO 2015-2016

PROGRAMAS POR ESCUELA	GRADO	CÓDIGO	GPA	EXADEP	GRE	ENTREVISTA	OTRO
• Terapéutica Atlético	MPhEd	4103	2.50	x	---		2 cartas recomendación
• Promoción de la Salud	MPhEd	4105	2.50	x	---		2 cartas recomendación
<b>INGENIERÍA</b>							
• Ciencias en Administración de Telecomunicaciones y Redes	MS	8008	2.60 Gen. 3.00 conc	---	---	Sí	
• Ingeniería Mecánica	MS		2.75	---	---	---	3 cartas recomendación/ 1 ensayo de 2 págs.
• Ingeniería Eléctrica**	MS		3.0	---	---	---	3 cartas recomendación, 1 ensayo. GPA entre 2.75 y 2.99 se considerarán como admisión condicionada.
• Ingeniería en Computadoras**	MS		3.0	---	---	---	3 cartas recomendación, 1 ensayo. GPA entre 2.75 y 2.99 se considerarán como admisión condicionada.
<b>ESTUDIOS PROFESIONALES (AHORA)</b>							
• Educación en Diseño Instruccional e Integración Tecnológica con e-learning	MA	1305	2.75	---	---	SI	3 cartas recomendación, 21 años de edad o más, 2 años exp. de trabajo y grado conferido de bachillerato
• Administración de Empresas con especialidad en Gerencia y Liderazgo Estratégico	MBA	1301	2.75	---	---	SI	3 cartas recomendación, 21 años de edad o más, 2 años exp. de trabajo y grado conferido de bachillerato
<b>ESCUELA INTERNACIONAL DE DISEÑO Y ARQUITECTURA</b>							
• Arquitectura	MArch	6102	3.0	x ó GMAT	x	Sí	3 cartas recomendación, ensayo, portafolio, resumé

### NOTAS:

\* No se admiten estudiantes de manera condicionada, deberán tener el resultado del examen antes de la admisión.

\*\* Programa sometido al CEPR.

### LEYENDA:

- Categoría: M.A., M.S., M.Ed., otro.
- Código: Ej. 6002, Número asignado por oficina de Registraduría al crear el programa.
- GPA: Promedio mínimo requerido para admisión.
- Otro: Requisitos tales como: portafolio, ensayo, cartas de recomendación, etc.

## Anejo 2

### Tabla de Progreso Académico Satisfactorio

<b>Programas Graduados (Maestrías y Doctorados)</b>		
Créditos Intentados	% de Créditos Requeridos	GPA
1 – 18	55%	3.00
19 – 36	60%	3.00
37 +	67%	3.00