

FUNDACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR
SAN MATEO

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

BOGOTA., JULIO DE 2007

**CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. 14 DE 2007
(Julio 6 de 2007)**

Por medio del cual se modifica el Reglamento Estudiantil de la Fundación, en sus aspectos generales y aplicación, se reordena haciéndolo mas sencillo para su consulta.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACION PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR SAN MATEO, en uso de sus facultades estatutarias

ACUERDA

Modificar y reordenar el Reglamento Estudiantil de la Fundación para la Educación Superior San Mateo, comprendido en los siguientes capítulos y artículos así;

PREAMBULO:

El Reglamento Estudiantil se enmarca en los principios fundamentales de la libertad, igualdad, equidad, tolerancia y respeto.

Este Manual de convivencia contiene las normas y principios básicos que permiten a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa el crecimiento personal y social.

CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento Estudiantil contiene el conjunto de normas que regulan las relaciones académicas, administrativas y disciplinarias entre la Institución y sus estudiantes; establece sus derechos, deberes, las distinciones e incentivos y se aplica a los estudiantes de pregrado de cualquiera de los programas académicos técnicos profesionales y de formación por ciclos propedéuticos que desarrolle la Fundación para la Educación Superior San Mateo “FUS”, bajo cualquier metodología.

ARTÍCULO 2°. CALIDAD DE ESTUDIANTE. Es estudiante de la FUS la persona que tiene matrícula vigente durante un periodo académico en un programa académico. Al matricularse, el estudiante adquiere los derechos que le otorga esta condición y se compromete a cumplir con todas las obligaciones que contrae con la FUS y a respetar y cumplir este Reglamento y demás normas establecidas por la Institución.

ARTÍCULO 3°. La calidad de estudiante se pierde cuando:

- a) No se renueva la matrícula dentro de los plazos establecidos.
- b) Se cancela la matrícula por razones académicas o disciplinarias.
- c) El estudiante se retira voluntariamente.
- d) Se ha completado el plan de estudios.
- e) El estudiante incumple las obligaciones contraídas con la Institución.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. Todo aspirante para ingresar a LA FUS, debe cumplir con los trámites y requisitos determinados por la Institución y ceñirse al plan de estudios vigente en los momentos de: ingreso, reingreso, reintegro y transferencia interna o externa.

La inscripción debe realizarse dentro de los plazos fijados para cada período académico.

El valor de la inscripción será fijado por el Consejo Superior para cada período académico y no es reembolsable.

ARTÍCULO 5°. Son requisitos para el ingreso a los programas que desarrolla la FUS, además de los que señale la Institución para cada programa académico, los siguientes:

1. Para los programas Técnicos Profesionales:
 - a) Ser bachiller y haber presentado el examen de Estado o
 - b) Haber cursado y aprobado la educación básica secundaria en su totalidad y ser mayor de dieciséis (16) años, o
 - c) Haber obtenido el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).
2. Para los programas de formación tecnológica y profesional por ciclos propedéuticos:
 - a) Poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior, debidamente convalidado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
 - b) Haber presentado el examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior.

PARAGRAFO : El aspirante a estudiante no regular deberá llenar los requisitos de inscripción que establezca el curso al cual aspira.

ARTÍCULO 6°. La Institución en ejercicio de su autonomía responsable establece dentro del proceso de admisión los siguientes requisitos:

1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
2. Recibo de pago de los derechos de inscripción.
3. Dos fotografías tamaño cédula.
4. Fotocopia del documento de identidad. (o fotocopia del número de identificación único personal NIUP, para menores de edad).
5. Copia original del examen de estado en los casos que se requiera.
6. Copia del(os) título(s) o certificado(s) de grado de formación académica que acredita para el ciclo para el cual se inscribe.

PARAGRAFO 1: La Fundación se reserva el derecho de establecer otros requisitos y de realizar exámenes de admisión generales y/o específicos, escritos y orales a la totalidad de los aspirantes inscritos.

PARAGRAFO 2: Para ingresar a los programas de formación técnica-profesional la Fundación se acoge a lo establecido en la Ley 749 del 2002, en su artículo 7°, por medio del cual el aspirante puede ingresar habiendo cursado y aprobado la Educación Básica Secundaria en su totalidad y siendo mayor de 16 años, o con el certificado de aptitud profesional CAP expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. En caso que estos estudiantes opten en el futuro por el ciclo Tecnológico y/o Profesional, deberán graduarse como Bachilleres y presentar la prueba de estado.

PARAGRAFO 3: El Registro Civil solo será exigido por la Fundación, para el trámite de graduación, y para los estudiantes de sexo masculino será necesaria la presentación de copia de la libreta militar junto con la presentación del original.

ARTÍCULO 7°. La admisión. Es el acto por el cual la Fundación otorga al aspirante el derecho a matricularse en un programa académico.

ARTÍCULO 8°. Los aspirantes que no puedan matricularse dentro del periodo académico al cual fueron admitidos, podrán solicitar por escrito la reserva de cupo para el período siguiente o los periodos subsiguientes. Para hacer uso de la reserva el interesado deberá tramitar solicitud escrita cuya respuesta, positiva o negativa, depende de la disponibilidad de cupos.

Parágrafo: quienes hagan uso de este derecho después de un año, deberán Pagar nuevamente el derecho de inscripción.

CAPÍTULO III DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 9°. La matrícula. Es el acto mediante el cual el aspirante admitido se registra oficialmente como estudiante de un programa en el Departamento de Registro y Control, previo cumplimiento de los requisitos exigidos dentro de las fechas previstas para ello. Al firmar la matrícula o su renovación, el estudiante acepta las condiciones académicas y financieras establecidas por la institución.

Parágrafo. El estudiante tendrá derecho a renovar su matrícula para el siguiente periodo académico previo el cumplimiento de los requisitos y obligaciones contraídas con la institución.

ARTÍCULO 10°. En la Fundación la matrícula puede ser: ordinaria, extraordinaria y extemporánea.

1. **Matrícula ordinaria:** es la que se realiza dentro de los plazos fijados en el calendario académico.
2. **Matrícula extraordinaria:** es la que se realiza después de vencido el período señalado en el numeral precedente y dentro de los plazos fijados en el calendario académico. Causa los recargos pecuniarios que establezca la Institución.
3. **Matrícula extemporánea:** es la que se realiza después de vencido el período señalado para la matrícula extraordinaria y causa recargos pecuniarios establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 11°. Inscripción y cancelación de asignaturas. Los estudiantes podrán inscribir y cancelar asignaturas teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Sólo se podrán inscribir asignaturas, teniendo en cuenta las condiciones que se establezcan para cada programa académico para lo cual el estudiante deberá asesorarse con el jefe de programa o su delegado, pero siempre con la aprobación expresa del departamento de Registro y Control.
- b) El estudiante podrá inscribir asignaturas adicionales en la medida en que se lo permitan los horarios y los prerrequisitos hasta completar un máximo de veintidós (22) créditos en el respectivo período académico y previo el pago de los derechos establecidos por este concepto y con autorización del Jefe de programa.
- c) El estudiante podrá cancelar por escrito ante el Jefe de programa una o más asignaturas hasta la segunda semana de clase incluida esta. Si el estudiante inscribe una asignatura y no la cursa ni la cancela a tiempo, la pierde por fallas.
- d) Las asignaturas canceladas no darán lugar a reembolsos parciales ni totales de derechos de matrícula.
- e) Los cambios en el registro de asignaturas se podrán realizar únicamente con autorización del Jefe de programa respectivo o su equivalente en las Sedes.
- f) Las asignaturas que inscribe el estudiante son las de su respectivo período según lo indique el plan de estudios y puede adicionar las que tenga pendientes, igualmente aquellas que por sus necesidades o intereses desee cursar, sean electivas u obligatorias; acatando en todos los casos las normas sobre prerrequisitos.
- g) La institución podrá ofrecer asignaturas que son obligatorias o electivas en un determinado plan de estudio para ser tomadas como electivas por estudiantes que cursen un programa diferente al cual corresponde dicha asignatura.
- h) El Departamento de Registro y Control sólo registrará en el historial académico del estudiante las calificaciones correspondientes a las asignaturas que hayan sido inscritas por el estudiante y autorizadas por las autoridades académicas.
- i) Si un estudiante cursa una asignatura sin respetar el prerrequisito, le será anulada.

PARAGRAFO3. El estudiante cancelará el cincuenta por ciento (50%) del valor de su matrícula cuando inscriba asignaturas que sumen hasta siete (7) créditos; cuando las asignaturas que inscriba superen siete (7) créditos hasta el número establecidos de créditos previsto para el respectivo período académico contemplado en el plan de estudio, cancelará el valor total previsto para la matrícula.

El costo de la matrícula y el valor de los créditos serán fijado por la Consejo Superior.

ARTICULO 12º. - El aspirante admitido como estudiante no regular deberá entregar en la Oficina de Secretaría Académica, la documentación que se establezca en la reglamentación del respectivo curso.

ARTICULO 13º. - Para renovar su matrícula, los estudiantes regulares antiguos deberán seguir el siguiente proceso:

- ✓ Presentar, debidamente diligenciado, el Paz y Salvo correspondiente al ciclo académico inmediatamente anterior.
- ✓ Dar cumplimiento a los literales a al h del artículo 11.
- ✓ Firmar su respectiva matrícula dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Académica.

PARAGRAFO 1: Si un estudiante no firma sé matrícula o si no cancela los derechos dentro de las fechas señaladas en la guía de matrícula, la Fundación podrá autorizarle la matrícula extraordinaria, dentro de los plazos que estipule para tal fin, la cual causa recargo del quince por ciento (15%) sobre el valor de la matrícula ordinaria.

PARAGRAFO 2: Ningún estudiante de la Fundación puede inscribir asignaturas en más de tres semestres consecutivos. Cuando se presente cruce en los horarios deberá dar prioridad a las asignaturas de los semestres inferiores y a las materias que se repiten.

PARAGRAFO 3: Hacen parte integral de la guía de matrícula de una asignatura el horario y el grupo señalado en la misma.

ARTICULO 14º. - Los procedimientos de matrícula señalados en el artículo 13, deberán realizarse dentro de los plazos fijados por la Secretaría Académica. El no hacerlo ocasionará matrícula extraordinaria.

ARTICULO 15º. - El valor de los derechos de matrícula y de los demás derechos pecuniarios será fijado mediante Acuerdo, por el Consejo Superior, de conformidad con las disposiciones legales.

PARAGRAFO: Toda asignatura que se inscriba por dos (2) o más veces deberá ser cancelado su respectivo valor de acuerdo a lo establecido en la tabla de costos educativos para el año correspondiente.

ARTICULO 16º. - La Fundación establece para cada ciclo académico, la cancelación académica.

PARAGRAFO: La cancelación académica es aquella que, por razones de fuerza mayor, solicita el propio estudiante dentro de los plazos establecidos por el presente reglamento. Esta cancelación puede ser total o parcial.

ARTICULO 17º. - El estudiante, tramitará ante la Secretaría Académica la cancelación académica total o parcial de las asignaturas que haya inscrito.

ARTICULO 18º. - Cuando se trate de solicitud de admisión, por reintegro, el estudiante debe hacer los trámites respectivos dentro de las fechas establecidas por la Fundación y, además, dar cumplimiento a los requisitos siguientes:

- Presentar formato de solicitud de admisión por reintegro dirigida a vicerrectoría administrativa y financiera.
- Presentar certificado actualizado de Paz y Salvo por todo concepto.

PARAGRAFO: El estudiante que sea aceptado por reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente, El plan de estudios y las sucesivas matrículas se notificarán al estudiante por Secretaría Académica, con la respuesta de aceptación de su reintegro

ARTICULO 19º. - Cuando a un admitido se le compruebe falsedad, tanto en la información suministrada como en la documentación presentada, se le cancelará la respectiva matrícula, de acuerdo con lo establecido en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

PARAGRAFO 1: Una vez sentada la matrícula el estudiante tiene derecho a que se le entregue el carné debidamente diligenciado y quedará definitivamente registrado en las materias que relaciona en el Acta de matrícula, la matrícula deberá renovarse cada periodo académico dando cumplimiento a los requisitos establecidos para este proceso.

PARAGRAFO 2: Tanto la matrícula como su renovación se deben realizar dentro de los plazos establecidos en el calendario académico y causarán los derechos establecidos según las disposiciones de la Fundación.

CAPÍTULO IV DE LOS PERÍODOS ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 20º. Para todos los efectos del reglamento estudiantil se entiende por PERÍODO ACADÉMICO el lapso comprendido entre la iniciación y terminación de actividades académicas, definidas en el calendario académico el cual será de mínimo dieciséis (16) semanas.

PARAGRAFO. LA FUS fijará las fechas de apertura y cierre de inscripciones, de admisión, del período de matrículas, de iniciación y terminación de clases, de inscripción de asignaturas, de evaluaciones, de entrega de los resultados de las evaluaciones para los distintos programas y actividades académicas.

ARTÍCULO 21º. Retiro del estudiante. Es la cancelación voluntaria de la matrícula por parte del estudiante en un período académico. En este caso el

estudiante deberá informar mediante carta dirigida Vicerretoria Administrativa manifestando las motivaciones de su retiro.

PARAGRAFO 1. Cuando un estudiante presente a Vicerretoría Administrativa la solicitud de retiro hasta los primeros quince días ordinarios de iniciado, esta dependencia remitirá la novedad para que le sea autorizado el reembolso a que haya lugar, descontando del mismo el 30% del valor total de la matrícula ordinaria.

PARAGRAFO 2. Si el alumno se retira sin informar por escrito a Vicerretoría Administrativa o su equivalente en las Sedes, o lo hace después del plazo estipulado en el párrafo anterior, perderá el derecho a la conservación de abonos o a su devolución.

PARAGRAFO 3. Cuando un estudiante se retire y sea beneficiario del sistema de financiación otorgado por la Fundación, perderá los derechos sobre las cuotas pagadas a favor de la institución, hasta un monto del 30% del valor total de la matrícula ordinaria. Los títulos valores dados en garantía por el estudiante serán anulados.

PARAGRAFO 4. Cuando el estudiante realice matrícula parcial del período académico o con créditos adicionales y se retire de la Institución el porcentaje de devolución se aplicará sobre el valor que le corresponda cancelar en el respectivo período académico. Para la devolución de los valores pagados por créditos académicos, se tendrán en cuenta los aspectos generales y especiales que la institución fije mediante resolución motivada para cada período académico, de acuerdo con el número de créditos académicos registrados y los valores fijados.

ARTÍCULO 22°. Aplazamiento del período: Es la decisión voluntaria del estudiante de diferir su período académico, la cual será informada por escrito dirigido a Vicerretoría Administrativa manifestando las motivaciones de su retiro hasta los primero quince (15) días de iniciado. Para efectos de mantenerse como abono a la continuación de sus estudios el dinero cancelado en el período diferido, el reintegro debe producirse a más tardar dentro de los dos (2) períodos académicos siguientes al aplazamiento.

ARTÍCULO 23°. Para dar inicio a un primer semestre en cualquier periodo académico, se necesitará un número mínimo de estudiantes, que será señalado para cada período por el Consejo Académico, atendiendo a la política fijada por la Consejo Superior.

ARTICULO 24°. - Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad, tanto en la información suministrada como en la documentación presentada, se le cancelará

la respectiva solicitud de admisión o de reintegro de acuerdo a lo establecido en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

CAPITULO V DEL REMBOLSO DEL VALOR DE LA MATRICULA

ARTICULO 25º. -El estudiante que solicite la cancelación académica total dentro de las 2 primeras semanas de clase del respectivo periodo académico, tendrá derecho a la devolución del 70% del valor total de la matricula, siempre que así lo solicite dentro de la respectiva petición. Los valores cancelados por inscripción, seguro y carné no serán reembolsados por ningún motivo.

La solicitud de cancelación de asignaturas inscritas, sólo podrá tramitarse dentro de las dos (2) primeras semanas de clase del respectivo periodo académico. Esta cancelación académica parcial en ningún caso causará devolución alguna.

ARTICULO 26º. - Todo estudiante deberá diligenciar formato de solicitud de aplazamiento dirigida a vicerrectoría administrativa y financiera, antes del primer corte académico, según lo establezca el calendario académico correspondiente, a fin de que se le reserve el cupo hasta por un (1) año aplicando el 50% del valor cancelado de la matricula. En ningún caso el valor será reembolsado.

La vicerrectoría administrativa y financiera informará tanto al estudiante como a registro y control de la decisión.

ARTICULO 27º. - La cancelación académica de curso de vacaciones o de nivelación debe tramitarse en la primera semana de clase del curso. El valor del curso de vacaciones o del curso de nivelación solamente será devolutivo en los casos de no apertura programada por la Fundación.

CAPITULO VI DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS

ARTICULO 28º. - Los estudiantes deberán cancelar en las fechas previamente determinadas por la institución y a favor de ella las sumas correspondientes a los derechos pecuniarios establecidos por concepto de prestación del servicio educativo.

ARTICULO 29°. - Los derechos pecuniarios corresponden a los siguientes conceptos:

Inscripción

Matrícula

Habilitación

Supletorios

Asignaturas

Derechos de Grado

Monografía

Seminario de Grado

Contenidos por Programa

Carnet o duplicado

Copia de Acta de Grado

Copia de Diploma

Certificado de notas

Constancia de Estudios

Cursos Vacacionales

Cursos Especiales

CAPITULO VII DE LAS TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS

ARTICULO 30°.- La Fundación podrá admitir a un estudiante, a cualquier programa, por transferencia externa o traslado.

PARAGRAFO 1: Se entiende por transferencia externa el acto por el cual la Fundación le acepta al estudiante asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de Educación Superior, nacional o extranjera, con el objeto de que pueda continuar sus estudios en el mismo programa o en otro.

PARAGRAFO 2: Se entiende por traslado el acto por el cual la Fundación le acepta al estudiante asignaturas cursadas y aprobadas en un programa con el objeto de que pueda seguir dentro de otro programa de la institución.

ARTICULO 31°. - La solicitud de transferencia externa será presentada al respectivo jefe de programa por secretaría académica e irá acompañada de:

1. certificados originales expedidos por la institución de procedencia en la que incluya la totalidad de las asignaturas cursadas, su calificación e intensidad horaria respectivas número de créditos académicos
2. los contenidos de las asignaturas cursadas que desee transferir.
3. presentar paz y salvo económico y de buena conducta, expedidos por la institución de la cual proviene.

ARTICULO 32° - El jefe de programa dará trámite a las solicitudes de transferencia externa si se cumplen las siguientes condiciones:

1. presentar la documentación completa en los plazos señalados por la Fundación.
2. diligenciar correctamente el formulario de inscripción.
3. que el programa académico en el cual haya cursado las asignaturas que desea transferir cuente con aprobación del ICFES o reconocimiento.
4. que las asignaturas para las cuales se solicita transferencia hayan sido aprobadas con una calificación de tres punto cinco (3.5.) o más sobre cinco punto cero (5.0) o su equivalente, si la calificación está dada en otra escala numérica o literal.
5. los objetivos contenidos e intensidad horaria de cada asignatura sean equivalentes en créditos a los establecidos en el respectivo programa de la Fundación.
6. que haya disponibilidad de cupo en el programa al cual desea ingresar.

ARTICULO 33°. - Todo estudiante deberá diligenciar formato de solicitud de cambio de programa (traslado) dirigida al jefe de programa respectivo, antes iniciar el Período académico, según lo establezca el calendario académico correspondiente.

ARTICULO 34°. - El jefe de programa aceptará o rechazará la solicitud de cambio de programa. Si la acepta autorizará la inscripción y la elaboración de la respectiva guía de matrícula del estudiante

PARAGRAFO 1: - La Fundación concede traslado cuando en el programa solicitado exista la posibilidad de cupo y cuando el semestre y jornada en solicitud estén activos.

PARAGRAFO 2: - Quien haya ingresado por transferencia podrá solicitar posteriormente traslado, con el cumplimiento de las condiciones que se establecen en el presente reglamento con relación a este procedimiento.

ARTICULO 35°. - El jefe de programa estudiará la solicitud de transferencia y emitirá su concepto.

PARAGRAFO 1: Cuando el jefe de programa de concepto favorable a una solicitud de transferencia o traslado, acompañará su concepto con:

1. la respectiva acta de transferencia o traslado en la cual se incluyan las asignaturas aceptadas y su calificación.
2. el listado de asignaturas que se le autoriza matricular en el ciclo académico próximo a iniciarse.
3. la planeación de las asignaturas que matricularía en cada uno de los ciclos subsiguientes, hasta la terminación de la carrera.

PARAGRAFO 2: Quien ingrese a la Fundación por transferencia externa, deberá cursar en ella, para graduarse, por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas del programa.

ARTICULO 36º. - Cuando se trate de Técnicos Profesionales, Tecnólogos o Profesionales que deseen adelantar estudios en un programa de la Fundación, el Consejo Académico estudiará el caso y podrán aceptarle, por transferencia o traslado las asignaturas del plan académico del programa cursado y terminado con sus equivalentes expresados en créditos académicos.

PARAGRAFO: Pueden ingresar a la Institución, aquellas personas cuya formación sea acreditada con el certificado de aptitud profesional CAP, para adelantar estudios en un programa de la Fundación; sus conocimientos, habilidades y destrezas, serán reconocidos mediante esté certificado CAP y es competencia del Consejo Académico la convalidación de estos estudios, para el ingreso por transferencia.

ARTICULO 37º. - Sin perjuicios de los demás requisitos establecidos por la Fundación, en los casos en que sea aceptado un estudiante por transferencia o traslado, se elaborará un Acta de Transferencia de las asignaturas aceptadas con sus respectivas calificaciones, copia de la cual se entregará al estudiante en el momento de notificarle la aceptación. El Acta será firmada por el Secretario Académico y el respectivo original se enviará a la Oficina de Registro y Control para que sea anexada a la hoja de vida del estudiante y se registren en su hoja académica dichas calificaciones, finalmente se transcriben las Actas en el Libro de transferencias y traslados.

CAPITULO VIII DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

ASISTENCIA

ARTICULO 38º. - El estudiante deberá presentarse a clase a partir de la fecha de iniciación señalada en el respectivo calendario académico.

PARAGRAFO 1: En cada asignatura el profesor llevará registro de asistencia.

PARAGRAFO 2: Los registros de asistencia serán entregados a Secretaría Académica con el informe periódico académico.

ARTICULO 39º. - Cuando el estudiante tenga incapacidad médica **o excusa laboral** debe legalizarla ante la secretaría académica en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de su reintegro a clases. La fecha de reintegro la determina la incapacidad”.

PARAGRAFO 1: La legalización de las excusas por incapacidad médica o excusa laboral eximen de las fallas que se hubieran producido en desarrollo de la ausencia del estudiante.

PARAGRAFO 2: El estudiante se hará responsable de la nivelación de las actividades académicas realizadas durante su ausencia.

ARTICULO 40º. - El estudiante que haya faltado al quince por ciento (15%) o más de las clases aplicadas o teórico-aplicadas programadas, perderá la ó las asignaturas reportada perdida por falla (P.F), así parecerá registrado en la sábana de notas.

CAPITULO IX EL PROCESO DE LA EVALUACION

ARTICULO 41º. - Los exámenes y otros cursos que se presentan en la Fundación se clasifican así:

- a) De admisión.
- b) Parcial.
- c) Final.
- d) Supletorio
- e) De validación por suficiencia
- f) De concurso

- g) Habilitación
- h) Regular
- i) De Nivelación o de avance
- j) De Recuperación

ARTICULO 42°. - Examen de Habilitación es el que presentan los estudiantes que hayan perdido materias teóricas durante el periodo académico, con una calificación igual o mayor a dos, cero (2,0), las materias no aprobadas deberán ser cursadas en el siguiente semestre o en curso vacacional si así se programa, con las consecuencias que este hecho conlleva con las otras asignaturas del plan de estudios. Las materias teórico-aplicadas y aplicadas no pueden ser habilitadas.

PARAGRAFO: El estudiante que desee y tenga derecho a habilitar una asignatura, deberá solicitar a la Secretaria Académica su programación y cancelar los derechos por este concepto y presentarse el día y a la hora señalada mediante programación publicada.

En caso de que el estudiante no presente el examen de habilitación en las fechas y horas señaladas por la Fundación, o en caso de no efectuar los pagos a que haya lugar, perderá el derecho a presentar el examen y se mantendrá inmodificable la asignatura perdida.

ARTICULO 43°. - Examen de Admisión es la prueba que presenta el aspirante que desea ingresar a la Fundación.

ARTICULO 44°. - Examen Parcial es toda prueba valorada que se realiza en cada asignatura antes del examen final. La Fundación contempla dos clases de exámenes parciales:

- ✓ El parcial calendario
- ✓ La evaluación formativa.

PARAGRAFO 1: Se entiende por parcial calendario la prueba que se realiza en la fecha indicada en el calendario académico.

PARAGRAFO 2: Se entiende por evaluación formativa el conjunto de interrogatorios, trabajos de clase, intervenciones, investigaciones, presencialidad, participación, etc., programados a lo largo del ciclo académico para certificar y propiciar el logro progresivo de las competencias señaladas para cada una de las asignaturas.

ARTICULO 45°. - Examen final es la prueba que se realiza en cada asignatura al finalizar el período académico.

ARTICULO 46º. - Examen supletorio es la prueba que, por razones de fuerza mayor, se presenta en fecha distinta a la programada oficialmente.

PARAGRAFO 1: El estudiante debe solicitar por escrito ante la Secretaría Académica, examen supletorio dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en la que se realizó el examen parcial o final.

PARAGRAFO 2: La Secretaria Académica aprobará la fecha del examen supletorio dentro de la semana establecida para estas actividades dentro del calendario académico de cada semestre.

ARTICULO 47º. - Cualquier estudiante que desee validar por suficiencia una asignatura deberá diligenciar formato de validación por suficiencia dirigido a secretaría académica dentro de las dos (2) primeras semanas del respectivo periodo académico.

PARAGRAFO 1: En ningún caso podrá presentarse examen de validación por suficiencia de una asignatura cursada y perdida en esta u otra entidad de Educación Superior.

PARAGRAFO 2: El estudiante, al inicio del periodo Académico dos (2) primeras semanas previo el visto bueno del la Secretaría Académica puede tramitar ante el Consejo Académico la Validación por suficiencia de una asignatura.

PARAGRAFO 3: La validación por suficiencia se presentará ante un jurado calificador asignado por la secretaría académica y compuesto por dos docentes, será oral y escrito. Su resultado se obtendrá del promedio aritmético de ambas pruebas la cual tendrá que ser superior a tres punto cinco (3.5). Se levantará acta de examen y se enviará a la oficina de registro y control para que sea anexada a la hoja de vida del estudiante.

PARAGRAFO 4: El examen de validación por suficiencia es único y acarrea los costos de una asignatura que deberán ser cubiertos por el estudiante, previamente a su presentación.

ARTICULO 48º. - Una asignatura solamente puede validarse por suficiencia una vez. Si el estudiante pierde el examen de validación deberá matricular y cursar la asignatura, en calidad de repitente en el siguiente ciclo académico, así sea la última asignatura para terminar el plan de estudios.

PARAGRAFO: El estudiante dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de autorización por parte del Consejo Académico, para presentar el examen de validación. Finalizado este periodo pierde el derecho a su presentación.

ARTICULO 49º. - Examen de concurso en la prueba que se realiza para otorgar un honor o conferir un beneficio.

PARAGRAFO: El Consejo Académico establecerá la reglamentación de estos exámenes, cada vez que los programe.

ARTICULO 50°. - Curso de nivelación es el que solicitan los estudiantes que se programe en periodos intermedios a los semestres académicos, con el objeto de cursar de una manera intensiva la o las asignaturas que tengan pendientes del plan de estudios o que difieran en contenido o en menor intensidad horaria a la establecida en la carrera y han sido cursadas en otra institución de Educación Superior.

PARAGRAFO: Esta programación estará sujeta a las posibilidades de espacios, docente y al número de solicitantes

ARTICULO 51°. - El curso de recuperación es aquel que se programará a solicitud de los estudiantes, con el objeto de cursar asignaturas perdidas, programadas de manera más intensiva y durante periodos intermedios a los semestres académicos.

PARAGRAFO: Esta programación estará sujeta a las posibilidades de espacios, docente y al número de solicitantes.

ARTICULO 52°. - El valor de los derechos de los exámenes mencionados anteriormente, será señalado mediante Acuerdo por el Consejo Superior.

PARAGRAFO: Están exentos de pago los exámenes contemplados en los literales a, b y c del artículo 41°.

ARTICULO 53°. - Para los efectos del presente Reglamento Estudiantil, se entiende por evaluación al seguimiento del proceso enseñanza- aprendizaje del estudiante en una asignatura. Esta evaluación es diagnóstica, permanente, continua, integradora y se reflejara en informes cualitativos y cuantitativos.

PARAGRAFO 1: Del informe cualitativo es aquel que se expresa con base en criterios no numéricos, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

PARAGRAFO 2: Del informe cuantitativo es aquel que se expresa numéricamente en las escalas que más adelante se determinarán.

ARTICULO 54°. - Para presentar cualquier examen o prueba académica, todo estudiante debe identificarse a solicitud del profesor y firmar el correspondiente listado de asistencia.

ARTICULO 55°. - Los exámenes deben ser calificados por el profesor titular de la asignatura. En caso de ausencia de éste, el Secretario Académico podrá designar a otro profesor para tal efecto.

ARTICULO 56º. - El Consejo Académico integrará un jurado calificador de dos profesores, para la realización de:

- ✓ Los exámenes orales autorizados.
- ✓ Los exámenes de validación por suficiencia.
- ✓ Los casos en los cuales lo requiera la naturaleza de alguna asignatura
- ✓ A solicitud por escrito y debidamente motivada de algún profesor.

ARTICULO 57º. - Para obtener el cómputo final e informe cuantitativo en una asignatura se sumarán dos (2) informes, calificados en la escala de cero cero (0,0) a cinco cero (5,0) cada uno y discriminados así:

- a) Primer corte académico que corresponderá a las nueve (9) primeras semanas de actividades del período, en porcentaje de treinta por ciento (30%) de actividades realizadas durante el periodo y hasta de veinte por ciento (20%) de evaluación escrita, para un total de cincuenta por ciento (50%).
- b) Segundo corte académico que cerrara las seis (7) últimas semanas de actividades del período, en porcentaje de treinta por ciento (30%) de actividades realizadas durante el periodo, y de un veinte por ciento (20%) de evaluación escrita, para un total de cincuenta por ciento (50%).

PARAGRAFO: Una asignatura se considera aprobada cuando el cómputo final de los numerales a y b, es de tres, cero (3,0) o más sobre cinco, cero (5,0).

ARTICULO 58º. - El estudiante dispone de cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega oficial de informes de evaluación intermedios y finales, tenida está como su publicación en cartelera; a través de la Secretaria Académica, el presentará por escrito, si lo juzga necesario, los posibles reclamos a que haya lugar.

Es obligación del profesor de cada una de las asignaturas el dar a conocer a sus estudiantes, los resultados de la evaluación dentro del tiempo del calendario académico, así de las pruebas intermedias dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su realización. Estas y la evaluación de fin de período deberán publicarse en la cartelera de la Fundación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su realización. Los exámenes orales siempre se verificarán ante un jurado que estará integrado por un mínimo de dos (2) miembros de personal docente, uno de ellos será el profesor de la asignatura. La nota del examen oral debe darse a conocer inmediatamente después de concluida la prueba.

PARAGRAFO: La Fundación no aceptará corrección de notas que se hagan con procedimientos y en plazos diferentes a los establecidos en el presente artículo.

ARTICULO 59º. - Si una asignatura se pierde por fallas (P.F.), su informe final será de cero, cero (0,0).

ARTICULO 60º. - El informe final de un examen supletorio tendrá la misma escala que la del examen parcial calendario o final que esté reemplazando.

PARAGRAFO: Cuando un estudiante no presente un examen y no solicite oportunamente examen supletorio o, cuando habiéndolo solicitado no lo presente en la fecha que se haya fijado, su informe evaluativo es de uno, cero (1,0).

ARTICULO 61º. - El informe final de un examen de validación por suficiencia es el promedio de la prueba oral y de la escrita. Este informe se dará en la escala de uno, cero (1,0) a cinco, cero (5,0).

PARAGRAFO: El informe final aprobatorio para un examen de validación por suficiencia es de tres, cinco (3,5) o más puntos sobre cinco, cero (5,0).

ARTICULO 62º. - La evaluación para el examen de concurso la establecerá el Consejo Académico, al elaborar la reglamentación del mismo en la respectiva convocatoria.

ARTICULO 63º. - EL informe evaluativo final del trabajo de grado será el promedio aritmético de los informes obtenidos en el trabajo escrito y en la sustentación del mismo.

PARAGRAFO: El resultado definitivo del trabajo de grado se expresará así:

- Aprobado, si la evaluación numérica es de tres, cero (3,0) o más puntos sobre cinco, cero (5,0).
- No aprobado, si la evaluación numérica es inferior a tres, cero (3,0) sobre cinco, cero (5,0).

ARTICULO 64º. - Cuando un trabajo de grado y la sustentación del mismo se destaquen por su calidad, la Fundación podrá concederle la distinción de: Meritorio.

PARAGRAFO: La distinción de Meritorio la otorgará el Consejo Académico, a solicitud escrita debidamente motivada por parte de cada uno de los miembros del Jurado Calificador y acompañada del concepto favorable del Jefe de Departamento o del Secretario Académico.

ARTICULO 65º. - La Evaluación numérica de un examen anulado es cero, cero (0,0) sin perjuicio de las demás sanciones que éste hecho pueda originar.

PARAGRAFO: Es motivo de anulación de un examen:

- La suplantación de la persona.
- El tomar notas de libros o apuntes no autorizados.
- El dar o recibir ayuda oral o escrita de cualquier persona.

ARTICULO 66°. Las materias teóricas, teórico-aplicadas y aplicadas, serán evaluadas según su característica, en el caso de las teórico-aplicadas el porcentaje de evaluación será del 50% teórico y 50% aplicado, y el resultado final se obtendrá del respectivo promedio de sus componentes

CAPITULO X
DEL REGIMEN ACADEMICO:
De los créditos académicos y la organización

ARTICULO 67°.- Créditos Académicos. El desarrollo de los componentes microcurriculares estará organizado en créditos académicos, que miden el trabajo del estudiante y permiten la flexibilidad curricular, el uso diversificado de metodologías de aprendizaje y la movilidad estudiantil.

Los créditos académicos. Son unidades académicas mediante las cuales se expresa el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias que se espera que el programa académico desarrolle, para cumplir satisfactoriamente las metas de aprendizaje.

Un crédito equivale a tres (3) horas de trabajo a la semana, o a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo en el período académico, - que comprende las horas de acompañamiento directo del docente y demás horas que el estudiante debe emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir las destinadas a la presentación de pruebas finales de evaluación, la cual igualmente comprende aspectos cualitativos y cuantitativos.

ARTICULO 68°. -Numero de créditos por programa. Cada programa determinara para cada periodo académico y para la totalidad de la carrera, el número total de componentes microcurriculares con su valor en créditos

PARAGRAFO 1. El estudiante regular que ingresa a primer semestre debe tomar el número de créditos establecidos por cada uno de los programas de pregrado.

PARAGRAFO 2. En todos los demás semestres de pregrado, los estudiantes podrán tomar como mínimo cuatro (4) componentes microcurriculares.

PARAGRAFO 3. Un mayor o menor número de componentes microcurriculares deberán ser organizados por el jefe del programa Académico respectivo, previa justificación debida mente argumentada y aprobada.

PARAGRAFO 4: Máximo de créditos académicos. Un estudiante inscrito en un programa de pregrado podrá cursar hasta dieciocho (18) créditos por período académico. El Jefe del Programa correspondiente o quien haga sus veces, podrá autorizar a un estudiante para cursar hasta veintidós (22) créditos académicos.

ARTICULO 69°. Tipología del crédito Académico. El crédito académico, en cumplimiento de los objetivos señalados en los programas académicos; toma como base las siguientes consideraciones que sirvan como patrón:

Hora de trabajo académico (HTA): 55 minutos para todas las jornadas y metodologías usadas por programa.

Tiempo de Acompañamiento Directo (TAD): Es el número de horas de trabajo académico (HTA) de un crédito académico en el que los estudiantes son acompañados por el profesor o tutor en un encuentro cara a cara, (seminario, clase, taller, etc.), para el logro de los objetivos de formación planteados en el plan de formación planteados en el plan de estudio.

Tiempo de Acompañamiento mediado (TAM): Es el número de horas de trabajo académico (THA) de un crédito académico, en el que el estudiante es acompañado en tele presencia sincrónica por un profesor o tutor (vía telefónica, video tele o audio conferencia, Chat etc.).

Tiempo de autoformación guiada (TAG): Representa el número de horas de trabajo académico de un crédito académico en el que el estudiante realiza en forma autónoma actividades diseñadas por el profesor o tutor.

Tiempo de auto formación independiente (TAI): Es el número de horas de trabajo académico (HTA) de un crédito académico que el estudiante destina en forma independiente para el cumplimiento de los objetivos de la formación del programa

Apoyos Pedagógicos. Para la aplicación del sistema de créditos académicos se establecen como apoyos pedagógicos: las consejerías, las tutorías, las monitorías académicas y las asesorías entre otros.

Los apoyos pedagógicos tendrán como finalidad apoyar al estudiante en el proceso de inscripción de asignaturas, fortalecimiento de la formación y atención

académica para el logro de los objetivos previstos en el desarrollo del programa académico.

Acompañamiento directo del docente. El estudiante contará con docentes para el desarrollo presencial de competencias teórico-prácticas en diferentes escenarios pedagógicos de encuentro.

ARTICULO 70°. Organización y Distribución del tiempo. La organización, la distribución de tiempo (HTA, TAD, TAM, Y TAG) y el valor de los créditos por componentes microcurricular y por plan de estudio de cada programa académico serán determinados por el consejo académico de la FUS, previo estudio del respectivo consejo de facultad

ARTÍCULO 71°. Créditos académicos obligatorios y electivos. El modelo curricular diseñado por competencias, desde la flexibilidad curricular y para el beneficio de la formación integral y profesional de los estudiantes mateistas, contiene asignaturas expresadas en Créditos Académicos obligatorios y electivos en cada uno de los Programas.

PARAGRAFO 1. Créditos obligatorios: Son los establecidos como fundamentales en el Plan de estudios de cada programa para optar al título correspondiente.

PARAGRAFO 2. Créditos Electivos: Son los establecidos en asignaturas para complementar las competencias misionales, básicas o profesionales específicas, de un Plan de Estudio que el estudiante seleccionará libremente.

ARTICULO 72°. Realización de dos carreras en forma simultanea. El estudiante podrá cursar dos programas en forma simultánea, únicamente desde cuarto semestre, siempre y cuando el acumulado en el programa que cursa sea superior o igual a (4.0). También deberá acogerse al plan elaborado por la institución para tal efecto.

Parágrafo. Todos los estudiantes de la FUS podrán cursar simultáneamente dos carreras siempre y cuando paguen 100% del valor de la matrícula en cada carrera y cumplan con todos los requisitos exigidos en cada una.

CAPITULO XI SITUACIONES ACADEMICAS ESPECIALES

ARTICULO 73º. - El estudiante que en un mismo ciclo académico pierda cuatro (4) o más asignaturas pasará a periodo de prueba y estudio de situación académica, por ello entrará a un seguimiento permanente durante el siguiente período académico. De continuar en esta situación se dará la recomendación por Consejo Académico de pérdida de cupo.

El estudiante que en un mismo ciclo académico pierda tres (3) asignaturas, deberá repetirlas en el siguiente ciclo académico y tendrá derecho a matricularse en otras asignaturas. Si pierde nuevamente tres (3) de ellas, perderá el cupo en el programa.

El estudiante que pierda dos (2) asignaturas, deberá inscribirlas para repetirlas en el siguiente ciclo académico, sin perjuicio, de poder inscribir las demás asignaturas que le permitan los horarios y los prerrequisitos.

El estudiante que pierda una (1) asignatura deberá inscribirla para repetirla en el siguiente ciclo académico, sin perjuicio de poder inscribir las demás asignaturas que le permitan los horarios y los prerrequisitos. Si pierde la asignatura que repetía, podrá matricularse pero solamente en esta asignatura.

PARAGRAFO 1: El estudiante que en el transcurso de la carrera quede por tercera vez bajo artículo 73º, quedará condicionado a la obtención de promedio de tres, cinco (3,5) en el período académico y en caso contrario perderá el cupo.

PARAGRAFO 2: El estudiante que habiendo cursado y aprobado el sesenta por ciento (60%) del plan académico de una carrera y que a la luz del presente artículo pierda el cupo en la misma, por bajo rendimiento académico, entrará en período de prueba.

PARAGRAFO 3: Período de prueba es el semestre que la Fundación concede a un estudiante para que apruebe la (s) asignatura (s) que hubiera (n) ocasionado el retiro por bajo rendimiento académico. De no aprobar ésta (s) asignatura (s) el estudiante perderá definitivamente el cupo.

PARAGRAFO 4: El estudiante firmará un documento en el cual conste que entra en período de prueba, copia del cual se enviarán a la Oficina de Secretaría Académica y Rectoría para que se anexe a su hoja de vida.

CAPÍTULO XII DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 74º. Curso Regular: Es aquel que se programa para el desarrollo de una asignatura prevista en un Plan de Estudios vigente, durante un período

académico. Su aprobación es de carácter obligatorio para todos los estudiantes que aspiran a obtener un título.

ARTÍCULO 75°. Curso Dirigido: Es aquel que autoriza el Consejo Académico excepcionalmente, por razones académicas o administrativas, para que uno o varios estudiantes alcancen los objetivos previstos en una asignatura o curso, bajo la tutoría de uno o más profesores asignados por la dirección del programa, El Director de Programa vigilará el desarrollo de las actividades programáticas y el cumplimiento de los objetivos.

Parágrafo. Para matricularse en un curso dirigido, el estudiante deberá cumplir con todos los plazos y trámites establecidos para los ofrecidos en forma regular, hará parte de la carga académica del estudiante y tendrá todos los efectos académicos y administrativos previstos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 76°. Curso de Nivelación o de Avance. Es aquel que se realiza como mecanismo para la aprobación de asignaturas o cursos que, habiendo sido cursados en el periodo que se está concluyendo, no hayan sido aprobados; o aquellas asignaturas o cursos atrasados o aplazados respetando los prerrequisitos en cada caso.

El curso de nivelación tendrá los mismos contenidos y el mismo número de créditos programados para un curso regular. Podrá ser cursado dentro de un período académico o en un período intersemestral, en la forma como lo programe la Institución. Para su calificación, se entregará una nota final con sus respectivas notas parciales y no será habilitable para quien esté repitiendo la asignatura.

PARAGRAFO 1. Los estudiantes solo podrán matricular como máximo dos (2) cursos de nivelación por período académico. Así mismo, la Fundación no practicará cursos de nivelación de asignaturas cursadas y reprobadas en otras instituciones.

ARTÍCULO 77°. Cursos Libres y de extensión. Son los programas de educación permanente, cursos y seminarios ofrecidos por la Institución. Su acción pedagógica esta orientada a capacitar, complementar, actualizar, perfeccionar conocimientos o competencias en un saber específico.

Están destinados a la difusión de los conocimientos o incorporación de competencias y al intercambio de experiencias y podrán ser realizados en los campos de acción de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte, la filosofía, los idiomas y/o área profesional específica.

La Institución expedirá un Certificado de asistencia en el que se indique la intensidad horaria o créditos cursados.

Parágrafo. La Vicerrectoría Académica, previo concepto del Consejo Académico excepcionalmente podrá homologar los contenidos o los créditos cursados bajo esta modalidad, a petición escrita del interesado.

ARTÍCULO 78°. Número mínimo de cupos. Para iniciar cada uno de los cursos de que trata el presente capítulo la Institución definirá el número de estudiantes que se requiere.

CAPITULO XIII DE LA EXPEDICION Y ACEPTACION DE CERTIFICADOS

ARTICULO 79°. - Los certificados de estudio, de matrícula y de buena conducta, serán expedidos por Registro y Control.

PARAGRAFO: Las certificaciones serán firmadas por Rectoría y/o Secretaria General.

ARTICULO 80°. – Los certificados de notas y de terminación de estudios serán expedidos por Rectoría, y convalidados con la firma del Secretario General.

PARAGRAFO 1: Los certificados de notas relacionarán la totalidad de las asignaturas en las cuales se haya matriculado el estudiante durante su permanencia en la Fundación. No podrán expedirse certificados parciales de estudio.

PARAGRAFO 2: Cuando un estudiante no haya cumplido todavía con el requisito de la presentación de Acta de grado de bachiller, se dejará constancia en el certificado de estudios que se le expida.

ARTICULO 81°. – Las copias de Acta de grado o de Diploma, requieren para su elaboración de la correspondiente denuncia de pérdida ante una autoridad competente o en su defecto el documento Diploma o Acta para verificar el deterioro y éste documento se anexará a la solicitud del duplicado. En lugar visible del Diploma o Acta se indicará que se trata de un duplicado; estas copias serán refrendadas con la firma del Secretario General y del Rector.

PARAGRAFO: El estudiante dispondrá de un tiempo no mayor a un (1) año a partir de la fecha de expedición de estos, para notificarse y reclamar su Acta y Diploma de graduación; en caso contrario se procederá a la anulación de el Acta y el Diploma y a la destrucción de los mismos.

CAPITULO XIV

DE LOS DERECHOS Y DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 82º.- Son derechos del estudiante:

- ✓ Utilizar los recursos de la Fundación para su formación, de conformidad con las reglamentaciones respectivas.
- ✓ Asumir con plena responsabilidad, sus opciones teóricas y prácticas encaminadas a su madurez personal y al desarrollo social.
- ✓ Expresar, discutir y examinar con toda libertad, las ideas o los conocimientos dentro del respeto, debido a la opinión ajena y a la cátedra libre.
- ✓ Recibir tratamiento respetuoso por los integrantes de los distintos estamentos de la Fundación.
- ✓ Recibir de parte de la Fundación una formación integral coherente con los principios y valores éticos y morales y de acuerdo con el perfil del programa.
- ✓ Beneficiarse activa y plenamente de los servicios académicos y de bienestar físico, cultural, moral y espiritual.
- ✓ Ser escuchado, atendido y orientado por sus profesores, por su Jefe de Departamento y demás autoridades de la Fundación.
- ✓ Presentar por escrito ante las autoridades de la Fundación, solicitudes y reclamaciones respetuosas.
- ✓ Ser oído en descargos, en casos de faltas disciplinarias, de una manera clara concisa y objetiva de acuerdo con el presente reglamento.
- ✓ Conocer la programación de cada asignatura y recibir una capacitación acorde con los objetivos, conocimientos, habilidades y destrezas previstas en aquellos al inicio de cada periodo académico
- ✓ Conocer previamente y por escrito los criterios específicos sobre los cuales va a ser evaluado, la forma de evaluación y los diferentes aspectos que se tomarán para el reporte sumativo de su proceso enseñanza- aprendizaje.
- ✓ Interponer recursos de reposición y apelación, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
- ✓ Disfrutar de los servicios de Bienestar Institucional que la Fundación ofrece.
- ✓ Presentar por escrito solicitudes y reclamaciones ante la autoridad competente y obtener respuesta oportuna.
- ✓ Participar de manera activa en los organismos colegiados de la FUS
- ✓ A que se le informe oportunamente sobre los resultados de las evaluaciones y que se le retroalimente para mejorar su proceso de formación.
- ✓ Solicitar la revisión de las evaluaciones de conformidad con lo previsto en este reglamento.
- ✓ Recibir incentivos por su excelente rendimiento académico.
- ✓ Crear organizaciones estudiantiles, o pertenecer y participar en ellas, con fines loables y altruistas.
- ✓ Asistir a eventos de diferente naturaleza con el patrocinio de la Universidad, previo el cumplimiento de los requisitos académicos y de comportamiento social y ético exigidos por la misma.

- ✓ Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos colegiados de la FUS, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por las normas institucionales vigentes.

ARTICULO 83^o.- Son deberes del estudiante:

- ✓ Conocer y respetar los principios de la Fundación, los reglamentos y demás disposiciones que emanen de sus autoridades.
- ✓ Desarrollar su trabajo académico con honestidad y responsabilidad.
- ✓ Asumir la responsabilidad de superarse como persona, hacer el mejor uso de las oportunidades y recursos que le ofrece el sistema de educación superior y aplicar los conocimientos adquiridos con permanente sentido de solidaridad social.
- ✓ Mantener relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad de la Fundación, respetando las opiniones y puntos de vista de los demás y permitiendo su libre expresión y movimiento
- ✓ Mantener el orden, facilitar el normal desarrollo de las actividades académicas, asistir puntualmente y participar adecuadamente en las clases y demás actividades programadas.
- ✓ Velar por el mantenimiento y conservación de los equipos, laboratorios, muebles y demás enseres que le sean suministrados y responder en caso de daño o pérdida de los mismos.
- ✓ Realizar los trabajos y presentar las evaluaciones escritas de las asignaturas en las cuales esté matriculado, participando en todas las actividades académicas previstas en el cronograma de actividades.
- ✓ Tener un comportamiento digno y respetuoso con los directivos, profesores, empleados, trabajadores y condiscípulos y velar porque todos los miembros de la comunidad observen este comportamiento.
- ✓ Conocer, interiorizar y respetar los principios y valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y por los cuales se rige la vida institucional.
- ✓ Observar buena conducta.
- ✓ Cumplir con los reglamentos de la Institución y con todas las exigencias académicas y actividades obligatorias del plan de estudios del Programa en el cual se encuentra matriculado.
- ✓ Asumir con responsabilidad su formación profesional atendiendo a los lineamientos curriculares que promueven la autonomía intelectual y académica a través del trabajo por créditos.
- ✓ Informarse oportunamente sobre el calendario académico administrativo y cumplir estrictamente con las fechas previstas para todos los eventos allí estipulados.

- ✓ Informarse oportunamente sobre su estado académico, con el fin de que puedan acceder a las actividades de nivelación o recuperación o solicitar retroalimentación para su mejoramiento o progreso.
- ✓ Velar por el mantenimiento y la conservación de las ayudas tecnológicas, de los equipos y materiales de laboratorio, de los espacios, implementos deportivos y demás enseres que le sean suministrados para el desarrollo de sus actividades y responder en caso de daño o pérdida de los mismos.
- ✓ Portar permanentemente el carné estudiantil que lo acredite como estudiante y estar en disposición de presentarlo, junto con otros documentos y efectos personales, cuando los funcionarios de la FUS lo consideren necesario.
- ✓ No portar, negociar o consumir sustancias embriagantes o psicoactivas o alucinógenas o presentarse bajo el efecto de las mismas en las instalaciones de la FUS.
- ✓ No portar ninguna clase de armas u objetos que puedan ser usados contra la integridad de las personas o de las instalaciones.
- ✓ Aceptar y cumplir las sanciones que la Institución le imponga, una vez agotado el debido proceso.
- ✓ Respetar la honra y bienes de las personas que integran la comunidad Académica.

ARTICULO 84º.- Las comunicaciones de un estudiante, tanto al Consejo Superior como al Consejo Académico, se presentarán por intermedio del Secretario Académico y Rectoría.

CAPITULO XV REGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario de la Fundación tiene como fundamento, su función formativa y por lo tanto las sanciones tienen éste carácter. Este será el principio rector de interpretación del presente capítulo.

ARTÍCULO 85º.- Sanciones: Las faltas contra los estatutos y reglamentos y contra la seguridad personal y colectiva de los miembros de la comunidad institucional, se sancionarán según su gravedad así:

- ✓ Retiro durante la hora de clase, que impondrá el profesor, cuando el estudiante trastorne el orden durante la actividad académica
- ✓ Amonestación escrita, es una comunicación dirigida al estudiante con copia a su hoja de vida, que la impondrá el Consejo de la Facultad o del departamento específico.

- ✓ Prueba de conducta, es un periodo hasta por un semestre durante el cual el Consejo Académico hará un seguimiento al estudiante que cometió la falta.
- ✓ Cancelación de la matrícula que la impondrá el Consejo Académico, inhabilita al estudiante por un período de (1) un año para ingresar a la Fundación, sanción apelable.
- ✓ La expulsión será impuesta por el Consejo Superior y será comunicada a través de la Rectoría, esta sanción inhabilitará al estudiante para reingresar a la institución, sanción apelable.

PARAGRAFO 1: Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de las acciones ordinarias correspondientes.

PARAGRAFO 2: Previo concepto del Consejo Académico, a los estudiantes a quienes se les imponga una de las sanciones señaladas en el presente artículo, perderán el derecho de continuar disfrutando de los estímulos que se les hubiere otorgado.

ARTÍCULO 86º.- Calificación de las faltas: Según la naturaleza del hecho, las faltas se calificarán en graves y leves. Las leves se sancionarán con: amonestación verbal e inscrita. Las graves se sancionarán con: prueba de conducta, cancelación de la matrícula y expulsión.

El Consejo Académico estudiará en cada uno de los casos la calificación de las faltas de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 87º.- Faltas disciplinarias: Se consideran como faltas disciplinarias las siguientes:

- ✓ Quebrantar alguno de los deberes estudiantiles a los que se ha comprometido a dar cumplimiento.
- ✓ Actos tendientes a impedir el libre acceso a las dependencias de la Fundación, del personal directivo, docente, estudiantil o administrativo de la misma.
- ✓ Cualquier acto encaminado a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a clase, a laboratorios y demás servicios, bien sea que tal acto se cometa colectivamente o individualmente.
- ✓ Cualquier acto contra las personas o instituciones, establecidos como ilícitos por el código penal, sin perjuicio de las sanciones previstas por el Consejo Académico.
- ✓ El irrespeto a las insignias de la patria y de la fundación.
- ✓ Hacer fraude en las evaluaciones o en cualquier tipo de prueba o actividad académica o ayudar en dicho fraude, quien incurra en esta falta será sancionado hasta con cancelación de la matrícula
- ✓ La presentación de documentos para obtener un derecho indebido o no adquirido.

- ✓ La suplantación de personas.
- ✓ La retención, el hurto o el daño en bienes de la Fundación o en propiedades ajenas que se encuentren en los precios de la misma.
- ✓ El porte, la tenencia o guarda de elementos o materiales explosivos o que sean complementos o partes útiles de los mismos.
- ✓ La retención, intimidación y el chantaje a profesores, directivas y demás autoridades de la Fundación.
- ✓ Distribuir, incentivar o consumir estupefacientes y/o presentarse bajo los efectos de los mismos.
- ✓ Ingerir bebidas embriagantes o presentarse bajo los efectos de las mismas.
- ✓ Difundir literatura contraria a la filosofía y principios morales de la Fundación.
- ✓ Todas las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la República.

ARTÍCULO 88°. De los Asuntos Académicos y Administrativos: Para la solución de los asuntos académicos, los estudiantes deberán seguir el siguiente conducto regular:

- a. Profesor
- b. Jefe de Programa o Coordinador
- c. Vicerretoria Académica
- d. Consejo Académico
- f. Consejo Superior

PARÁGRAFO. Para la solución de los asuntos administrativos, los estudiantes deberán formular su petición ante la unidad o dependencia competente para su trámite. La respuesta, podrá ser revisada por la instancia que le siga en jerarquía.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTOS DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 89°.- Formulación de cargos: El Consejo Académico conocerá de los hechos motivo de sanción y procederá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al conocimiento de hecho, a comunicar al estudiante inculpado, los cargos que se le formulan y las pruebas existentes. El inculpado tendrá derecho a presentar sus descargos, en forma escrita, en el término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de los mismos, aportando las pruebas para su defensa.

PARAGRAFO: Si el presunto culpable no se hallare o se negare a notificarse de los cargos, la notificación se hará por edicto, fijado en la unidad académica a la cual pertenece el inculpado, por el término de cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 90°.- Imposición de la sanción: Una vez cumplidos los trámites a que se refiere el artículo anterior, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el

Consejo Académico procederá a calificar la falta y aplicar la sanción correspondiente, si a ello hubiere lugar.

PARAGRAFO: Si quien inicia la investigación no es competente para imponer la sanción, dentro del mismo término que trata el artículo anterior, procederá a remitir lo actuado al Consejo Académico, quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para proceder a aplicar la sanción que fuere del caso.

ARTICULO 91º.- Recurso de reposición: Contra la providencia que imponga una sanción, de las contempladas en el artículo 61, podrá interponerse el recurso de reposición ante la autoridad que profirió el acto.

El recurso se impondrá por escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

ARTICULO 92º.- Recurso de apelación: Contra la providencia que imponga la sanción de expulsión, podrá interponerse el recurso de reposición ante el Rector y el de la apelación ante el Consejo Superior. Los recursos se interpondrán por escrito motivado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberán ser resueltos en un término no mayor de diez (10) días hábiles, cuando se trate de reposición y de treinta (30) días hábiles, en caso de apelación.

ARTICULO 93.- Notificaciones: Las providencias mediante las cuales se apliquen sanciones de cancelación de matrícula, o de expulsión, serán notificadas personalmente por el Secretario General de la Fundación, o por quien haga sus veces. Si ello no fuere posible, se hará por medio de edicto, fijado por el término de cinco (5) días hábiles, en la Secretaría General de la misma.

ARTICULO 94º.- Efectos: Los recursos interpuestos contra las providencias que impongan sanciones se considerarán en el efecto suspensivo.

ARTICULO 95º.- Cuando se trate de faltas no contempladas en el presente reglamento, corresponderá al Consejo Superior definir la situación

CAPITULO XVII INCENTIVOS Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 96º. Incentivos y Distinciones. La institución premiará a aquellos estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico o por el buen desempeño en actividades extracurriculares.

ARTÍCULO 97º. Becas. Son los incentivos otorgados por la FUS con el fin de reconocer el buen desempeño académico y el interés por los Programas y actividades extracurriculares.

Beca al mejor promedio. El estudiante que obtenga el mejor promedio del período académico y que no haya perdido ningún componente microcurricular y que supere el promedio cuatro cero (4,0), tendrá derecho a una beca del 50% aplicable en el siguiente periodo académico.

PARAGRAFO1. El número de becas que se otorguen en cada período académico, será establecido por el Consejo Superior y su distribución la reglamentará el Consejo Académico.

PARAGRAFO2. Criterios generales. Para que la FUS otorgue becas en cualquiera de las modalidades descritas, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) Que el estudiante no tenga componentes microcurriculares o créditos académicos pendientes.
- b) Que no haya tenido sanción disciplinaria en los últimos tres años.
- c) Que el estudiante se encuentre a paz y salvo con la institución.

ARTICULO 98º.- La Fundación premiara a aquellos estudiantes que sobresalen por razones de rendimiento académico, conducta ejemplar y notables condiciones humanas, exaltarán el mérito de los estudiantes que se destaquen en los campos de la investigación, la creatividad, la solidaridad, otorgándoles el galardón honorífico "FUNDACION SAN MATEO" según modalidad, de escudo, diploma o mención.

PARAGRAFO: El Consejo Académico establecerá la reglamentación para la concesión de éste galardón honorífico FUNSANMATEO.

ARTICULO 99º.- Las unidades docentes o departamentos por intermedio de los profesores, el Secretario Académico y/o el Jefe de Departamento podrán postular a los estudiantes candidatos al galardón honorífico FUNSANMATEO. Esta postulación podrán hacerla los miembros del Consejo Académico

CAPITULO XVIII CANALES DE COMUNICACION

ARTICULO 100º.- La Institución establece dentro de su organización los espacios y funcionarios que permitan el recibir, tramitar y gestionar solicitudes, quejas, inquietudes, comunicados y demás información que necesite ser articulada y movilizada dentro de la Comunidad Educativa; estos organismos son:

- ✓ Correspondencia, recibirá toda la documentación que ingrese a la Fundación y se encargará de su radicación, clasificación y distribución a las diferentes dependencias internas de la institución.
- ✓ Consejo Superior, mediante su Presidente, otorga estímulo de medias becas para cada periodo académico, mediante sesión solemne levantará Acta de graduación; gestionar los proyectos académico - administrativos presentados a éste organismo por intermedio de Rectoría.
- ✓ Rectoría, será la instancia superior a recurrir en casos los casos de procesos académicos, que no se puedan solucionar por medio del Secretario Académico o del Consejo Académico, se encargará de ejecutar mediante resolución o comunicado de las decisiones del Consejo Superior o del Consejo Académico que así lo ameriten, firmará certificaciones de notas, diplomas, actas de grado y copias de las anteriores.
- ✓ Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a través del Vicerrector, dará curso a las solicitudes administrativas y a todo lo relacionado con descuentos y auxilios educativos, servirá como canal directo de comunicación entre otras dependencias y los órganos administrativos de la Fundación, como son personal, contabilidad, presupuesto, compras y servicios generales, expide paz y salvos financieros semestralmente, solicitudes de reintegro, retiro y aplazamiento.
- ✓ Vicerrectoría Académica, a través de su Vicerrector, dará curso a las solicitudes académicas de graduación y opciones de grado, será canal directo de comunicación entre otras dependencias y los órganos académicos y administrativos de la Fundación.
- ✓ Jefatura de Programa, mediante el Jefe de programa dará curso a las solicitudes de carácter académico que ante este organismo sean elevadas tales como preinscripción de materias, traslados, transferencias, cambios de jornada, adiciones y cancelaciones especiales o extemporáneas, homologaciones y estudio de anteproyecto de trabajos de grado.
- ✓ Secretaría Académica, mediante su Secretario, tramitará todas aquellas necesidades relacionadas con, supletorios, transcripción de incapacidades y demás excusas que se presenten durante el periodo académico, validaciones por suficiencia y revisión de informe académico.
- ✓ Bienestar Institucional mediante su Coordinador, tramitará todas aquellas necesidades relacionadas con actividades recreativas, deportivas y culturales, entregará semestralmente carne, comprobante de póliza estudiantil y demás acciones que le sean encargadas.
- ✓ Registro y Control, mediante su Coordinador tramitará la matrícula académica, legalización de adiciones y cancelaciones de materias, elaboración de certificaciones de notas, constancias y certificaciones de conducta, expide paz y salvo de su dependencia para graduación.
- ✓ Centro de informática, por medio del Coordinador prestara los servicios informáticos a la Fundación; dará trámite al préstamo de medios informáticos

como son la sala de cómputo, el servicio de Internet, el video beam y de otras aulas especializadas a su cargo. Expedir paz y salvo semestralmente..

- ✓ Biblioteca, dará trámite a las solicitudes de préstamo inter bibliotecario, expedirá paz y salvo semestralmente, mediante cronograma ordenará la solicitud de préstamo de audiovisuales, será instancia directa de comunicación con los estudiantes y docente.
- ✓ Centro de investigaciones, apoyará los diferentes proyectos de aula y de investigación establecidos por la Fundación, tramitará solicitudes sobre servicios y apoyo a través de Rectoría o Consejo Académico.
- ✓ Centro de extensión, prestara los servicios de capacitación, perfeccionamiento, actualización y formación permanente a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a los usuarios de su entorno que así lo requiera, será instancia directa de comunicación con los estudiantes, docentes y comunidad.
- ✓ Buzón de Sugerencias: Son cubículos ubicados dentro de la Fundación, en donde se podrán depositar libremente todas las sugerencias para el mejoramiento de los procesos académico-administrativos de la Fundación.

CAPITULO XIX DE LOS REQUISITOS DE GRADO

ARTICULO 101º. - El Estudiante de la Fundación podrá optar por una de las siguientes modalidades, como requisito de grado:

- a) Seminario de Grado
- b) Trabajo de Grado
- c) Monografía

Y el cumplimiento de otras condiciones contempladas por la Ley como programas que requieran preparatorios o cursos de grado y ECAES de carácter obligatorio.

ARTICULO 102º. – El Consejo Académico se encargará de reglamentarlas y serán programadas con base en las solicitudes y proyectos que previamente presenten los estudiantes o unidades docentes.

ARTICULO 103º. – En el caso de seleccionar la modalidad de trabajo de grado, se seguirá el siguiente proceso:

- ✓ El estudiante que haya cursado más del 80% del programa contemplado en su plan de estudios, puede inscribirse al inicio del período académico la asignatura de Trabajo de Grado, contemplada en los programas que ofrece la Fundación.
- ✓ El Estudiante presentará por escrito, al Consejo Académico, el tema y plan individual de trabajo de grado para su estudio y aprobación.

- ✓ El Consejo Académico nombrará a un profesional vinculado a la Fundación para que sirva de tutor al estudiante. En casos excepcionales, el Consejo podrá nombrar como asesor a un profesional no vinculado a la Fundación.
- ✓ Una vez recibida por escrito la respectiva aprobación, el estudiante empezará a desarrollar su trabajo de grado.
- ✓ El tutor de un trabajo de grado rendirá concepto escrito ante el Consejo Académico sobre el desarrollo y elaboración definitiva del trabajo de grado por parte del Estudiante.
- ✓ Una vez recibido el concepto favorable del tutor, el estudiante entregará al Secretario Académico el Paz y Salvo de egresado, debidamente diligenciado.
- ✓ Cumplidos todos los literales anteriores, se recibirá el trabajo de grado al estudiante y nombrará un Jurado Calificador compuesto por un profesores de la Fundación para su estudio.
- ✓ El jurado citará al estudiante para que sustente el trabajo, sustentación que según lo amerite el caso será pública o privada.
- ✓ El jurado calificador dispondrá de treinta (30) días, para rendir concepto por escrito. El resultado de dicho concepto se expresará así:
Aprobado, si obtiene una calificación de tres, cero (3,0) o más puntos sobre cinco, cero (5,0).
No Aprobado, si obtiene una calificación inferior a tres, cero (3,0) sobre cinco cero (5,0).

PARAGRAFO: El Estudiante que elabore Trabajo de Grado, deberá una vez haya aprobado, entregar en Vicerrectoría Académica dos (2) ejemplares del mismo, bajo las normas y condiciones que establezca el Trabajo de Grado.

ARTICULO 104º. – El estudiante(o los estudiantes) que no apruebe (n) la sustentación de su trabajo de grado podrá(n) sustentarlo nuevamente dentro del mes siguiente; si volviere(n) a obtener concepto de no aprobado deberá(n) presentar nuevo trabajo de investigación.

PARAGRAFO: en ningún caso el estudiante (o los estudiantes) podrá(n) renunciar a la realización del trabajo de grado.

ARTICULO 105º. – Al Estudiante que se le compruebe la copia total o parcial o falsificación del Trabajo de Grado, se le rechazará y se procederá de acuerdo a lo establecido en el Régimen Disciplinario del presente Reglamento.

PARAGRAFO 1: En los Trabajos de Grado colectivos se seguirá el mismo proceso señalado en este reglamento, y además, cada estudiante presentará el plan individual de tareas específicas que le corresponden dentro del plan general de trabajo.

PARAGRAFO 2: La sustentación del trabajo colectivo, se hará de la misma forma para todos los integrantes del equipo de trabajo.

ARTICULO 106º. – Ni la Fundación, ni el Tutor, ni el Jurado Calificador son responsables de las ideas expuestas por el graduando.

PARAGRAFO: En lugar visible del trabajo, se hará figurar éste artículo.

ARTICULO 107º. – El Seminario de Grado es el curso a desarrollar una vez terminadas todas las asignaturas y actividades comprendidas en el Plan de Estudios, su principal objeto es el de perfeccionar, profundizar o actualizar sobre temáticas del programa mediante éste seminario, puede ser contemplado como opción de grado.

PARAGRAFO: En caso de optar por esta modalidad para culminación de estudios, las condiciones para su aprobación serán:

- a) Asistencia mínima al 90% de las actividades.
- b) Evaluación con metodología de seminario taller.
- c) Evaluación mínima aprobatoria de tres cinco (3,5)

ARTICULO 108º. – Para ser admitido a cualquier modalidad que sea establecida como requisito de grado, el estudiante deberá presentar formato de inscripción debidamente tramitado ante Registro y Control.

PARAGRAFO 1: El resultado final del concepto de cualquier modalidad de grado se expresará así:

Aprobado, si obtiene una calificación de tres, cero (3,0) o mas puntos sobre cinco, cero (5,0).

No Aprobado, si obtiene una calificación inferior a tres, cero (3,0) sobre cinco, cero (5,0).

PARAGRAFO 2: La monografía se contempla como opción de terminación de estudios y dará lugar cuando la investigación que se desarrolle cuente con las características correspondientes a esta; como el trabajo de grado se realizara el mismo procedimiento para su ejecución.

ARTICULO 109º. – El Estudiante que no se hubiere graduado dentro del siguiente año, contado a partir de la fecha en que hubiere cursado y aprobado todas las asignaturas del programa previstas en el plan de estudio, deberá someterse a los requisitos de actualización o de profundización que le exija el Consejo Académico; Acta de lo que decida el Consejo Académico que será enviada a la Secretaría Académica, para que se anexe a la Hoja de Vida del Estudiante.

CAPITULO XX
DE LA CEREMONIA DE GRADO Y LAS
CONCESIONES DE TITULOS

ARTICULO 110º. – El Consejo Académico fija como fechas para ceremonias de grados colectivos y como plazos para la entrega de la documentación respectiva las siguientes:

Tercer Semana de Junio

Grado: Cuarta semana de Julio

Segunda Semana de Noviembre

Grado: Tercer Semana de Diciembre

PARAGRAFO 1: El Consejo Académico puede fijar fechas adicionales durante el calendario académico, si así fuere necesario para graduaciones colectivas.

PARAGRAFO 2: El Estudiante podrá solicitar grado por ventanilla por intermedio de la Secretaria Académica. Este grado se realizará en la fecha que determine el Rector, pero no lo exonera de la cancelación de los derechos de grados vigentes en la Fundación.

ARTICULO 111º. – Cuando el estudiante haya cumplido con todos los requisitos reglamentarios para optar por el respectivo Título, el Consejo Académico estudiará y aprobará su solicitud de grado.

Solicitud de graduación. Todo estudiante deberá diligenciar formato de solicitud de grado dirigida al Consejo Académico, siempre que haya cumplido con el lleno de todos los requisitos reglamentarios establecidos para optar por el título respectivo y demás actividades comprendidas en el plan de estudios vigente.

La Secretaría Académica correrá traslado de las peticiones de grado, aquellos estudiantes que adolezcan de alguno de los requisitos exigidos, siempre que no sea insalvable, podrá demostrar su cumplimiento dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Se presentará al consejo académico en la siguiente sesión la lista de estudiantes graduandos, para su aprobación.

En acto solemne el Consejo Superior de la Fundación sesionará y se elaborará acta de graduación, en la cual se relacionarán los graduandos, acreditando la Profesión Técnica respectiva, Título que también lo acredita para continuar su formación académica dentro del Sistema de la Educación Superior.

PARAGRAFO 1: A los estudiantes que peticionen grado por ventanilla se les aplicarán los términos antes mencionados.

PARAGRAFO 2: Los diplomas llevarán el nombre que aparezca en el Documento de Identidad (confrontado con el Registro Civil), por lo tanto éste requisito será necesario anexarlo en la carpeta del Estudiante, como plazo máximo al momento de solicitar su graduación.

ARTICULO 112º. – Tanto el diploma como el Acta de Grado llevarán, las firmas del Presidente del Consejo Superior, del Rector y del Secretario General de la Fundación, con las formalidades previstas en las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 113º. – En la ceremonia de la graduación, los graduandos deben jurar ante el Rector, de la siguiente manera:

“Juráis ante Dios y prometéis a la Fundación ejercer vuestra profesión responsable y honradamente, para el logro del bien común”.
“Así lo juro, así lo prometo con la ayuda de Dios”.

ARTICULO 114º. – Después de efectuar el juramento, se procederá a hacer la entrega del respectivo diploma y a leer públicamente el Acta de Grado correspondiente, previa firma del Estudiante del libro de Actas y de Registro de Diplomas, según lo establecido en el artículo 63 del Decreto 2150 de 1995.

ARTICULO 115º. – El presente reglamento empieza a regir a partir del 01 de Agosto de 2007

Se firma en Bogotá D.C., a los SIETE (07) días del mes de Julio del año dos mil siete (2007).

RODRIGO FERREIRA PINZON
Rector

MELBA ROSA F DE MEZA
Secretaria General

GLOSARIO

MATRICULA: Es el acto voluntario, responsable mediante el cual el aspirante admitido se registra y adquiere la calidad de estudiante de la Fundación.

CANCELACION DE MATRICULA: Retiro temporal de la Institución, originado en una falta disciplinaria grave por parte del Estudiante.

EXPULSION: Retiro definitivo del Estudiante de la Institución, por incurrir en falta disciplinaria gravísima, o por incurrir por segunda vez en una falta disciplinaria que amerita la imposición de cancelación de la matrícula.

PRACTICA: Ejercicios o trabajos dirigidos realizados por un estudiante, dentro de las actividades de un programa regular o complementarios del proceso formativo proyectado por la Institución.

PROGRAMA REGULAR: Es cualquiera de los programas que a nivel de pregrado o de postgrado ofrece la Institución conducente al otorgamiento de un título.

REINTEGRO: Un Estudiante que habiéndose retirado voluntariamente de un programa de la Fundación, formula por escrito la correspondiente solicitud para ingresar nuevamente y continuar sus estudios.

SUSPENSION: Medida temporal adoptada por la Institución, consistente en el retiro de un estudiante de la Fundación, por un bajo rendimiento académico, o por una falta disciplinaria.

TRASLADO: Procedimiento por el cual un estudiante regular, solicita cambio de programa al interior de la Institución.

TRANSFERENCIA: Procedimiento por el cual un estudiante de otra Institución de Educación Superior, solicita ser admitido en alguno de los programas ofrecidos por la Fundación.

VALIDACION: Es el reconocimiento total o parcial que la Fundación, a través del Consejo Académico otorga a las materias cursadas por un estudiante, en otra Institución de Educación Superior o al interior de la Fundación, en un programa académico.

DERECHOS PECUNIARIOS: Valores establecidos por concepto de la prestación del servicio educativo y que los estudiantes deberán cancelar en las fechas previamente determinadas por la Institución y a favor de ella.