

GUÍAS PARA AUTORIZAR LA REPETICIÓN DE CURSOS APROBADOS CON "C"

La certificación 017 1998-99 de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico establece el acuerdo y proceso respecto a la repetición de cursos y calificaciones. Específicamente, con relación a la calificación de "C", expresa y citamos:

"El Decano de la Facultad podrá autorizar la repetición de cursos con calificación de "C", a petición del estudiante, por vía de excepción, previo análisis de las circunstancias académicas del estudiante. Informará al Registrador su autorización, mediante comunicación escrita. Al finalizar el Año Académico, rendirá al Rector y al Decano de Asuntos Académicos, un informe de los casos de excepción, explicando la finalidad o propósito de los mismos."

Con el fin de tener un procedimiento uniforme y justo para todo el estudiantado del Recinto Universitario de Mayagüez se han establecido las siguientes guías que serán adoptadas a partir del primer semestre del año académico 2020-2021.

1. El estudiante cumplimentará el documento que se encuentra en este enlace <https://www.uprm.edu/asuntosacademicos/wp-content/uploads/sites/45/2020/10/Formulario-Rep-Curso-con-C-octubre-2020.docx> Y lo colocará en Sign Request, en el siguiente orden: Director de su Departamento, Decano de su Facultad y Oficina de Registrador.

Fecha límite: dos semanas antes del comienzo de la selección de secciones

2. El Director del Departamento del estudiante analizará las circunstancias académicas del estudiante y emitirá su recomendación y comentarios al Decano, en el formulario.

Fecha límite: una semana antes del comienzo de selección de secciones.

3. El Decano de la Facultad del estudiante comunica su decisión al Departamento y a la Oficina de Registro, usando el formulario.

Fecha límite: el día antes del comienzo de selección de secciones.

4. Si el estudiante se matricula en un curso aprobado con "C" y no media la autorización del Decano de Facultad, el Registrador procederá a notificar al estudiante que se le dará de baja del mismo.

5. El Decano de la Facultad rendirá al Decano de Asuntos Académicos, al finalizar el año académico, un informe de los casos autorizados por vía de excepción, incluyendo la finalidad o propósito de los mismos.

Contamos con su colaboración para la implementación de este proceso.