

Procedimiento para Implantar un Sistema de Calificación Alternativa de Aprobado (P) o No Aprobado (NP) Durante la Emergencia del COVID-19

Efectivo: 2020.04.23

Propósito

Este procedimiento se establece para viabilizar la *Política para Implantar un Sistema de Calificación Alternativa de Aprobado (P) o No Aprobado (NP) Durante la Emergencia del COVID-19* y establecer las responsabilidades del estudiantado, los profesores y las oficinas administrativas que reciben las solicitudes y las administran.

Este procedimiento estará vigente durante el semestre en curso (segundo semestre del año académico 2019-2020). De entenderlo necesario, la Vicepresidenta Ejecutiva de Asuntos Académicos, con la aprobación previa del presidente de la universidad, podrá extender la vigencia de este procedimiento.

Aplicabilidad a los cursos

Este procedimiento aplica a todos los/as estudiantes subgraduados y transitorios (grado asociado o bachillerato) que voluntariamente elijan acogerse al sistema de calificación alternativa que se describe en la *Política para Implantar un Sistema de Calificación Alternativa de Aprobado (P) o No Aprobado (NP) Durante la Emergencia del COVID-19* que está disponible en politicassagrado.edu. También aplica a todos los cursos subgraduados (grado asociado y bachillerato) que estaban activos (es decir, que habían comenzado, pero no concluido) al momento del cambio a la operación remota de la universidad el 13 de marzo de 2020, y a aquellos cursos de este segundo semestre del año académico 2019-2020 que comenzaron o que comenzarán después de esa fecha como, por ejemplo, los cursos de la tercera sesión de VUHO y los subtérminos del Programa de Enfermería a Distancia. Este procedimiento aplica a todos estos cursos sin importar su modalidad original de enseñanza antes del cambio a la operación remota de la universidad: presencial, híbrida o completamente en línea o a distancia.

Definiciones

Aprobado (P) – significa que el/la estudiante completó los requisitos mínimos del curso y que su nota final es equivalente a un promedio acumulado del curso de 65% o más.

No aprobado (NP) – significa que el/la estudiante no completó los requisitos mínimos del curso y que su nota final es equivalente a un promedio acumulado del curso de 64.9% o menos.

Procedimiento y Responsabilidades del Estudiantado para Solicitar una Calificación Alternativa

1. El/la estudiante elegible que voluntariamente opte por acogerse al sistema de calificación alternativo de aprobado (P) o no aprobado (NP) tiene que completar el formulario digital disponible en misagrado.edu en la pestaña de “Students” bajo “Forms and Requests” en o antes de las fechas que se detallan a continuación:

Semestre regular (incluyendo VUHO-3)	10 de mayo de 2020
Subtérmino E6 del Programa de Enfermería a Distancia	14 de mayo de 2020
Subtérmino E7 del Programa de Enfermería a Distancia	25 de junio de 2020
Subtérmino E8 del Programa de Enfermería a Distancia	10 de agosto de 2020

2. El/la estudiante tiene que identificar si la solicitud es para todos los cursos o alguno en particular de los matriculados dentro del periodo académico correspondiente
3. El/la estudiante que solicite una calificación alternativa de aprobado (P) o no aprobado (NP) puede también solicitar un “incompleto” en todos los cursos o en uno particular.
4. El/la profesor/a puede, a su discreción, conceder la solicitud de incompleto de acuerdo con la norma académica a la calificación alternativa:
 - ❖ Los “incompletos” bajo la clasificación de aprobado (P) o no aprobado (NP) se clasifican como “incompleto aprobado” (IP) o “incompleto no aprobado” (INP).
 - ❖ El/la estudiante tiene que remover el “incompleto” dentro del periodo académico siguiente o, de lo contrario, en la transcripción aparecerá aprobado (P) o no aprobado (NP), según el caso.
 - ❖ La remoción de un “incompleto aprobado” (IP) o “incompleto no aprobado” (INP) no tendrá un costo adicional para el/la estudiante.
5. La elección del/la estudiante de acogerse a la calificación alternativa de aprobado (P) o no aprobado (NP) prevalecerá y no podrá ser cambiada una vez se somete la solicitud, por la calificación en la escala de A-F.
6. El sistema institucional de gerencia de aprendizaje *eLearning*, recibirá todas las solicitudes de los/las estudiantes y automáticamente se ejecutarán las siguientes funciones:
 - ❖ enviará una notificación escrita al/la estudiante confirmando los cursos en los que se acogió a la calificación alternativa de aprobado (P) o no aprobado (NP);
 - ❖ enviará una notificación escrita a la Oficina de Registro con los nombres de los/las estudiantes y los cursos en los que se acogió a la calificación alternativa de aprobado (P) o no aprobado (NP).

Procedimiento y Responsabilidades para el/la Profesor al Asignar una Calificación Alternativa

1. El/la profesor/a recibirá por eLearning un informe gerencial en las fechas que se detallan a continuación donde se identifica a los/las estudiantes que han elegido acogerse a la calificación alternativa para cada curso que el/la profesor/a imparte.

Semestre regular (incluyendo VUHO-3)	11 de mayo de 2020
Subtérmino E6 del Programa de Enfermería a Distancia	15 de mayo de 2020
Subtérmino E7 del Programa de Enfermería a Distancia	26 de junio de 2020
Subtérmino E8 del Programa de Enfermería a Distancia	11 de agosto de 2020

2. El sistema de *eLearning* computa electrónicamente el porcentaje de la nota final en la escala A-F. Los/las profesores/as asignarán la calificación alternativa de aprobado (P) o no aprobado (NP) en el *Gradebook* como la nota final al momento de someter las notas a la Oficina de Registro con la opción de “submit your grades”.
3. El/la estudiante recibirá la nota final de aprobado (P) o no aprobado (NP), la cual se verá reflejada en la transcripción oficial. La calificación alternativa no tiene el efecto de cambiar el porcentaje de la nota final que aparece en *eLearning*.
4. Cuando el/la profesor/a, por equivocación, asigne una calificación alternativa de aprobado (P) o no aprobado (NP) sin que el/la estudiante haya elegido acogerse a una calificación alternativa, el/la profesor/a tiene que completar el proceso electrónico de cambio de nota final para eliminar la calificación alternativa y que se mantenga la nota en la escala A-F como la nota final.

Procedimiento para Reclamar una Calificación Alternativa

El/la estudiante que entienda que la calificación final de no aprobado (NP) recibida en un curso no corresponde con los criterios establecidos en el prontuario o acordados en el silabario del curso o cualquier otro motivo, debe presentar una revisión de la calificación siguiendo el *Procedimiento para la Reclamación de Notas* que está disponible en politicassagrado.edu.

Consultas sobre este Procedimiento

El presidente de la universidad, con el asesoramiento de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, los comités de Reglamento y de Currículo de la Junta Académica, la Oficina de Registro y la Oficina de Asistencia Integrada, emite este procedimiento bajo circunstancias extraordinarias por motivo de la emergencia del COVID-19 y en virtud de

la *Política para la Revisión y Aprobación de Políticas y Procedimientos* que está disponible en politicas.sagrado.edu.

Las consultas sobre el alcance y la interpretación de este procedimiento deben dirigirse a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos llamando al 787.728.1515, exts. 1262 y 1265, o por correo electrónico a alfredo.nieves@sagrado.edu.

Denuncias de Violaciones a este Procedimiento

Las violaciones a este procedimiento deben dirigirse a la unidad de Asesoría Legal General a cameliac.fernandez@sagrado.edu o a la oficial de Auditoría Interna a auditoriainterna@sagrado.edu. Cualquier violación de este procedimiento será atendida de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales.

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este procedimiento en su administración, implementación y aplicación. Si existe alguna ambigüedad en cualquier disposición de este procedimiento, la universidad se reserva la discreción de interpretarla de acuerdo con el propósito para el cual fue establecido, el impacto en las operaciones de la universidad y la buena fe, a menos que cualquier ley establezca lo contrario.



Gilberto J. Marxuach Torrós

Presidente