



Información para
Docentes de
Pregrado

Acerca de Actas de Certificaciones

Semestre 1 de 2017
Admisiones y Registro Académico

Vigilada Mineducación

Para el proceso de certificación de los estudiantes se debe tener en cuenta:

- Los listados oficiales con estudiantes de los cursos a su cargo son los que se imprimen directamente del Sistema Académico. Por favor imprímalos al inicio del semestre y actualice periódicamente.
- No incluya por su cuenta nombres de estudiantes en los listados de certificaciones ni los reciba en clase; en este caso, se debe informar al estudiante para que se presente en el Departamento de Admisiones y Registro Académico para aclarar su situación.

Artículo 85º. Correcciones de Actas. La corrección o modificación de un acta de certificación sólo la hace el docente titular del curso con el visto bueno del Director o quien haga sus veces en la respectiva unidad académica, previa solicitud por escrito, presentada por el estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del respectivo período académico, o de manera oficiosa por el docente cuando encuentra un error aritmético o de digitación. Pasado este término, solo se permitirá con autorización expresa de la Vicerrectoría Académica bajo circunstancia completamente justificada y con las evidencias para la solicitud del cambio.

- A la hora de dar información a estudiantes sobre trámites de modificaciones de nota debe tener en cuenta que el Departamento de Admisiones y Registro Académico cuenta con **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, después de que le llega el formato de corrección debidamente diligenciado, para registrar dicha corrección en el Sistema Académico.
- Ingrese las notas al **SISTEMA ACADÉMICO** con su usuario y contraseña. El manual para este proceso lo encuentra en el sitio Web institucional www.funlam.edu.co - **Admisiones y Registro Académico - Manuales - Manuales para docentes Sistema Académico**.
- De acuerdo a la normatividad vigente, el proceso para solicitud de eventos de recuperación por parte del estudiante, y la certificación de eventos es el siguiente;

Artículo 81º. Proceso de Recuperación final. Es la posibilidad que ofrece la Institución para los estudiantes que al terminar el período académico no hayan alcanzado los objetivos esenciales en uno o más cursos. Se permite solicitarlo siempre y cuando la certificación final de los mismos no sea inferior a dos con cinco (2.5) de acuerdo con la escala de certificación establecida en el presente Reglamento y el estudiante haya asistido al menos al 80% de las horas de clase previstas para el curso en los programas presenciales o participado al menos el 80% de las actividades de acompañamiento pedagógico y tutorial previstas para los programas a distancia o virtuales.

Parágrafo 2º. La solicitud de recuperación final la hará directamente el estudiante siempre y cuando cumpla con los requerimientos establecidos en este Reglamento para solicitar el mismo.

Parágrafo 3°. El proceso de recuperación final se solicitará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ingreso de la certificación final por parte del docente, los derechos pecuniarios se pagan dentro de los dos días hábiles siguiente a la solicitud y el proceso deberá ser iniciado a partir del sexto día siguiente a la digitación de la nota por parte del docente, y tendrá una duración no inferior a una semana lectiva conforme a la programación del mismo en el sistema académico.

Parágrafo 4°. La recuperación final deberá evaluar integralmente las competencias y objetivos propuestos en el curso reprobado. Podrá ser realizada por el docente titular de la materia o a falta de éste por otro que tenga la idoneidad en la misma disciplina, el cual será asignado por el Decano, Director de Programa, Coordinadores de Departamento académico o quienes hagan sus veces. Todo evento de recuperación en cuanto sea aprobado, se certificará como aceptable con tres cero (3.0)

Parágrafo 5°. El resultado de la recuperación final no es susceptible de recurso alguno. Si es reprobatorio, se mantendrá la certificación dada al terminar el respectivo curso académico regular, y el estudiante deberá matricularlo nuevamente.

Parágrafo 6°. No es susceptible de recuperación final: las prácticas, consultorios jurídicos, trabajos de grado, cursos que por su naturaleza sean prácticos y que sus productos sean el resultado de un proceso de acompañamiento, enfocado a desarrollar habilidades específicas para el ejercicio de la profesión, las pruebas de suficiencia, según el análisis realizado por los Comité Curriculares y que será remitido al Departamento de Admisiones y Registro Académico para su parametrización.

Parágrafo 7°. Quien no asista a un evento de recuperación se certificará como reprobado con una nota de cero (0), y hará parte de la historia académica del estudiante.

Parágrafo 8°. Para los cursos de corta duración como intersemestrales, dirigidos, o aquellos que en período regular termina antes de finalizar período académico, se someterán a los mismos tiempos, procedimientos y costos pecuniarios establecidos en esta disposición.

Los procesos de recuperación final, causarán los derechos pecuniarios establecidos por la Funlam.

5. Una vez finalice el evento de recuperación el docente cuenta con tres (3) días calendario para el ingreso de la nota al Sistema Académico.

Señor docente, recuerde que los eventos de recuperación los debe ingresar en el sistema, con el procedimiento establecido por la institución. Si es aprobatorio, se certificará como Aceptable con Tres Cero (3.0)."

La fecha límite para ingreso de notas de cursos en el Sistema Académico es **MIÉRCOLES 31 DE MAYO**, si dejan pasar esta fecha deberán solicitar autorización de Vicerrectoría Académica para el ingreso de las notas al sistema.

IMPORTANTE:

- Informe a los estudiantes en qué fecha ingresará usted las notas para que puedan realizar sus procesos sin contratiempos.
- Si usted no cumple con las fechas estipuladas para ingreso de notas ocasionará contratiempos en los procesos de solicitud eventos de recuperación, matrículas, grados, cierres académicos, expedición de certificados, entre otros.
- Debido a la complejidad del proceso para graduación de estudiantes, le solicitamos muy comedidamente darle prioridad a las certificaciones de los cursos de último semestre, suficiencias y cursos dirigidos; es decir, no dejarlos para la fecha límite.

Los estudiantes deben conocer la nota antes de que usted las registre en el Sistema Académico. para esto se recomienda publicarlas en las carteleras de los diferentes programas o socializarlas el último día de clases. El Departamento de Admisiones y Registro Académico no publica ni da información de notas a los estudiantes, estos deberán consultarla directamente en el Sistema Académico.

NOTA:

A PARTIR DE ESTE SEMESTRE NO SE REQUIERE FIRMA FÍSICA DEL DOCENTE EN PLANILLA

MAYORES INFORMES

Transversal 51 A No. 67 B 90

Tel.: 448 76 66 Ext.: 9904

Departamento de Admisiones y Registro Académico

Correo: registro@funlam.edu.co

www.funlam.edu.co