

CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ACADÉMICOS EN EL ÚLTIMO SEMESTRE DE ESTUDIOS PARA CULMINAR LA CARRERA

El estudiante que no culmine y apruebe la materia final de carrera tendrá que repetirla en el siguiente periodo académico o en el subsiguiente, si la materia no se ofertara en el periodo inmediato, así como cualquier otro requisito de su malla curricular que quedara pendiente de aprobación en su último periodo de estudios.

Si el estudiante interrumpiera sus estudios por cualquier motivo, deberá solicitar su reingreso.

De ser autorizado el reingreso, el estudiante deberá registrarse a la malla curricular que se encuentre vigente y cursar las materias que no hubieren estado contempladas en la malla curricular previamente cursada. El decano o coordinador podrán requerirle cursar nuevamente materias aprobadas con anterioridad para actualizar sus conocimientos o rendir exámenes de validación de conocimientos de la/s materia/s cursadas con anterioridad, lo que deberán comunicar a la Oficina de Registro.

ATENCIÓN: Pasados 10 años desde la interrupción de estudios, no es posible reingresar a una carrera ni obtener un título en la USFQ. Se deberán reiniciar estudios en una carrera vigente.

Pagos relacionados con la materia final

Con el pago por concepto de aranceles y matrícula del periodo, el estudiante podrá tomar la materia final junto con otras materias pendientes de su malla curricular hasta la carga académica máxima permitida.

Si el estudiante requiere su registro únicamente* en la materia final deberá cancelar los valores correspondientes a matrícula y cinco créditos.

*Esto podría suceder si el estudiante excede el tiempo previsto de graduación debido a, entre otros: interrupción de estudios o retiro temporal por cualquier motivo; reingreso; repetición o reprobación de una o varias materias de la malla curricular; si el estudiante tomó una carga académica menor a la contemplada en su malla curricular en uno o varios periodos anteriores; si no siguió la secuencia de la malla curricular; si cursó un intercambio; si cursa una/s subespecialización/es; si cursa dos carreras de manera simultánea; homologación de estudios; cambio de carrera; cambio de modalidad; o es la única materia que le falta cursar para cumplir requisitos.

ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

El contenido de ciertas materias está sujeto a una constante actualización de conocimientos. Mientras el estudiante se encuentra estudiando de manera ininterrumpida, esta actualización se realiza de manera continua. El estudiante que cursa una carrera de manera interrumpida, al reingresar a la Universidad, debe sujetarse a la malla curricular vigente que incluye requisitos de la especialización y de Colegio General. Sin embargo, la Universidad le podrá

exigir que curse nuevamente materias que requieran actualización de conocimientos para la emisión del título, inclusive si ya las hubiere aprobado con anterioridad. El estudiante será responsable de cancelar los valores correspondientes a matrícula y aranceles por los periodos académicos o créditos de los cursos que deba tomar para actualizar sus conocimientos.

CURSOS EXTRACURRICULARES

Se consideran cursos extracurriculares a aquellos que no sean obligatorios cursar de acuerdo con lo requerido por la malla curricular o adicionales a esta como son, por ejemplo, los cursos de deporte una vez que se ha cumplido el requisito de Colegio General. Estos cursos pueden implicar el pago de un arancel adicional. Por ningún motivo se puede exceder la carga académica definida en este manual por periodo académico.

El estudiante regular que requiera asistir como oyente a una materia de la oferta académica de la USFQ debe solicitar una autorización previa. Su registro puede requerir el pago del derecho correspondiente. Ver sección PROCESO DE REGISTRO DE ESTUDIANTES REGULARES COMO OYENTES.

MATERIAS DE NIVEL POSGRADO

Un estudiante de grado, excepcionalmente, podrá cursar materias de nivel posgrado del área de conocimiento de su carrera en su último año de estudios. Las materias de Colegio General de las mallas curriculares a nivel de grado, deben ser cursadas en este nivel.

Para cursar una materia a nivel posgrado que pueda ser validada por una materia de especialización de una carrera de tercer nivel o de una subespecialización (minor), el estudiante deberá solicitar, con suficiente anticipación al periodo ordinario de registro de materias, la autorización expresa del Decano de Grado y Asuntos Académicos a través del "Formulario de solicitud de autorización para cursar materia de posgrado" y enviarlo al correo

decanatoposgrado@usfq.edu.ec

El Decano de Grado y Asuntos Académicos primero analizará que el estudiante tenga un historial académico satisfactorio y considerará que también cumpla con los siguientes requisitos concurrentes:

1. Tener un promedio acumulado global GPA de al menos 3.20/4.00;
2. Haber aprobado con al menos la nota "B" el o los prerrequisitos de la materia de grado que pretende validar con estudios a nivel de posgrado.

De ser procedente, el Decano de Grado y Asuntos Académicos contactará al coordinador de la carrera de grado del estudiante para confirmar que la materia de nivel de posgrado, que se pretende cursar, pueda ser validada por una de las materias de nivel grado, en conformidad con su malla curricular de la carrera o de una subespecialización (*minor*).

También verificará con el coordinador/director de la maestría, que corresponda, si hay cupos disponibles y si es viable autorizar la solicitud.

De ser aprobada la solicitud, el Decano de Grado y Asuntos Académicos realizará el correspondiente sobrepaso en el Sistema Académico Banner para el registro del estudiante en la materia, previo el pago de matrícula y aranceles correspondientes.

La USFQ podrá establecer restricciones respecto del número máximo de materias que un estudiante de grado podrá cursar a nivel de posgrado y de los programas de cuarto nivel y/o cursos específicos de posgrado a los que puede aplicar este proceso. Por sus condiciones particulares, las especializaciones del área de la salud no admiten estudiantes de tercer nivel en sus cursos, sin excepción.

Las materias de nivel posgrado cursadas con autorización previa y aprobadas por un estudiante de nivel de grado pueden ser sujetas a homologación de acuerdo con los requisitos de un programa de posgrado de la USFQ y previa admisión del estudiante al programa siguiendo el proceso correspondiente.

OBTENCIÓN DE UN TÍTULO EN UNA SEGUNDA CARRERA DE MANERA SIMULTÁNEA

Cursar dos carreras simultáneamente requiere de un gran esfuerzo, compromiso y tiempo adicional por parte de un estudiante, ya que exige aprobar todos los requisitos académicos de dos mallas curriculares en periodos ordinarios adicionales o periodos extraordinarios o sesiones de verano. La USFQ recomienda al estudiante priorizar la culminación de la malla curricular de la carrera en la que se inscribió a su ingreso a la Universidad dentro del tiempo establecido en su malla curricular y, tomar materias de una segunda carrera, siempre y cuando esto no afecte su desempeño y no exceda la carga académica máxima establecida en ese manual. La USFQ siempre exigirá al estudiante la búsqueda de la excelencia académica y mantener un promedio acumulado mínimo de acuerdo con lo establecido por la Universidad y por cada colegio académico y carrera.

No está permitido cursar más de dos carreras de manera simultánea. Si luego de obtener un segundo título de grado en la USFQ, una persona desea cursar estudios para obtener un título en una tercera carrera, deberá enviar una solicitud al Decano de Grado y Asuntos Académicos. El Decano la pondrá en conocimiento del Comité de Gestión Académica. Este Comité, de manera excepcional, y previo análisis y aprobación podrá autorizar la solicitud. El Comité en su resolución podrá restringir el número de homologaciones para la tercera carrera de materias cursadas y aprobadas para la obtención de los títulos previos y podrá definir otras condiciones adicionales, especialmente cuando se trate de carreras que pertenecen al mismo colegio académico o campo de conocimiento. No se podrán homologar las materias PASEM ni la materia final de carrera de ninguno de los dos primeros títulos obtenidos.

El Comité podrá negar la autorización luego de su análisis, teniendo en cuenta el rendimiento académico del solicitante en las dos primeras carreras cursadas.

De ser aprobada la solicitud, el solicitante deberá seguir el proceso de admisión detallado en la sección PROCESO DE ADMISIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO PARA UNA SEGUNDA CARRERA O PROGRAMA, cursar los periodos académicos necesarios para cumplir todos los requisitos que requiera la tercera carrera, previo pago de los valores por concepto de matrícula, aranceles y derechos de homologación que apliquen.

ATENCIÓN: Si una carrera tiene dos itinerarios en su malla curricular, el cursar las materias de especialización de más de uno de esos itinerarios no involucrará la obtención de un segundo título. Esto implica que el segundo itinerario cursado por el estudiante no podrá ser declarado como segunda carrera en el Sistema Académico Banner. Si el estudiante decide cursar las materias que corresponden al segundo itinerario, recibirá un certificado de concentración en esa área académica. Sin embargo, el único título recibido corresponderá al de la carrera declarada en el Sistema Académico Banner.

Reglas generales para cursar una segunda carrera

1. No se pueden cursar dos carreras de manera simultánea sin que haya una declaración formal por parte del estudiante. Esto implica que ambas carreras consten en su *kárdex* académico y hayan sido ingresadas a través del Sistema Académico Banner por la instancia correspondiente, de tal forma que el estudiante sea reportado en ambas carreras a los órganos de control para la emisión y registro de sus títulos académicos cuando corresponda.
2. Al estudiar de manera simultánea dos carreras, se aplicará el valor por concepto de matrícula y aranceles de la carrera de mayor valor, aunque en algún periodo el estudiante solo registre materias de la otra carrera o una combinación de materias de ambas carreras. Por lo tanto, no habrá reembolso ni acreditación para uso futuro de valores generados y/o pagados por estos conceptos.
3. Entre la obtención del primer título y del segundo título deberá mediar al menos un periodo académico ordinario o semestre de diferencia, en el que el estudiante deberá tomar las materias que le hagan falta para cumplir los requisitos de su segunda carrera. Por lo tanto, no será posible obtener un segundo título en una sesión de verano si el estudiante obtuvo su primer título al finalizar el segundo semestre de un año académico. Para poder obtener el segundo título, se deberán completar todos los requisitos académicos administrativos y financieros de la segunda carrera.
4. Se puede solicitar un segundo código de estudiante, para continuar los estudios en una segunda carrera, en el último periodo de estudios de la primera carrera. Para continuar los estudios bajo el segundo código, el estudiante debe cumplir todos los requisitos administrativos y financieros de la primera carrera en los siguientes plazos:

- Si el periodo en que se planifica cursar materias de una segunda carrera bajo el segundo código es el primer semestre de un año académico, se deben cumplir todos los requisitos administrativos y financieros de la primera carrera hasta máximo el 15 de agosto.
- Si el periodo en que se planifica cursar materias de una segunda carrera bajo el segundo código es el segundo semestre de un año académico, se deben cumplir todos los requisitos administrativos y financieros de la primera carrera hasta máximo el 15 de enero.
- Si el periodo en que se planifica cursar materias de una segunda carrera bajo el segundo código es una sesión de verano, se deben cumplir todos los requisitos, administrativos y financieros de la primera carrera hasta máximo el 15 de junio.

En caso de que se verifique el incumplimiento de cualquier requisito académico, administrativo y/o financiero de graduación de la primera carrera, el registro de materias para la segunda carrera será eliminado de forma automática; esto debido a que no es posible continuar estudios de una segunda carrera sin haber emitido y registrado el título de la primera carrera.

Por lo tanto, el incumplimiento de cualquier requisito académico, administrativo o financiero hasta las fechas establecidas implica la eliminación de las materias registradas bajo el segundo código y la desactivación de este código de forma automática; inclusive en los casos en que el estudiante hubiere asistido a clases.

De acuerdo con el tipo de requisito pendiente, si el estudiante hubiera cancelado algún valor por concepto de aranceles para cursar materias de su segunda carrera, el proceso de acreditación de valores es el siguiente:

- Si se trata de un requisito académico pendiente de la primera carrera, el valor será acreditado como saldo a favor al código de esta carrera para que el estudiante curse lo que estuviere pendiente para graduarse de la primera carrera;
- Si se trata de un requisito financiero pendiente de la primera carrera, el valor pagado será acreditado como saldo a esos valores pendientes.
- Si se trata de un requisito administrativo, el estudiante deberá solucionarlo inmediatamente.
- Los estudiantes candidatos a obtener el título de Abogado en su primera carrera deben realizar una correcta planificación para el cumplimiento de las horas de práctica requeridas para la emisión y registro de su título. Deben tener en cuenta que la fecha de emisión del certificado de cumplimiento o exoneración de prácticas expedido por el Consejo Nacional de la Judicatura CNJ varía según el lugar y periodo en que se realicen estas prácticas. Si no hubieren cumplido el requisito administrativo hasta las fechas indicadas ante-

riormente, deberán esperar hasta el siguiente periodo académico para cursar materias de su segunda carrera bajo un segundo código.

5. Es responsabilidad del estudiante planificar su registro de materias para cursar ambas carreras de manera simultánea respetando la carga académica máxima permitida, teniendo en cuenta que las materias finales de las carreras y varias materias de especialización se ofertan por lo general solo en los periodos ordinarios y no en las sesiones de verano. En algunas carreras, la oferta de materias puede ser anual por lo que no se ofertarán materias fuera de la planificación regular de los Colegios Académicos ni como estudios independientes.
6. La materia PASEM y la materia final de carrera aprobadas para la primera carrera no se podrán validar mediante homologación para la segunda carrera, ya que estas materias deben ser realizadas en el área de especialidad de la segunda carrera.
7. Las materias de Colegio General cursadas en la primera carrera serán homologadas en su totalidad para la segunda carrera a menos que una de las carreras tenga una exigencia distinta. En este caso, el estudiante deberá cursar las materias de Colegio General exigidas para cada malla curricular.

Si por motivos de la oferta académica o de su planificación, el estudiante cumpliera los requisitos de la segunda carrera antes que los de la primera, el estudiante deberá notificar este particular a la Oficina de Registro al correo registro@usfq.edu.ec hasta máximo una semana antes de la fecha indicada en el Calendario Académico USFQ como fecha de inicio del periodo de presentación de la solicitud de graduación. La Oficina de Registro realizará el cambio en el Sistema Académico Banner para que el orden de las carreras sea modificado para el periodo que aplique. De esta forma, el Sistema generará la solicitud de graduación correcta y que corresponda a la carrera de la que el estudiante se graduará primero. El estudiante deberá presentar su solicitud de graduación dentro de los plazos especificados en el Calendario Académico USFQ para el periodo académico correspondiente.

Tras graduarse de la carrera en la que primero cumplió los requisitos, el estudiante deberá solicitar un segundo código para continuar los estudios de la carrera que ahora consta en el Sistema como segunda carrera.

8. Solo se puede cursar una segunda carrera si tanto la primera como la segunda carrera son en modalidad presencial y en la misma jornada de estudios.
9. Las carreras de Medicina Humana, Odontología y Veterinaria no admiten cursar dos carreras de manera simultánea.
10. Si un estudiante desiste de continuar estudios en una de las dos carreras que se encuentra cursando simultáneamente, deberá notificar formalmente a la Oficina del Comité de

Asuntos Académicos mediante el formulario correspondiente. Si el estudiante tuviera asistencia financiera o beca, OCAA se comunicará con la Oficina de Asistencia Financiera y Becas para verificar la implicación del desistimiento. Por lo tanto, no habrá reembolso ni acreditación para uso futuro de valores por este concepto.

11. El proceso de declaración de la carrera de Derecho como segunda carrera tiene condiciones particulares que deben ser tenidas en cuenta y que constan en los puntos correspondientes a continuación.

Requisitos del estudiante para cursar una segunda carrera

Un estudiante puede optar por cursar oficialmente una segunda carrera siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. Declarar la segunda carrera hasta máximo la finalización del tercer año de estudios. Si un estudiante no declara su segunda carrera hasta este plazo, no será candidato para obtener su segundo título. En caso de que el estudiante no declare a tiempo su segunda carrera, no habrá reembolsos de valores de las materias cursadas para la segunda carrera. En este caso, el estudiante deberá obtener su primer título y posteriormente realizar el proceso de admisión para cursar una segunda carrera. Ver SECCIÓN PROCESO DE ADMISIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE UN TÍTULO PARA UNA SEGUNDA CARRERA O PROGRAMA.
2. Contar con la autorización expresa del Decano de Grado y Asuntos Académicos en el “Formulario de declaración de segunda carrera” disponible en el siguiente [enlace](#). Para declarar la carrera de Derecho como segunda carrera, adicionalmente, se requerirá previa autorización expresa del Decano del Colegio de Jurisprudencia.
3. No encontrarse en condición académica o advertencia por bajo rendimiento al momento de solicitar su admisión a una segunda carrera.
4. No haber tenido terceras matrículas durante todos sus estudios en la Universidad.
5. Haber cursado al menos dos semestres en una primera carrera en calidad de estudiante regular y haber tomado la carga académica establecida en este manual.
6. Tener un promedio acumulado GPA mínimo de 2,80/4,00 al momento de realizar su solicitud. Para declarar la carrera de Derecho como segunda carrera, se requerirá un promedio acumulado GPA mínimo de 3,00/4,00.

Lineamientos para el estudiante autorizado a cursar una segunda carrera

De ser autorizada la declaración de segunda carrera, la Oficina de Registro la ingresará en el Sistema Académico

Banner. En el *kárdex* académico del estudiante se visualizará que se encuentra cursando dos carreras simultáneamente.

Además del cumplimiento de los lineamientos generales para cursar una segunda carrera, el estudiante deberá cumplir los siguientes:

1. Cumplir cada semestre con las obligaciones financieras de la carrera que tenga mayor valor. Generalmente, las becas y asistencias financieras cubren una sola carrera. No habrá reembolso de valores en caso de que el estudiante desista de continuar, difiera o no culmine los estudios de la segunda carrera. Es responsabilidad del estudiante notificar estas novedades a la Oficina del Comité de Asuntos Académicos OCAA para que se realice el proceso de retiro de la segunda carrera, y de ser necesario, se modifiquen los valores.
2. Cumplir con las obligaciones financieras de los periodos ordinarios y extraordinarios que deba cursar para cumplir los requisitos de ambas carreras.
3. Cumplir el promedio acumulado GPA de la carrera que exija un GPA mayor, si fuera el caso. Si se verificara que el desempeño del estudiante no cumpliera con los promedios requeridos por una o ambas carreras, se podrá desautorizar la continuación de estudios en dos carreras de manera simultánea.

Al inicio de cada semestre, la Oficina de Registro debe reportar a los órganos de control, la nómina de estudiantes matriculados en cada carrera de la USFQ que constan en el Sistema Académico Banner. Si en este sistema un estudiante no consta como estudiante activo de una carrera, no aparecerá en los reportes y, por lo tanto, no será candidato para obtener un título académico o un segundo título de acuerdo con la legislación vigente.

ATENCIÓN: Es responsabilidad del estudiante verificar que, en caso de haber declarado una segunda carrera, esta conste en su *kárdex* académico. Asimismo, debe verificar que ambas carreras sean efectivamente las que está cursando, de lo contrario, debe notificar inmediatamente a la Oficina de Registro para que se corrija cualquier error. En el *kárdex* del estudiante debe siempre estar actualizado el nombre de la carrera y del colegio al que pertenece. Si la carrera declarada no coincide con la carrera que se está cursando, el estudiante no será candidato a obtener el título académico por no haber sido reportado a los órganos de control como estudiante de esa carrera, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Proceso de declaración de una segunda carrera simultánea

1. La declaración de una segunda carrera se debe hacer llenando el “Formulario de declaración de segunda carrera” que está disponible en la página web de la Universidad en el siguiente [enlace](#).

2. Con este formulario, el estudiante deberá contactar a la Oficina del Comité de Asuntos Académicos OCAA que analizará detalladamente el caso y el historial académico del estudiante para verificar que se cumplan los requisitos señalados anteriormente. Esta oficina solicitará la aprobación final del Decano de Grado y Asuntos Académicos para cursar la segunda carrera.

Para declarar la carrera de Derecho como segunda carrera, adicionalmente, se requerirá previa autorización expresa del Decano del Colegio de Jurisprudencia, y tener un promedio acumulado GPA mínimo de 3,00/4,00 al momento de realizar la solicitud. El Decano de Jurisprudencia podrá negar la solicitud.

3. Una vez aprobada por el Decano de Grado y Asuntos Académicos, OCAA pasará el caso a la Oficina de Registro para que en el mismo código inicial (ID) del estudiante se ingrese la segunda carrera al Sistema Académico Banner.

Cuando se trate de la carrera de Derecho, y en caso de que el Decano del Colegio de Jurisprudencia autorice la solicitud, determinará si esta carrera debe ser cursada como primera carrera o como segunda carrera, luego del análisis que realice del historial y avance académico del estudiante hasta el momento de presentar la solicitud. En caso de que la carrera de Derecho deba ser cursada como primera carrera, el Decano de Grado y Asuntos Académicos solicitará a la Oficina de Registro que realice el cambio en el Sistema Académico Banner para que el orden de las carreras sea modificado para el periodo que corresponda.

El Colegio de Jurisprudencia realizará un seguimiento, al finaliza cada periodo, del rendimiento académico de los estudiantes que cursen Derecho como primera o segunda carrera para verificar que cumplan con el promedio mínimo requerido por esta carrera.

4. El estudiante podrá registrarse en materias de la primera y la segunda carrera teniendo en cuenta que cada semestre puede tomar la carga académica máxima de la malla vigente de su primera carrera. **Entre la obten-**

ción del primer título y del segundo título deberá mediar al menos un periodo académico ordinario o semestre de diferencia, en el que el estudiante deberá cursar las materias que le hagan falta para cumplir los requisitos de su segunda carrera. Por lo tanto, una vez obtenido el primer título, el estudiante deberá solicitar un nuevo código de estudiante (ID) en la Oficina de Admisiones o siguiendo el procedimiento que determine la Universidad. La emisión del código de estudiante para la segunda carrera puede ser tramitada en la sesión de verano para realizar los estudios pendientes en el primer semestre del año académico. Los requisitos pendientes no podrán ser cursados bajo el código antiguo ni el nuevo durante la sesión de verano inmediata a la graduación de la primera carrera.

5. Al segundo código se homologarán todas las materias cursadas bajo el primer código que cumplan requisitos de la segunda carrera. Bajo el segundo código, el estudiante deberá cursar la materia final y PASEM que apliquen a la segunda carrera y todas las materias que le hagan falta para cumplir los requisitos de la malla curricular, así como concluir todo su proceso de titulación. Las prácticas preprofesionales PASEM y la materia final de la primera carrera no podrán ser homologadas para la obtención del segundo título pues deberán ser realizadas en el área de la especialidad de la segunda carrera. Las materias de Colegio General serán válidas para ambas carreras a menos que alguna de ellas tenga una exigencia distinta.
6. El proceso de graduación es independiente para cada carrera por lo que, para la obtención de su segundo título, el estudiante deberá presentar su solicitud de graduación en las fechas establecidas en el Calendario Académico y cumplir todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de la segunda carrera.

ATENCIÓN: Al terminar la primera carrera y solicitar un segundo código, el estudiante acepta que deberá cumplir los requisitos de la malla curricular vigente y que se sujetará a la carga académica establecida para esa malla.

CALIFICACIONES Y RENDIMIENTO ACADÉMICO

SIGNIFICADO DE LA NOTA

La escala de calificaciones que utiliza la USFQ se basa en la siguiente tabla:

Código	Equivalencia	Puntaje	Rango y Observaciones
CURSOS CALIFICADOS CON ESCALA DE CALIFICACIÓN A, B, C, D, F			
A	Sobresaliente	4	91 a 100%*
B	Bueno	3	81 a 90.99%*
C	Regular	2	71 a 80.99%*
D	Deficiente	1	61 a 70.99%* Aceptable a nivel de grado para materias de Colegio General, a menos que la materia requiera otra nota superior. La nota D no es aprobatoria para materias de posgrado ni de carrera, aunque además satisfaga un requisito de Colegio General.
F	No aprueba el curso	0	Igual o menos a 60.99%*
CURSOS CALIFICADOS CON ESCALA DE CALIFICACIÓN P, F			
P	Aprueba el curso	No influye en GPA	71% al 100%* Los créditos se consideran aprobados.
P-	Aceptable	No influye en GPA	61% al 70.99%* Aceptable a nivel de grado y para materias exclusivamente de Colegio General, a menos que la materia requiera otra nota superior. No aplica a nivel posgrado.
P+	Aprueba el curso con nota mínima de B	No influye en GPA	Se utiliza únicamente en el proceso de homologación de materias que requieren una calificación mínima de "B".
F	No aprueba el curso	0	Igual o menos a 60.99%*
OTRAS CALIFICACIONES			
N	Abandono no oficial	0	Cuando no se realiza trámite de retiro y tiene el valor de la nota F.
I	Incompleto		Por excepción y con autorización del decano. Si no es completado dentro de los plazos del calendario, luego se convierte en nota F.
R	Retiro Oficial	No influye en GPA	Esta nota no afectaba al promedio y no contaba como una matrícula en la materia a partir del Primer Semestre 2015/16, aunque el retiro se haya asentado en periodos anteriores.
RT	Retiro curso titulación	No influye en GPA	No afecta al promedio. Admite un retiro de los cursos de la Unidad de Titulación a nivel de posgrado y de la antigua Unidad de Titulación de grado.
W	Retiro Oficial o Retiro aprobado por el Comité de Asuntos Académicos, que aplique	No influye en GPA	No cuenta como una matrícula. Solo se admiten dos retiros de la misma materia.
H	En progreso	No influye en GPA	Por excepción para cursos previamente establecidos y autorizados por el decano. Debe asentarse una nota una vez concluido el proceso. Se convierte en nota F al cabo de dos periodos académicos ordinarios transcurridos desde que fue asentada.
AU	Oyente		No recibe créditos ni calificación y la materia no puede ser homologada.

*El profesor podrá utilizar otra escala para las notas "A", "B", "C", "D", "P", "P-" y "F" siempre y cuando el valor mínimo de cada rango no sea mayor al establecido en la tabla anterior. La escala de evaluación que se utilice debe constar en el syllabus, de lo contrario, se asume la vigencia de la escala presentada en esta sección.

ATENCIÓN: El profesor no podrá aceptar o asignar trabajos o exámenes de recuperación una vez ingresada la nota final en el Sistema Académico Banner, excepto en casos de "I" (incompleto) autorizados por el decano del Colegio al que pertenece la materia o, previo análisis y resolución del Comité de Asuntos Académicos CAA para casos de reprobación de tercera matrícula.

Es responsabilidad del estudiante revisar sus notas y avisar cualquier inconsistencia inclusive si la nota recibida no fuera compatible con su rendimiento y le estuviera dando una ventaja académica injusta.

Académicos. Solo admite un retiro de los cursos de la Unidad de Titulación de posgrado. No afecta al promedio.

Información importante acerca de las notas

1. La nota "I" significa incompleto y puede asentarla el profesor solo por excepción y siguiendo el procedimiento establecido en el decanato respectivo. Esta nota se asignará únicamente cuando un estudiante no ha podido, por razones de fuerza mayor, cumplir con exámenes o trabajos requeridos, o porque tuvo numerosas faltas a la clase por estas mismas razones. Para recibir un "Incompleto" se debe haber cumplido al menos con el 75% del curso. El profesor debe justificar en el decanato la asignación de la nota "I" y detallar el proceso y los tiempos para llegar a una nota final. Esta información se llenará en un formulario a disposición de los profesores en los decanatos. Esta nota será cambiada por el profesor cuando el estudiante haya finalizado la tarea pendiente en el semestre siguiente e inmediato al que cursó la materia. El plazo para cambiar esta nota no podrá superar la fecha establecida en el Calendario Académico, de lo contrario se convertirá en la nota "F". A través del Sistema Académico Banner, el estudiante debe verificar que el cambio efectivamente se haya realizado en su *kárdex* académico.

La nota "I", al vencimiento del plazo para cambio de notas indicado en el Calendario Académico, se convierte en la nota "F".

2. La nota "N" (Abandono no oficial) se asigna cuando un estudiante que consta en la lista oficial nunca asistió a clases o, al inicio del curso, asistió por un periodo menor al 30% de las clases.

La nota "N" tiene el mismo peso para el promedio que la nota "F".

3. La nota "H" significa "En progreso" y deberá ser asignada únicamente en aquellos cursos previamente autorizados por el decanato. Una vez concluido el proceso, el profesor deberá asentar la nota correspondiente.

La nota "H" al cabo de un año de manera obligatoria se convierte en "F".

4. La nota "R" significa "Retirado" y no puede ser asignada por el profesor. Se asentaba hasta el Primer Semestre 15/16 cuando un estudiante realizaba un retiro pasado el plazo para salirse/cambiar o aumentar materias hasta 30 días después del inicio de clases y siguiendo el procedimiento establecido en la sección MODIFICACIONES AL REGISTRO DE MATERIAS.

Esta nota no afecta al promedio y no cuenta como una matrícula en la materia a partir del Primer Semestre 2015/16, aunque el retiro se haya asentado en semestres anteriores.

5. La nota "RT" significaba que se ha procesado un retiro de uno de los cursos de la antigua Unidad de Titulación a nivel de grado, previa autorización del Comité de Asuntos

6. La nota “W” significa “Retirado” y no puede ser asignada por el profesor. Se asienta en los siguientes casos:
- Cuando un estudiante solicita un retiro pasado el plazo para salirse/cambiar o aumentar materias indicado por el Calendario Académico USFQ, siguiendo el procedimiento establecido en la sección MODIFICACIONES AL REGISTRO DE MATERIAS.
 - Cuando el Comité de Asuntos Académicos CAA autoriza el retiro de todas las materias en que está registrado un estudiante en un periodo académico, por causas justificadas, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de Régimen Académico. Ver sección MODIFICACIONES AL REGISTRO DE MATERIAS.

La nota “W” no afecta al promedio y no cuenta como una matrícula en la materia.

Valoración de la nota

Las notas son valoradas con el siguiente puntaje: A=4, B=3, C=2, D=1, F=0 y N=0. Las notas “P”, “P-”, “I”, “H”, “R” y “W” no tienen valor. Los puntos que se recibe por cada materia son iguales al valor de la nota multiplicado por el número de créditos de la materia. Ej.: Si un estudiante recibe una nota “B” que equivale a 3, en un curso de tres créditos, obtiene $3 \times 3 = 9$ puntos. De la misma manera, en cualquier materia que reciba una nota “F” o “N”, obtiene 0 puntos. Una materia de 1 crédito con nota “A”, vale 4 puntos.

ATENCIÓN: Ningún mecanismo de evaluación puede, por sí solo, tener un peso mayor al 25% de la nota final del curso, excepto para el trabajo final o examen final de la materia final de carrera, de acuerdo con la opción contemplada por la carrera, que obligatoriamente tendrá un peso del 35% de la nota final.

KÁRDEX ACADÉMICO

El *kárdex* es un registro en el Sistema Académico Banner que contiene toda la información académica de un estudiante, como son, por ejemplo, las calificaciones obtenidas en las materias cursadas por el estudiante en cada periodo académico, reingresos y cambios de carrera procesados.

REPORTE OFICIAL DE CALIFICACIONES (TRANSCRIPT)

El reporte oficial de calificaciones es un documento extraído del *kárdex*, que contiene el récord académico de un estudiante de la USFQ. Incluye las materias cursadas con sus calificaciones en una determinada carrera, la modalidad de estudios (presencial, semipresencial o en línea), promedios semestrales y acumulado GPA, título y especialización obtenidos si ya ha culminado sus estudios.

La Oficina de Registro, es la única instancia autorizada a entregar este reporte al estudiante, previa solicitud con 48 horas de anticipación. **No hay entrega de reportes parciales.**

REPORTE DE PROGRESO EN CARRERA A TRAVÉS DE CAPP

La herramienta *Curriculum Advising and Program Planning* CAPP del Sistema Académico Banner permite a cada estudiante dar seguimiento de su progreso en la carrera que se encuentra cursando, en conformidad con su malla curricular.

Al CAPP se accede a través de MiUSFQ/Banner/Alumnos/Progreso en carrera donde el estudiante puede visualizar su reporte personalizado de “Progreso en carrera”. Ver sección HERRAMIENTA CURRICULUM ADVISING AND PROGRAMME PLANNING CAPP DEL SISTEMA ACADÉMICO BANNER.

ATENCIÓN: No se considerará al momento de la graduación ninguna materia de especialización con nota “D” para el cumplimiento de Electivas Libres de Colegio General. Se aclara que independientemente de que el CAPP haya arrojado un resultado preliminar de validación de Electivas Libres, no se valida ninguna materia obligatoria de carrera que se haya valido temporalmente como Electivas Libres de Colegio General.

PROMEDIO ACUMULADO GPA Y PROMEDIO SEMESTRAL

El promedio semestral es el resultado de la suma de los puntos de cada materia cursada en un semestre o sesión de verano, dividido para el número total de créditos tomados en un periodo o sesión.

El GPA (*Grade Point Average*) que es el promedio total acumulado, es el resultado de la suma total de puntos obtenidos en todas las materias tomadas hasta la fecha, dividido para el número total de créditos. Por esta razón, en tanto más créditos se acumulen, resulta más difícil subir el promedio.

En el *kárdex* aparecerán, después de cada semestre, el promedio semestral, así como el promedio acumulado GPA.

PROMEDIO ACUMULADO GPA MÍNIMO EXIGIDO POR LA UNIVERSIDAD

Todo estudiante debe mantener un promedio acumulado GPA de al menos 2,00/4,00. Si es menor, el estudiante entrará en condición académica por bajo rendimiento. Si no cumple con los requisitos impuestos por la condición académica, no podrá obtener su título académico. Las consecuencias de encontrarse en esta situación y los requisitos a cumplir se explican en el punto “CONDICIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO” de este documento.

Si el promedio acumulado es igual o menor a 1,00, el estudiante será separado de la institución. Esto se aplica a todos los estudiantes a partir de su segundo periodo de estudios.

Ciertos colegios exigen para sus carreras promedios acumulados GPA mínimos más altos de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

Programa/Carrera	Promedio Acumulado Mínimo GPA/4,00 requerido
Carreras de Medicina, Odontología, Veterinaria, Jurisprudencia	3,00/4,00
Carreras de Arquitectura y Diseño de Interiores para alumnos ingresados a partir del Primer Semestre 2012/2013 y Psicología Clínica.	2,50/4,00
Todas las demás carreras de los Colegios Académicos de la USFQ, (incluye Arquitectura y Diseño de Interiores solo para alumnos ingresados antes del primer semestre 2012/2013)	2,00/4,00

Los programas de posgrado se sujetan a reglas académicas especiales y, por lo general, exigen el mantenimiento de un promedio acumulado mínimo de 3,00/4,00. El estudiante de posgrado debe averiguar cuál es el GPA requerido por su programa.

El estudiante tiene la responsabilidad de verificar constantemente su registro académico (*kárdex*) y revisar constantemente su GPA.

HONORES Y DISTINCIONES: RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

Honores

En el transcurso de sus estudios, la Universidad reconoce al estudiante de grado su esfuerzo académico a través de los siguientes honores:

1. Lista de Honor del Canciller

Si un estudiante regular que cursa la carga académica establecida en su malla curricular ha obtenido un promedio semestral mayor o igual a 3,70/4,00 constará en la Lista de Honor del Canciller. Esta lista se publica a partir de la tercera semana del siguiente semestre en la Cartelera de Honores.

2. Lista de Honor del Decano

Si un estudiante regular que toma la carga académica establecida en su malla curricular ha obtenido un promedio semestral superior o igual a 3,50/4,00 pero menor a 3,70/4,00 constará en la Lista de Honor del Decano. Esta lista se publica a partir de la tercera semana del siguiente semestre en la Cartelera de Honores.

Distinciones

Al graduarse un estudiante de grado, la Universidad reconoce su esfuerzo académico a través de las siguientes distinciones:

1. CUM LAUDE: Promedio Acumulado mayor o igual a 3,50 y menor a 3,70
2. MAGNA CUM LAUDE: Promedio Acumulado mayor o igual a 3,70 y menor a 3,90
3. SUMMA CUM LAUDE: Promedio Acumulado mayor o

igual a 3,90

Para el otorgamiento de distinciones no se considerarán las exclusiones de materias. Esta regla aplicará a los estudiantes admitidos a partir del primer periodo académico 2023-2024.

Mejor graduado

Es la mayor distinción que se concede a un estudiante de grado o tercer nivel en cada promoción. El estudiante elegido da el discurso de graduación y realiza la petición de títulos a nombre de todos los estudiantes en la Ceremonia de Graduación. Es escogido entre los estudiantes con mejores promedios de las carreras de tercer nivel.

Los promedios de los estudiantes que se gradúen en la sesión de verano, serán tenidos en cuenta para la siguiente ceremonia de febrero.

Para recibir esta distinción el estudiante no puede haber reprobado o repetido materias por cualquier razón durante sus estudios en la USFQ, inclusive para mejorar una calificación, o tener una o más materias con exclusión (E) en su *kárdex* académico ni tener materias con nota "R" o "W" por haberse retirado de las mismas por la razón que fuere.

CALIFICACIÓN MÍNIMA PARA APROBACIÓN DE CURSOS DE COLEGIO GENERAL Y CURSOS DE INGLÉS U OTROS IDIOMAS, NOTAS "D" PERMITIDAS EN MATERIAS DE COLEGIO GENERAL

La Universidad incentiva a sus estudiantes a buscar la excelencia académica, lo que incide directamente en la consecución de mejores oportunidades laborales y académicas a nivel posgrado.

Es admisible la nota "D" o "P-" para aprobar los cursos de Colegio General, excepto si la materia es de la malla curricular de la especialización del estudiante y satisface también un requisito de Colegio General. Por ejemplo, la materia MAT1002 pertenece a varias mallas curriculares de las carreras del Colegio de Administración y Economía CADE y a la vez satisface el requisito de Colegio General de matemáticas, por lo que no se considerará aprobada con nota "D" para los estudiantes de esas carreras. En cambio, la materia MAT1002 Matemáticas Aplicadas no forma parte de la malla curricular de la carrera de Jurisprudencia, por lo que se considerará aprobado el requisito de Colegio General con nota "D" para un estudiante de esa carrera que curse esa materia.

El curso de ESP1001 Escritura Académica se aprueba con una nota mínima de "C" o mayor y debe ser cursado y aprobado en la USFQ.

Los cursos de inglés códigos ESL o de otros idiomas ofrecidos por el Departamento de Lenguas de la USFQ requieren la nota "P" para su aprobación, en conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Académico vigente.

ATENCIÓN: Si un estudiante utiliza un curso de su especialización para satisfacer un requisito de Colegio General, debe estar consciente de que, en la sumatoria final de créditos,

ese curso se contabilizará una sola vez. Por lo tanto, si quedara un faltante de créditos, el estudiante deberá asegurarse de completarlas tomando otro curso de su elección. De esta forma, el estudiante cumplirá con el número de créditos requeridos por su carrera para graduación.

CALIFICACIÓN MÍNIMA PARA APROBACIÓN DE CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN O CURSOS CON COMPONENTES PRÁCTICOS

Los cursos de especialización se aprueban con una nota mínima de “C” o mayor. Sin embargo, hay carreras que requieren una nota mayor a “C”. El estudiante es responsable de consultar en su decanato las exigencias para su carrera.

Las notas “D” o “F” no se consideran aceptables para aprobar un curso de especialización y el estudiante deberá repetirlo, teniendo en cuenta que, para una tercera matrícula en una materia, necesitará la autorización del Decano de Grado y Asuntos Académicos, quien podrá negarla, tal como se explica a continuación.

Varios cursos están conformados por un componente teórico y un componente práctico. El componente práctico generalmente se lleva a cabo en determinados laboratorios o ambientes de aprendizaje específicos según el área de conocimiento al que pertenecen. Dentro de la nota final del curso, la nota del componente práctico tiene un porcentaje definido en el syllabus. El estudiante deberá obtener una calificación satisfactoria, de acuerdo con los parámetros de la USFQ, de su carrera y del syllabus de cada curso para aprobar la materia. El estudiante es responsable de revisar las reglas señaladas en el syllabus del curso teórico para conocer el manejo y el peso de la calificación del componente práctico en la nota final del curso.

Por ello, se podrán aplicar las siguientes reglas para la aprobación de una materia de estas características, como sigue:

1. El estudiante deberá obtener una calificación satisfactoria, de acuerdo con los parámetros de la USFQ, de su carrera y del syllabus para aprobar la materia, que incluye la calificación obtenida en el componente práctico.
2. Si la nota final de la materia no es satisfactoria en el componente teórico, pero se considera que el puntaje alcanzado en el componente práctico es satisfactorio, el estudiante deberá repetir únicamente el componente teórico y no el práctico. Sin embargo, los estudiantes deben revisar las políticas específicas de los cursos con ejercicios, prácticas y/o laboratorios en sus respectivos syllabus, puesto que hay colegios con políticas específicas para la aprobación de los componentes prácticos. El profesor principal tendrá en cuenta este particular en su libro de notas y en un archivo físico, como respaldo, e informará al estudiante. Con la cancelación de la matrícula y aranceles del periodo que correspondan a su carrera, el estudiante podrá repetir el componente teórico junto con las demás materias de su malla curricular dentro de la carga máxima permitida. Adicionalmente, el estudiante deberá cancelar el valor por derecho de repetición por segunda

o tercera matrícula que consta en la tabla de matrículas, aranceles y derechos publicada por la USFQ.

3. Si el estudiante no obtiene una nota satisfactoria en el componente teórico ni en el componente práctico, el estudiante deberá repetir la materia en ambos componentes.
4. No será posible repetir únicamente el componente práctico.

ATENCIÓN: Todo estudiante debe comprobar que todas sus notas hayan sido ingresadas por sus profesores al sistema al finalizar el semestre y tomar en cuenta que hay plazos y procedimientos para resolver cualquier discrepancia.

REPETICIÓN DE CURSOS Y NÚMERO MÁXIMO DE MATRÍCULAS PERMITIDAS POR MATERIA

Se puede repetir cualquier materia aprobada o reprobada. La repetición de una materia está sujeta a que esta sea ofertada nuevamente por la USFQ, de acuerdo con su planificación académica, mallas curriculares vigentes, y actualización de la oferta académica. Por esta razón, no será posible repetir ni solicitar la repetición de una materia que no conste en la oferta académica vigente.

En el reporte oficial aparecerán la nota original y la nueva calificación. La calificación obtenida la primera vez que se cursó la materia, así como las calificaciones obtenidas en sus repeticiones, incidirán en el promedio acumulado GPA, ver Sección SIGNIFICADO DE LA NOTA. Sin embargo, para estudiantes que repitan una materia aprobada o reprobada, se tomará en cuenta únicamente la calificación más alta para el cómputo del GPA siempre y cuando la materia original y repetida haya sido tomada a partir del Primer Semestre 2010-2011, por lo que se excluirá del cómputo del GPA la menor nota obtenida o la nota original en caso de que ambas notas fueran iguales. Calificaciones de materias repetidas antes del primer periodo 2010-2011, se tomarán en cuenta para el cómputo del GPA, así como la calificación correspondiente a la primera vez que se cursó la materia. Como se explicó anteriormente, la repetición de una materia está sujeta a que esta sea ofertada nuevamente por la USFQ, de acuerdo con su planificación académica, mallas curriculares vigentes, y actualización de la oferta académica. Por esta razón, no será posible repetir ni solicitar la repetición de una materia que no conste en la oferta académica vigente.

Solo es permitido matricularse hasta por dos veces en una misma materia sin autorización expresa. Para obtener una tercera matrícula, el estudiante necesitará la autorización del Decano de Grado y Asuntos Académicos quien podrá negarla, tal como lo señala la Ley Orgánica de Educación Superior LOES. Ver sección TERCERA MATRÍCULA en la que se explica el proceso que debe seguir un estudiante para solicitar la autorización del Decano de Grado y Asuntos Académicos.

El límite de repetición y número máximo de tres matrículas en una misma materia no aplica para cursos de inglés con código ESL, deportes con código DEP, ni niveles de otros idio-

mas con código LNE o LNA. En todo caso, el estudiante deberá cancelar el valor que corresponda al derecho de repetición de una o más materias, tal como se explica más adelante.

De acuerdo con las regulaciones de educación superior, el estudiante que por cualquier motivo repita al menos un curso, por segunda o tercera ocasión, deberá cancelar el valor correspondiente al derecho de repetición del respectivo periodo académico. Este valor único será cargado al estado de cuenta del estudiante en cada periodo, independientemente del número de materias que repita y, deberá ser cancelado junto con el pago del siguiente periodo académico. Esta disposición regirá a partir del Primer Semestre 2017-2018 y aplicará también si se repiten materias cursadas en periodos anteriores.

El cursar una materia de deportes con código DEP como actividad extracurricular podrá implicar la cancelación de un arancel adicional. Solo se podrá hacer el registro de un curso extracurricular de deportes si no se excede la carga académica máxima definida en este Manual.

La repetición de un curso de prácticas, en un laboratorio o no, o de ciertos seminarios implicará el pago por servicios de provisión de los insumos que correspondan.

Si el estudiante se ha retirado de una materia y aparece en su *kárdex* la nota "W" o "R" ese registro no contará como una matrícula.

Para efecto de requisitos de graduación, se computará una sola vez el número de créditos de una materia repetida.

Los cursos con el mismo código sean ofrecidos en inglés o en español son considerados equivalentes por lo que su registro se contabilizará como matrícula. Los cursos que se ofrecen en inglés se identificarán con la letra "E" al final de su código, pero son equivalentes al mismo curso en español en relación a sus contenidos, propósito, nota aprobatoria y cumplimiento de requisitos. Ejemplo: MAK 4001 Marketing Digital es equivalente a MAK 4001E Digital Marketing

TERCERA MATRÍCULA EN UNA MATERIA

No se admiten más de tres matrículas en una misma materia, tal como lo señala la Ley Orgánica de Educación Superior LOES. Por lo tanto, un estudiante solo puede registrarse hasta por dos ocasiones en una misma materia sin autorización expresa.

Para una tercera matrícula, el estudiante debe solicitar la autorización al Decano de Grado y Asuntos Académicos a través del formulario electrónico disponible en MIUSFQ/Banner/Alumnos/Solicitud Tercera Matrícula. El Decano podrá negar la autorización.

Si se autoriza cursar una materia por tercera ocasión, previa revisión del Decano de Grado y Asuntos Académicos, se habilitará un sobrepaso en el Sistema Académico Banner para que el estudiante pueda registrarse, previo el pago de matrícula y aranceles correspondientes. El valor único correspondiente al derecho de repetición de materias, correspondiente a esta tercera matrícula, será cargado al estado de cuenta del estudiante y deberá ser cancelado junto con el

pago del siguiente periodo académico.

El Decano de Grado y Asuntos Académicos no autorizará cursar dos materias por tercera ocasión de manera simultánea.

Si el estudiante no está autorizado para cursar por tercera ocasión una materia o si no obtuviera la nota mínima para aprobar una materia por tercera ocasión, no podrá continuar estudiando la misma carrera en la USFQ ni otra carrera en la que esta materia forme parte de su malla curricular en conformidad con el Reglamento de Régimen Académico vigente. Sin embargo, cursos con las notas "R" o "W" no serán tomados en cuenta para el cómputo del número de matrículas en una materia, aunque el retiro se haya asentado en periodos anteriores.

El número máximo de tres matrículas en una misma materia no aplica para cursos de inglés códigos ESL o de otros idiomas que podrán ser repetidos hasta que el estudiante alcance la suficiencia.

ATENCIÓN: Es responsabilidad del estudiante revisar sus notas y avisar cualquier inconsistencia inclusive si la nota recibida no fuera compatible con su rendimiento y le estuviera dando una ventaja académica injusta.

Seguimiento de tercera matrícula

Es responsabilidad del estudiante realizar el seguimiento de su rendimiento académico y verificar el cumplimiento de requisitos exigidos por su malla curricular para la obtención de un título académico. El estudiante debe estar pendiente de sus calificaciones, más aún de la calificación que obtenga en una materia que esté cursando por tercera ocasión.

El sistema podrá enviar notificaciones de advertencia al estudiante que se encuentre cursando una materia por tercera ocasión, con copia a su representante, e ingresará una retención de registro de materias para el siguiente periodo académico. Cualquier notificación es enviada al correo institucional del estudiante provisto por la USFQ.

Al finalizar el semestre en que se curse por tercera ocasión una materia, se hará la revisión del expediente académico del estudiante para constatar que la haya aprobado y eliminar la retención ingresada. De reprobarla, el Sistema Académico Banner ingresará una nueva retención al código de estudiante quien deberá contactar inmediatamente a la Oficina de Registro. Adicionalmente, podrá enviar al estudiante, con copia a su representante, una notificación de separación académica de la carrera por tercera matrícula.

Consecuencias de no aprobar una materia en tercera matrícula

De reprobar por tercera ocasión una materia, las consecuencias previstas por las normas de Educación Superior son las siguientes:

- No se podrá autorizar una cuarta o más matrículas en cualquier materia, por lo que el estudiante no podrá cumplir ese requisito académico de su malla curricular para obtener un título académico.
- El estudiante tendrá la posibilidad de realizar un cambio

a otra carrera de la USFQ que no requiera el cumplimiento del requisito académico reprobado. El cambio de carrera debe ser solicitado y culminado máximo dentro del periodo de registro extraordinario de materias, previo al inicio de clases, en la Oficina Registro.

- Si el estudiante no realizara un cambio de carrera, no podrá continuar sus estudios en la misma carrera en la USFQ por lo que, en las dos primeras semanas de iniciadas las clases del siguiente semestre, el Sistema Académico Banner eliminará las materias en las que el estudiante se encuentre registrado e ingresará el estatus de separación académica de la carrera por tercera matrícula.
- De acuerdo con el Reglamento de Régimen Académico vigente, el estudiante que hubiere reprobado una materia en tercera matrícula, podrá solicitar el ingreso a la misma carrera en otra universidad, siempre y cuando la carrera no considere la materia reprobada por tercera ocasión en la universidad de origen.

Consecuencias de obtener una nota “I” o nota “H” en una materia con tercera matrícula

Si al finalizar un periodo académico se verificara que el estudiante obtuvo una nota “I” o “H” en una materia que se encontraba cursando por tercera ocasión, recibirá una notificación de advertencia indicándole sus opciones, como sigue:

Opción 1: El estudiante podrá solicitar que se levante temporalmente la retención para registrarse en materias del siguiente periodo académico que estará por iniciar. Esto implicará que deba pagar los valores correspondientes a matrícula y aranceles de ese periodo, y realice el registro de materias hasta máximo dentro del periodo extraordinario de registro de materias correspondiente. De escoger esta opción deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En caso de que, hasta la fecha máxima para arreglar una nota de incompleto, señalada en el Calendario Académico USFQ, se verificara que la nota definitiva alcanzada es reprobatoria, no podrá continuar estudios en la carrera que se encontraba cursando y se procesará en ese momento su separación académica de la carrera, en conformidad con lo que determina la LOES.
De procesarse su separación académica, los valores de aranceles pagados serán reembolsados proporcionalmente.
- No es posible extender la fecha máxima señalada en el Calendario Académico para arreglar incompletos por lo que se deben completar las actividades de la clase hasta la fecha máxima para arreglar una nota de incompleto, señalada en el Calendario Académico USFQ, en coordinación con el profesor del curso.
- No será posible procesar un cambio de carrera dentro del semestre que se encuentra en curso.
- Si es de su interés, el estudiante podrá tramitar a través de la Oficina de Registro un reingreso con cambio de ca-

rrera para próximo periodo académico ordinario o extraordinario a otra carrera que no exija esa materia como requisito de su malla curricular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de reingreso que, entre otros, exigen haber alcanzado un GPA acumulado mínimo antes de la interrupción de estudios para procesar un reingreso con cambio de carrera a la carrera que corresponda.

Opción 2: Solicitar el retiro de la USFQ hasta que se verifique la nota alcanzada en la materia con tercera matrícula. De escoger esta opción, el estudiante deberá completar el formulario de retiro de la USFQ, y tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá cumplir las actividades del curso en el que tiene la nota de incompleto (“I”) la fecha máxima para arreglar una nota de incompleto, señalada en el Calendario Académico USFQ, en coordinación con el profesor del curso.
- En caso de aprobar la materia podrá continuar estudios en su carrera a partir del próximo periodo académico ordinario o extraordinario para lo que deberá solicitar su reingreso a su carrera para ese periodo a través de la oficina de Registro
- En caso de reprobar la materia se procesará su separación académica de la carrera que se encontraba cursando. Si es de su interés, podrá tramitar a través de la Oficina de Registro un reingreso con cambio de carrera para el próximo periodo académico ordinario o extraordinario a otra carrera que no exija esa materia como requisito de su malla curricular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de reingreso que, entre otros, exigen haber alcanzado un GPA acumulado mínimo antes de la interrupción de estudios para procesar un reingreso con cambio de carrera a la carrera que corresponda.

ELIMINACIÓN DE MATERIAS

No es posible eliminar materias de un *kárdex* académico aprobadas o reprobadas.

La anulación de matrícula de todas las materias o de una o más materias de un estudiante por incumplimiento o falta a la normativa interna o externa de educación superior se realizará luego del proceso correspondiente. En este caso, se asentará la nota “W” junto a la materia o materias que correspondan.

Si un estudiante ha registrado materias a través del Sistema Académico Banner sin cancelar los valores de matrícula y/o aranceles o sin haber cancelado pagos pendientes por cualquier concepto, su acceso a la Plataforma D2L y al Sistema Académico Banner quedará inhabilitado y se eliminarán las materias registradas.

HOMOLOGACIONES

HOMOLOGACIÓN DE CRÉDITOS

El reconocimiento u homologación de asignaturas, cursos

o sus equivalentes, consiste en la transferencia de créditos académicos de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero, en la misma universidad o en otra. La homologación se hará de conformidad con la normativa interna de la Universidad y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior CES y las normas que este órgano estatal expida en el futuro sobre esta materia.

MECANISMOS DE HOMOLOGACIÓN

Se pueden homologar materias aprobadas a través de dos mecanismos que se detallan a continuación.

1. **Comparación de contenidos de los syllabus de materias**, que exige una correspondencia de al menos el 80% del contenido y carga horaria. Se podrán homologar mediante este mecanismo, lo siguiente:
 - a. Materias cursadas y aprobadas en la USFQ en un periodo de hasta 10 años;
 - b. Materias cursadas y aprobadas en otra Universidad, en un periodo de hasta 5 años.
 - c. Materias de nivel avanzado cursadas y aprobadas en el Bachillerato Internacional BI y cursos de Advanced Placement o de otros bachilleratos internacionales reconocidos por la USFQ, como electivas de Colegio General.
 - d. Materias cursadas y aprobadas en la USFQ bajo el estatus de estudiante no regular de intercambio, temporal o del programa del adulto en un periodo de hasta 10 años;
2. **Validación de conocimientos**, que exige la rendición de un examen teórico-práctico en el que se demuestre suficiencia de conocimientos del contenido de una materia. Se aplicará este mecanismo de homologación en los casos en que no sea posible aplicar el mecanismo descrito en el punto anterior porque se han superado los plazos antes establecidos, así como para la homologación a nivel de grado de materias de nivel técnico o tecnológico y de educación continua. Se autorizará el proceso de homologación mediante examen de validación de conocimientos de cualquier materia, siempre y cuando existan fundamentos académicos válidos que soporten la petición del interesado. No se aceptará la homologación de materias cursadas bajo el estatus de oyente.

En todo caso, la USFQ se reserva el derecho de aplicar el mecanismo de validación de conocimientos para homologar materias cuyo contenido pueda estar desactualizado.

La homologación mediante cualquiera de los mecanismos anteriores implicará el asentamiento de los créditos correspondientes al kárdex académico con la nota "P", salvo materias código MED u ODT que tienen como nota mínima "B". En estos casos, las materias serán homologadas con la nota "P+" luego de constatar el cumplimiento de la nota mínima requerida. Se exceptúan de esta regla la homologación de materias cursadas por un estudiante de la USFQ a través de un intercambio internacional con o sin convenio con la USFQ

en que se asentará la nota obtenida en la universidad receptora o la nota equivalente en el sistema de calificaciones de la USFQ y la homologación de materias cursadas en la USFQ en que se asentará la nota obtenida originalmente.

Solo en casos particulares especificados en las siguientes reglas podrán existir límites al número de créditos homologables.

REGLAS ADICIONALES

1. Si una materia se homologa por comparación de contenidos, automáticamente se homologarán las materias de menor nivel, cuyo contenido sea secuencial, ya que la validación de conocimientos de Cálculo III, por ejemplo, infiere que el estudiante tiene suficientes conocimientos de las materias de Cálculo anteriores. En todo caso, se hará la verificación de los contenidos de los syllabus para constatar que coincidan con aquellos de la USFQ y con su secuencia.
2. Si una materia se homologa por validación de conocimientos automáticamente se homologarán las materias de menor nivel, cuyo contenido sea secuencial, ya que la validación de conocimientos de Cálculo III, por ejemplo, infiere que el estudiante tiene suficientes conocimientos de las materias de Cálculo anteriores.
3. Los puntos anteriores no se aplicarán a materias cuyo contenido sea autónomo, aunque en la malla curricular la una sea prerrequisito de la otra. Es el caso, por ejemplo, de las materias de Fundamentos de la Medicina en que, si bien las materias son secuenciales, el conocimiento de la materia de mayor nivel no infiere que se tenga conocimiento de la materia que le antecede en la secuencia, aunque sea su prerrequisito.
4. Para materias cursadas en la USFQ, cuando se haya modificado el código o nombre de una materia, pero no su contenido, el decano del colegio al que pertenezca el curso, podrá autorizar la homologación de esa materia. Una constancia de la autorización deberá asentarse en la verificación formal de requisitos de graduación, en la que el decano explicará la equivalencia del curso. En este caso no será necesario hacer variaciones al kárdex académico del estudiante.

PARÁMETROS DE HOMOLOGACIÓN

Parámetros Generales

Adicionalmente, las homologaciones se rigen bajo los siguientes parámetros generales de manera concurrente, entre otros:

1. Se homologarán materias que hayan sido aprobadas y cursadas dentro de los tiempos señalados en esta sección y de acuerdo con su mecanismo pertinente.
2. Se homologarán materias cursadas y aprobadas en la USFQ o en otra universidad en las modalidades a distancia, en línea o semipresencial hasta el 15% de la malla curricular que corresponda en modalidad presencial.

3. Se homologarán con la nota obtenida, los créditos cursados y aprobados en la USFQ y/o en la universidad de origen por el estudiante de intercambio, temporal o del Programa del Adulto que optara por obtener su título en la USFQ, de acuerdo con las reglas de homologación vigentes.
4. Se homologarán al tercer nivel o grado materias cursadas en programas de cuarto nivel o posgrado.
5. Se homologarán al cuarto nivel o posgrado, a través de uno de los dos mecanismos de homologación, materias cursadas y aprobadas en programas de cuarto nivel. La homologación de materias para programas de especializaciones en el campo específico de la salud, se regirán por la normativa específica expedida por el Consejo de Educación Superior.
6. No se homologarán materias que no tengan una equivalencia en la oferta académica vigente de la USFQ. En el caso de materias cursadas a nivel bachillerato, como Advanced Placement y Bachillerato Internacional High Level BI, u otros bachilleratos internacionales reconocidos por la USFQ, podrán ser homologadas de acuerdo con las tablas de la USFQ de equivalencias de reconocimiento de esos estudios para el cumplimiento de electivas de Colegio General, siempre y cuando el proceso de homologación haya sido presentado antes de la finalización del primer semestre de estudios.
7. No se homologarán cursos prácticos o de laboratorio que en la USFQ se encuentren ligados a cursos teóricos o que se requieran cursar de manera simultánea.
8. No se homologarán cursos de idiomas tomados fuera de la USFQ para el cumplimiento de electivas de Colegio General.
9. No se homologarán materias de la antigua Unidad de Titulación o de la Unidad de Integración Curricular cursados en otra institución o en la USFQ. Estos procesos deberán ser realizados en la USFQ en la carrera que corresponda, así como las prácticas preprofesionales PASEM y la materia de Escritura Académica.
10. No se homologarán materias cursadas en otras instituciones durante periodos de condición académica, suspensión, de retiro extraordinario aprobado por el Comité de Asuntos Académicos, retiro injustificado de uno o más periodos académicos u otras situaciones similares. La USFQ se reserva el derecho de negar la homologación de materias en otras situaciones que puedan implicar la concesión de una ventaja académica injusta.
11. No se homologarán materias cursadas en otras instituciones si el estudiante está cursando materias de manera paralela o simultánea en la USFQ.
12. No se homologarán materias cursadas en otras instituciones con el fin de evadir la rigurosidad de un curso o asignatura de la USFQ, el límite de la carga académica, prerrequisitos, registro de terceras matrículas, etc.
13. No se admitirá la homologación mediante ningún mecanismo de una o más materias reprobadas en la USFQ o en otra universidad; o aprobadas en la USFQ o en otra universidad con el fin de mejorar la calificación obtenida originalmente.
14. No eximirá al estudiante el requisito de aprobar una materia Writing Intensive la homologación de un curso dictado en idioma inglés equivalente a una materia de la USFQ con letra "E" al final del código, ya sea de Colegio General o de especialización.

15. Inicialá el proceso de homologación de un estudiante proveniente de otra universidad únicamente si el interesado declaró por escrito en su proceso de admisión, en el formulario correspondiente, la intención de homologar materias cursadas y aprobadas en otra u otras instituciones y entregó los documentos de respaldo en la Oficina de Registro hasta la fecha límite señalada en el proceso de homologación, siempre y cuando la Oficina de Admisiones hubiera aprobado el inicio de este proceso. No podrá considerarse en el mismo proceso ni en uno posterior, la homologación de materias que no hayan sido declaradas en la solicitud de homologación inicial.
16. Inicialá el proceso de homologación mediante examen de validación de conocimientos de cualquier materia, previa autorización de la oficina de Registro, siempre y cuando existan fundamentos académicos válidos que soporten la petición del interesado y se haya cumplido lo señalado en el punto anterior. Esto aplica también para cursos de programas de educación continua con certificados de aprobación.
17. No se homologarán bajo ningún mecanismo cursos de educación continua con certificados de participación.

Parámetros de homologación de materias provenientes de otras instituciones de educación superior

Además de las reglas señaladas anteriormente, se tomarán en cuenta las siguientes reglas para la homologación de materias cursadas y aprobadas en otras instituciones de educación superior.

1. Cada decano o coordinador evaluará y aprobará las materias de su área que puedan ser homologadas. Sin embargo, para materias de especialización, no se homologarán materias cursadas en otras instituciones de educación superior en las que se haya obtenido una calificación menor a “B” o su equivalente. Asimismo, para Colegio General, no se homologarán materias cursadas en otras instituciones de educación superior en las que se haya obtenido una calificación menor a “C” o su equivalente. Esto aplica para el mecanismo de homologación por comparación de contenidos o para el mecanismo de homologación a través de examen de validación de conocimientos.
2. Todas las materias cursadas en un programa de intercambio internacional en convenio o sin convenio con la USFQ serán homologadas cualquiera que haya sido la calificación obtenida, sea esta aprobatoria o reprobatoria, y asentadas en el *kárdex* académico del estudiante. Las notas obtenidas en la institución anfitriona o receptora serán asentadas en el *kárdex* del estudiante de acuerdo con la tabla de equivalencias establecida por la USFQ. Si la calificación fuese reprobatoria, de acuerdo con los parámetros de la USFQ, la materia no será válida para cumplir un requisito de graduación.
3. No se podrán homologar materias equivalentes de nivel 300 o más, salvo autorización expresa del Decano de

Grado y Asuntos Académicos o del decano o coordinador del colegio al que pertenece la materia.

4. Las materias cursadas a nivel técnico o tecnológico solo se podrán homologar a tercer nivel o grado a través de exámenes de validación de conocimientos.
5. Materias cursadas en modalidad en línea o semipresencial en otras instituciones solo podrán ser homologadas a la modalidad presencial mediante la rendición de un examen de validación de conocimientos.
6. Las materias homologadas no podrán constituir más del 50% del número de créditos totales requerido para obtener el título académico correspondiente, así como tampoco del número de créditos requeridos de materias de la especialización de la carrera.
7. Solo se homologará hasta una materia de modalidad en línea que haya sido cursada en una institución anfitriona o en otra institución nacional o extranjera por un estudiante de la USFQ que se encuentre en un programa de intercambio internacional presencial.
8. Para obtener un título de la USFQ, se debe al menos cursar dos años como estudiante regular.
9. Para homologar cualquier materia cursada en otra institución se deberán presentar los documentos de soporte oficiales emitidos por la institución en que originalmente el estudiante cursó y aprobó la materia. No se aceptarán documentos de otra institución que haya realizado una homologación previa.

Parámetros de Homologación de materias cursadas en la USFQ

Además de los parámetros generales señalados anteriormente, se tomarán en cuenta los siguientes parámetros para la homologación de materias cursadas en la USFQ.

1. Cuando se realice un proceso de cambio de carrera a otra carrera en la misma modalidad de estudios, se mantendrá el código de estudiante original, por lo que en el *kárdex* del estudiante constarán todas las materias cursadas en la carrera anterior y sus calificaciones incidirán en el promedio.

Las materias que formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se cambió el estudiante y, que cumplan con la nota mínima requerida para su aprobación, serán válidas para cumplir requisitos académicos de graduación. Las materias reprobadas que también formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se cambió el estudiante deberán repetirse hasta el límite máximo de repeticiones permitido. Por lo que, si un estudiante excede el número máximo de matrículas permitidas en una misma materia, no podrá autorizarse su cambio a una carrera que exija esa materia como requisito de su malla curricular. Ver sección REPETICIÓN DE CURSOS Y NÚMERO MÁXIMO DE MATRÍCULAS PERMITIDAS POR MATERIA. Las materias aprobadas y reprobadas que no formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se cambió el estudiante, seguirán apareciendo en el *kárdex*, pero no serán válidas para cumplir requisitos académicos

de graduación, sin excepción, aunque incidan en el promedio.

2. Las materias que formen parte de una subespecialización o *minor* que haya sido declarado y cursado por el estudiante también serán homologadas, en conformidad con el punto anterior.
3. Cuando se asigne un nuevo código de estudiante para cursar una segunda carrera, luego de haber culminado la primera carrera, se transferirán al nuevo código las materias aprobadas y reprobadas cursadas en la primera carrera que formen parte de los requisitos de la segunda carrera. El estudiante bajo el nuevo código, deberá cursar las materias de la segunda carrera que le hagan falta para los requisitos de graduación de la segunda carrera. El curso PASEM y la materia final de una carrera no pueden ser homologadas a otra carrera.
4. Cuando un estudiante solicite un cambio de carrera a otra en una modalidad distinta de estudios, de aceptarse el cambio, solo se podrán homologar materias cursadas y aprobadas en la USFQ en las modalidades a distancia, en línea o semipresencial hasta el 15% de la malla curricular que corresponda en modalidad presencial. Si ese porcentaje es superado, se deberán cursar en modalidad presencial las materias que fueron cursadas en otra modalidad, y que no fueron transferidas al nuevo código de estudiante.
5. Cuando un estudiante ha obtenido un título académico en la USFQ y regresa posteriormente para obtener otro título, podrá solicitar la homologación a su nuevo código de estudiante de las materias cursadas en su primera carrera que cumplan los requisitos de graduación de la segunda. Se tendrán en cuenta los porcentajes de homologación permitidos entre distintas modalidades establecidas en el literal anterior y los plazos de homologación.
6. Para cualquier transferencia interna dentro de la Universidad, se tendrán en cuenta las reglas específicas de homologación que se encuentran en esta sección.

ATENCIÓN: Los decanos podrán solicitar excepciones a estas reglas siempre y cuando lo justifiquen por escrito al Comité de Reingresos y Homologaciones que emitirá la resolución final con sujeción a lo previsto en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior. En todo caso, si hubiera dudas en el proceso de homologación, se podrá convocar al Comité de Reingresos y Homologaciones para la resolución pertinente.

PROCESO DE HOMOLOGACIÓN

En general, el proceso de homologación tiene una duración extensa debido a que hay varias instancias involucradas e implica los siguientes pasos:

1. El estudiante deberá iniciar su proceso de homologación en la Oficina de Registro. Si el estudiante proviene de otra institución, y declaró en su proceso de admisión su intención de transferir materias, deberá presentar en la Oficina de Registro, el Registro Oficial de Calificaciones

(*Transcript*) y los syllabus oficiales de las materias que se someterán a revisión emitidos por la institución de origen, hasta los plazos señalados en el Calendario Académico de la USFQ. Por excepción, la Oficina de Registro podrá receptar la documentación hasta máximo treinta días después de iniciadas las clases del semestre para el que el estudiante fue admitido. En este caso solo se podrán homologar las materias válidas para el segundo semestre de estudios en adelante.

En todos los casos, solo se considerarán para homologación las solicitudes de aquellos estudiantes que hayan declarado su intención de homologar materias en su proceso de admisión y hayan sido autorizados por la Oficina de Admisiones para realizar la homologación. El estudiante deberá cancelar el valor correspondiente al derecho por proceso de homologación y adjuntar el recibo de pago a su solicitud de homologación.

2. La Oficina de Registro comprobará que se cumplan los requisitos de los parámetros señalados en la sección PARÁMETROS DE HOMOLOGACIÓN y determinará los mecanismos de homologación aplicables según las reglas vigentes.
 - a. En caso de que sea aplicable el mecanismo de validación de conocimientos, la Oficina de Registro remitirá el expediente al colegio académico que informará al estudiante la fecha de rendición de los exámenes de validación.
 - b. Las materias que deban homologarse por comparación de contenidos serán enviadas a los Colegios Académicos y al Decanato de Grado y Asuntos Académicos para su análisis y resolución.
3. Una vez terminado el análisis, si hubiera materias provenientes de otra institución, el Departamento de Transferencias informará al estudiante, a través de un correo electrónico, la resolución de la homologación y los valores cargados automáticamente a su estado de cuenta por concepto de derecho de homologación por materia, de acuerdo con la tabla vigente. El estudiante tendrá un plazo máximo de treinta días para realizar el pago. Pasado este término, el sistema ingresará una retención de pago pendiente que se desactivará una vez que se cancelen los valores.
4. Adicionalmente, una vez notificada la resolución de la homologación al correo institucional del estudiante, este tendrá un plazo de 15 días laborables para realizar cualquier observación en el Departamento de Transferencias de la Oficina de Registro o vía correo electrónico a: homologaciones@usfq.edu.ec

Pasado el plazo y, de no recibir observaciones, las materias homologadas que forman parte del historial académico oficial del estudiante no estarán sujetas a modificación alguna.

El estudiante no podrá solicitar que se difiera el registro o asentamiento en su *kárdex* académico de una o más materias homologadas.

ATENCIÓN: Las materias provenientes de otra institución de educación superior homologadas a través de exámenes de validación de conocimientos o a través del mecanismo de comparación de contenidos serán asentadas en el *kárdex* del estudiante con la nota “P”. Para las materias cursadas mediante un programa de intercambio con o sin convenio con la USFQ se asentará la nota obtenida en la institución anfitriona o receptora de acuerdo con la tabla de equivalencias establecida por la USFQ.

Cuando se trate de un cambio de carrera en la misma modalidad de estudios, las materias que no formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se realizó el cambio constarán en el *kárdex* del estudiante y sus calificaciones incidirán en el promedio, aunque no sean válidas para cumplir requisitos de graduación.

La USFQ se reserva el derecho de verificar la veracidad de cualquier documento presentado por un estudiante o aspirante dentro de un proceso de admisión, reingreso y/u homologación. Si se comprobara que algún documento no es veraz o que la información que contiene difiere de la información oficial que conste en los archivos de una institución, implicará la inmediata revocatoria de admisión, reingreso o de la calidad de estudiante, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. La revocatoria será definitiva y no dará posibilidad a ninguna vinculación futura con la USFQ en ninguna calidad.

HOMOLOGACIÓN DE CURSOS DE ADVANCED PLACEMENT, AP Y BACHILLERATO INTERNACIONAL, BI

El estudiante admitido, que haya cursado en su colegio cursos de Advanced Placement, AP; Bachillerato Internacional, BI (Certificado o Diploma del Bachillerato Internacional) o de otros bachilleratos internacionales reconocidos por la USFQ, podrá solicitar en la Oficina de Registro la homologación mediante comparación de contenidos bajo las reglas establecidas en este Manual y bajo la tabla de equivalencias definidas por el Decanato de Grado. Este proceso solo podrá realizarse antes del inicio de estudios o máximo dentro del primer semestre de estudios.

Para ser reconocidos estos estudios, la nota obtenida en el colegio debe estar dentro del rango de calificación aceptable de acuerdo con la tabla de equivalencias establecida por la USFQ.

Para iniciar el proceso, el estudiante deberá entregar en la Oficina de Registro una copia notariada del documento que avale haber aprobado los cursos.

Si los estudios fueron reconocidos, se homologarán los créditos que correspondan al *kárdex* del estudiante.

La homologación de un curso dictado en idioma inglés equivalente a una materia de la USFQ con letra “E” al final del código, ya sea de Colegio General o de especialización, no exime al estudiante del requisito de cursar una materia designada como Writing Intensive.

Reglas homologación BI y AP:

- No hay un límite máximo de cursos homologables cuando cumplen con las reglas de reconocimiento de equivalencia.
- Los cursos BI/AP que cumplen con un requerimiento del Colegio General serán revalidados de acuerdo con el área académica correspondiente.
- En caso de que un curso BI/AP no cumpla con un requerimiento del Colegio General, será revalidado como “Electiva Libre de Colegio General”.
- En ningún caso un curso BI/AP será revalidado como un curso obligatorio de carrera ni optativa.
- Al homologar las materias BI/AP como materias Electivas Libres de Colegio General, el estudiante puede optar por no tomar las materias cuando le corresponda hacerlo dentro de su malla de estudios o utilizar los créditos de esas materias para tomar cursos que le permitan fortalecer sus conocimientos, complementar lo requerido para una subespecialización o “minor” o para tomar cursos de una segunda carrera.
- Si el curso revalidado fue dictado enteramente en inglés, este servirá para cumplir el requisito de materia en inglés.

Los cursos de Advanced Placement, AP y Bachillerato Internacional, BI en inglés o de otros bachilleratos internacionales reconocidos por la USFQ también pueden ser considerados para el reconocimiento o cumplimiento de suficiencia en idioma inglés como segundo idioma, de acuerdo con las reglas establecidas en el siguiente punto y en el punto SUFICIENCIA DE APRENDIZAJE DE LENGUA EXTRANJERA: IDIOMA INGLÉS.

PROCESO PARA SOLICITAR HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS EQUIVALENTES DE CURSOS DE ADVANCED PLACEMENT, AP; BACHILLERATO INTERNACIONAL, BI

En caso de que el estudiante decida homologar materia/s de nivel avanzado de bachillerato, para que se reconozcan los créditos correspondientes en su *kárdex*, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Antes del inicio de estudios o hasta máximo en el primer periodo académico de estudios, el estudiante deberá entregar en la Oficina de Registro una copia notariada del documento que avale haber aprobado los cursos a nivel bachillerato. La Oficina de Registro verificará que el curso conste en la tabla de equivalencias para reconocimiento de estudios de bachillerato y que la nota obtenida se encuentre dentro de los parámetros aceptables. De ser posible la continuación del proceso, esta oficina informará al estudiante el valor a cancelar por concepto de derecho de proceso de homologación.
2. Para la continuación del proceso se aplicarán los mismos pasos descritos en la sección PROCESO DE HOMOLOGACIÓN.

Terminado el proceso, las materias se homologarán al *kárdex* académico con los créditos correspondientes y con la nota “P”.

PROCESO PARA SOLICITAR EL RECONOCIMIENTO DE SUFICIENCIA DE NIVELES DE INGLÉS CON CERTIFICADOS O DIPLOMA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL BI O CURSOS DE ADVANCED PLACEMENT AP O EXÁMENES CON RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL

El Departamento de Lenguas Extranjeras se reserva el derecho de exigir un examen de suficiencia/ubicación para el reconocimiento de suficiencia de cualquier idioma.

Con la presentación de resultados de exámenes o cursos BI AP o de otros bachilleratos internacionales reconocidos por la USFQ

1. En el primer periodo académico de estudios, el estudiante deberá entregar en la Oficina de Registro una copia notariada o con sello de su colegio del certificado o diploma internacional obtenido que avale haber cursado y aprobado estos estudios.
2. La Oficina de Registro verificará la equivalencia al nivel de inglés de la USFQ que corresponda, de acuerdo con la tabla de equivalencias de la USFQ que se encuentra en el punto SUFICIENCIA DE APRENDIZAJE DE LENGUA EXTRANJERA: IDIOMA INGLÉS.
3. Esta oficina informará al estudiante el valor a cancelar por concepto de derecho de homologación.
4. Una vez presentado el recibo de pago a Oficina de Registro, esta oficina confirmará el cumplimiento de este requisito o el nivel de ubicación y lo ingresará al Sistema Académico Banner.

Con la presentación de resultados de exámenes con reconocimiento internacional

Solo se aceptarán resultados de exámenes rendidos hasta con dos años de anterioridad.

1. En cualquier momento y con suficiente anticipación a cursar una materia en inglés, el estudiante deberá entregar en la Oficina de Registro una copia notariada de los resultados del examen.
2. La Oficina de Registro verificará la equivalencia al nivel de inglés de la USFQ que corresponda, de acuerdo con la tabla de equivalencias de la USFQ que se encuentra en el punto SUFICIENCIA DE APRENDIZAJE DE LENGUA EXTRANJERA: IDIOMA INGLÉS. Si el certificado no consta en esta tabla, no será posible reconocer estos estudios.
3. Esta oficina informará al estudiante el valor a cancelar por concepto de derecho de homologación.
4. Una vez presentado el recibo de pago a la Oficina de Registro, esta oficina confirmará el cumplimiento de este requisito o el nivel de ubicación y lo ingresará al Sistema Académico Banner.

Con la rendición del examen de suficiencia/ubicación del Departamento de Lenguas Extranjeras DLE de la USFQ

1. Se debe rendir el examen de suficiencia/ubicación de inglés durante el proceso de admisión

2. Al finalizar el examen de suficiencia/ubicación, el sistema informa automáticamente al estudiante el puntaje obtenido y el nivel de inglés en el que le corresponderá registrarse a partir de su segundo semestre de estudios. En cualquier momento, el estudiante podrá consultar el nivel de inglés que deberá cursar a través de MiUSFQ/Banner/Alumnos/Registro Académico/Exámenes de Admisión, donde aparecerá el puntaje obtenido y la tabla de equivalencias correspondiente.

Si por algún motivo un estudiante no rindió el examen de ubicación/suficiencia de inglés durante el proceso de admisión, debe rendirlo antes de finalizar su primer semestre de estudios. Para mayor información de fechas y cupos debe acercarse a las oficinas del Departamento de Lenguas DLE.

Si el estudiante decide cursar los niveles de inglés para alcanzar la suficiencia en el Departamento de Lenguas Extranjeras de la USFQ, deberá registrarse y cursar el nivel de inglés que le corresponda en conformidad con la secuencia establecida por su malla curricular.

Se recomienda al estudiante cursar los niveles de inglés a partir de su segundo semestre de estudios y de manera ininterrumpida para mantener su nivel de ubicación.

ATENCIÓN: Todo estudiante debe alcanzar la suficiencia hasta el nivel 6 de inglés del Departamento de Lenguas de la USFQ. Si se reconoce la suficiencia del estudiante en este idioma hasta el nivel 6, estará habilitado para registrarse en aquellos cursos dictados en este idioma con letra E al final del código, incluyendo cursos Writing Intensive. Si el estudiante no demostrara la suficiencia hasta el nivel requerido, deberá cursar los niveles que le correspondan para alcanzar la suficiencia y cumplir el prerrequisito exigido por los cursos de Colegio General. Esto podría retardar su graduación si no fuera realizado con suficiente anticipación.

PROCESO PARA SOLICITAR EL RECONOCIMIENTO DE NIVELES DE OTROS IDIOMAS

Si algún estudiante tiene interés en que se le reconozcan niveles de otros idiomas en su *kárdex* académico tendrá una de las siguientes opciones:

1. Rendir un examen de suficiencia/ubicación del Departamento de Lenguas Extranjeras de la USFQ. La solicitud para la rendición de este examen se realiza en la Oficina de Registro. Esta oficina informará al estudiante el valor a cancelar por concepto de derecho de homologación. Una vez presentado el recibo de pago a la Oficina de Registro, esta oficina coordinará la rendición del examen. De haberse obtenido una nota aprobatoria, la Oficina de Registro solicitará al Departamento de Homologaciones el reconocimiento del o los niveles aprobados en el historial académico del estudiante.

La rendición del examen de suficiencia/ubicación es obligatorio para estudiantes que hayan cursado otros idiomas en un instituto de lenguas, en el colegio o en otras universidades nacionales o extranjeras.

2. Presentar los resultados oficiales de un examen con reconocimiento internacional. Solo se aceptarán resultados de exámenes rendidos hasta con dos años de anterioridad.

El estudiante deberá entregar en la Oficina de Registro una copia notariada del documento que avale haber cursado y aprobado estos estudios. La Oficina de Registro verificará la equivalencia al nivel del idioma de la USFQ que corresponda, de acuerdo con la tabla de equivalencias de la USFQ. Esta oficina informará al estudiante el valor a cancelar por concepto de derecho de homologación. Una vez presentado el recibo de pago en la Oficina de Registro, esta oficina solicitará al Departamento de Homologaciones el reconocimiento del o los niveles aprobados en el historial académico del estudiante.

Los cursos de otros idiomas tomados fuera de la USFQ no serán válidos para el cumplimiento de materias electivas de Colegio General. Por lo que no se reconocerán u homologarán créditos de otros idiomas con créditos en el *kárdex* del estudiante para este fin.

El estudiante que requiera un certificado de suficiencia en un idioma podrá rendir el examen de suficiencia/ubicación en el Departamento de Lenguas Extranjeras para obtenerlo.

TRANSFERENCIA/HOMOLOGACIÓN DE CRÉDITOS CURSADOS EN PROGRAMAS DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL DE LA USFQ

La elección de materias que el estudiante cursará en el exterior debe realizarse de manera sensata y responsable, de tal forma que los cursos elegidos cumplan los requisitos de su malla curricular. Antes de salir de intercambio, el estudiante debe solicitar asesoría a su decano o coordinador para las materias de la especialización y al Decano de Grado y Asuntos Académicos para materias de Colegio General, verificando que efectivamente cumplan con los requisitos académicos de su malla curricular. Para ello, deberá presentar los *syllabus* de las materias que tiene intención de cursar en la universidad de intercambio. La verificación deberá hacerse con suficiente anticipación al viaje, por escrito, en el “Formulario de transferencia de materias por intercambio oficial” que se encuentra a disposición en la oficina de OPI, en la Oficina de Registro o que se puede descargar de la página web de la Universidad en este [enlace](#).

El estudiante debe escanear e ingresar a su aplicación en línea este formulario, la factura correspondiente al proceso de homologación y la “Solicitud de homologación de materias cursadas en universidades nacionales o extranjeras” disponible en este [enlace](#). Se recomienda guardar una copia para su respaldo.

De manera previa a culminar el intercambio, es responsabilidad del estudiante solicitar a su universidad anfitriona el envío del *transcript* oficial directamente a la Oficina de Programas Internacionales OPI de la USFQ. El estudiante deberá seguir el proceso de solicitud de *transcript* establecido por la universidad anfitriona. No se admitirá la entrega directa del *transcript* a OPI por parte del estudiante.

Al regreso del intercambio, la Oficina de Programas Internacionales OPI realizará el seguimiento del envío de *transcripts* por parte de las universidades anfitrionas de los estudiantes que cursaron un intercambio en convenio con la USFQ, tomando en cuenta que este proceso puede demorar hasta un semestre. Si esta oficina detectara que hay un problema o trámite pendiente por parte del estudiante con la universidad anfitriona, informará inmediatamente al estudiante a su correo electrónico institucional para que lo resuelva. Es responsabilidad del estudiante solucionar cualquier asunto o pago pendiente con la universidad anfitriona para que el *transcript* sea efectivamente enviado a la USFQ.

Una vez recibido el documento físico original del Registro Oficial de Calificaciones (*Transcript*) de la universidad anfi-

triona, OPI remitirá la documentación a la Oficina de Registro para que inicie el trámite de homologación. Solo si el estudiante hubiera cursado materias diferentes a las autorizadas en el formulario mencionado con anterioridad, a su regreso, deberá solicitar en su Decanato que se modifique la información contenida en el formulario inicial y se autoricen aquellas que efectivamente cursó. El estudiante deberá entregar el formulario modificado en OPI.

OPI informará al estudiante que el *transcript* de calificaciones y los soportes para homologación han sido enviados a la Oficina de Registro.

El intercambio para el periodo académico específico será detallado en el perfil del estudiante en el Sistema Académico Banner, como una actividad

En el proceso de homologación, todas las materias aprobadas o no aprobadas, sin excepción, cursadas en una universidad extranjera como parte de un programa de intercambio internacional de la USFQ, serán transferidas al *kárdex* del estudiante por el Departamento de Transferencias con la nota obtenida en la institución anfitriona, de acuerdo con la tabla de equivalencias establecida por la USFQ.

No hay reembolsos de valores ni se reconocerán para cumplimientos de graduación, materias que no cumplan con requisitos de la malla curricular o que hayan sido reprobadas.

El estudiante de la USFQ, que esté realizando un intercambio de la USFQ en convenio con otra institución, podrá cursar de manera simultánea hasta máximo una materia de la modalidad en línea en la USFQ. No se homologarán materias de modalidad en línea que hayan sido cursadas en la USFQ excediendo el límite permitido, en la universidad anfitriona o en otra universidad, mientras el estudiante se encontraba cursando un programa de intercambio internacional.

TRANSFERENCIA/HOMOLOGACIÓN DE CRÉDITOS CURSADOS EN UNIVERSIDADES EXTRANJERAS SIN CONVENIO CON LA USFQ

Las materias cursadas por estudiantes de la USFQ en una universidad extranjera que no forme parte de un programa de intercambio internacional de la Universidad, podrán ser transferidas siempre y cuando hayan sido previamente aprobadas por las autoridades del decanato respectivo o por el Decano de Grado y Asuntos Académicos si pertenecen a la malla del Colegio General. Para iniciar el trámite de homologación, el estudiante deberá acercarse a la Oficina de Registro.

Una vez que el estudiante entregue el documento físico original del Registro Oficial de Calificaciones (*Transcript*) de la universidad extranjera, las materias serán transferidas al *kárdex* del estudiante por el Departamento de Transferencias con la nota obtenida en la institución anfitriona de acuerdo con la tabla de equivalencias establecida por la USFQ y los parámetros de homologación vigentes.

El estudiante de la USFQ, que esté realizando un intercambio sin convenio con la USFQ, podrá cursar de manera simultánea hasta máximo una materia de la modalidad en