



**RESOLUCIÓN No. 005-20**

**29 JULIO DE 2020**

**POR EL CUAL, EL  
CONSEJO ACADÉMICO  
APRUEBA LA  
NORMATIVA PARA EL  
SISTEMA DE  
EVALUACIÓN Y  
RECLAMO DE NOTA  
PREGRADO/GRADO Y  
POSTGRADO**

**CONSEJO ACADÉMICO**

MAYRA FERNANDA VARGAS BUITRAGO  
Rectora

DANIELA FERNANDA VARGAS BUITRAGO  
Directora Administrativa y Financiera

RICARDO SAMUEL RIVERA RIVERA  
Secretario General

CARLOS DE LA ROSA AGUIRRE  
Vicerrector Académico

SEBASTIAN REYES ALVARADO  
Vicerrector de Investigación y Extensión

**EDICIÓN**

LIRIXIBELL LORENA PRENS GUARDIA

# VICERRECTORÍA ACADÉMICA

## **NORMATIVA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y RECLAMO DE NOTA** **PREGRADO/GRADO Y POSTGRADO**

### **Sistema de Evaluación para Pregrado, Grado y Postgrado:**

El sistema de evaluación de la Universidad Santander está diseñado para indicar el nivel de rendimiento y aprovechamiento del estudiante en cada curso, su progreso académico y validar al final de la carrera, el cumplimiento de los créditos académicos en el plan de estudio para la graduación.

- La calificación final de cada curso de licenciatura en la modalidad presencial, se compone y se pondera de los tres cierres parciales, denominados cohortes. El primer cohorte en la semana cinco (5) con el 30%, el segundo cohorte en la semana diez (10) con el 30% y el tercer cohorte en la semana quince (15) con un 40%, para totalizar el 100% de la evaluación de la asignatura.
- Los criterios generales de evaluación serán incorporados y detallados en cada Programa de curso (diseño instruccional). La escala de valoración utilizada en todas las modalidades (presencial/semi-presencial/virtual) es de cero (0) a cien (100), siendo 71 la nota mínima de aprobación para los programas de Pregrado/Grado y 81 para los programas de Postgrado.
- El estudiante tiene el derecho de conocer su rendimiento en cada curso, a través del registro detallado (desglose de notas) de cada profesor, de acuerdo al formato de registro de nota emitido por el Departamento de Registro y Control, donde constará el aprovechamiento académico de cada estudiante. De este registro detallado el docente deberá tomar la información, para capturar las notas al sistema de registro de Notas.  
El estudiante que no esté debidamente matriculado en una asignatura, no tiene derecho a nota.

### Calificaciones y Abreviaturas de los Estatus :

- Los siguientes rangos de calificaciones y sus descripciones son los establecidos por la Universidad Santander y deberán colocarse en el registro de notas a los estudiantes, para indicar el rendimiento y aprovechamiento en cada curso:

#### PARA PREGRADO/GRADO

<b>RANGO DE CALIFICACIÓN (PUNTOS)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>91-100</b>	Excelente desempeño, lo que indica un dominio completo del contenido del curso.
<b>81-90</b>	Buen desempeño, lo que indica un buen dominio del contenido del curso
<b>71-80</b>	Desempeño promedio, lo que indica un aceptable dominio del contenido del curso.
<b>61-70</b>	Desempeño inferior al promedio, lo que indica un bajo dominio del contenido del curso. Podrá hacer una reválida o volver a matricular el curso.
<b>51-60</b>	Desempeño no aceptable, lo que indica muy bajo dominio del contenido del curso. Debe volver a matricular el curso.

#### PARA POSTGRADO

<b>RANGO DE CALIFICACIÓN (PUNTOS)</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>91-100</b>	Excelente desempeño, lo que indica un dominio completo del contenido del curso.
<b>81-90</b>	Buen desempeño, lo que indica un buen dominio del contenido del curso.
<b>71-80</b>	Por ser nivel de Postgrado, se considera un desempeño inferior al promedio de este nivel. Debe volver a matricular el curso.
<b>61-70</b>	Desempeño muy inferior al promedio establecido para este nivel académico. Debe volver a matricular el curso.
<b>51-60</b>	Desempeño no aceptable, lo que indica muy bajo dominio del contenido para este nivel académico. Debe volver a llevar el curso.

- Las siguientes abreviaturas de los estatus se asignarán en el sistema académico, de acuerdo a la evaluación final, convalidación u otra situación producto del cursado de la materia.

<b>ABREVIATURA ESTATUS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
APR	Aprobado	Se asigna cuando el estudiante obtiene un promedio final superior o igual a 71 puntos en el nivel de Pregrado/Grado o un promedio final y superior a 81 puntos en el nivel de Postgrado.
REP	Reprobado	Se asigna cuando el estudiante obtiene un promedio final menor de 71 puntos en el nivel de Pregrado/Grado y menor a 81 puntos en el nivel de Postgrado.
N/A	No Asistió	Condición que adquiere el estudiante al ausentarse más de tres (3) clases en el caso de Pregrado/Grado y más de una (1) clase a nivel de Postgrado. En esta condición el estudiante no se afecta académicamente, siempre y cuando el estudiante notifique su retiro académico formal, en el Departamento de Registro y Control. El estudiante cancelará el pago total del período académico y tendrá que volver a matricular la materia.
CON	Convalidación externa de materias	Reconocimiento académico de créditos de un curso completado y aprobado en otra universidad. Exige una evaluación previa por la Coordinación Académica y/o Vicerrectoría Académica.
“Se coloca la nota obtenida”	Convalidación interna de materias	Reconocimiento académico de créditos de un curso completado y aprobado en la Universidad Santander. Exige un estudio por parte de la Coordinación Académica o Vicerrectoría Académica, con el apoyo de Registro y Control.

- El estudiante tiene derecho a conocer el avance de sus notas en cada curso, con el propósito de conocer su progreso y mejorar el grado de aprovechamiento del curso. Por tal razón el docente tiene la obligación de entregar a sus alumnos las evaluaciones calificadas de las actividades a los siete (7) días hábiles después de haberlas efectuado. En caso de no entregarlos en ese plazo, el estudiante podrá reclamarle al docente la entrega de la evaluación parcial. En caso de que el docente no le de respuesta, el estudiante podrá reclamar ante la Coordinación Académica. Ante la pérdida comprobada de un examen por parte del docente, este deberá informar mediante comunicación escrita a la Coordinación Académica. La Coordinación Académica revisará el caso y tomará en conjunto con el docente la decisión.

- En el caso de que el estudiante tenga pendiente cualquiera evaluación parcial (examen, investigación, charla, etc), deberá coordinar con el docente, para completar las evaluaciones pendientes antes de terminar la cohorte 3. Una vez se haya completado el cohorte 3, el docente podrá colocar “0” como nota definitiva en la evaluación parcial no completada.

### **Reclamos de Nota :**

El reclamo de nota es la gestión académica que realiza el Departamento de Registro y Control, para aquellos casos donde el estudiante no esta de acuerdo con su calificación final o en aquellas situaciones donde el estudiante no se haya presentado a la evaluación final del curso, siendo estas proyectos o exámenes finales.

- Si al finalizar el período académico, el estudiante, por causa justificada no haya cumplido con la evaluación final (examen o proyecto) de un determinado curso, se le calculará el promedio con las notas que tenga, a fin de que pueda realizar un reclamo de nota al docente, el cual podrá tramitar en el caso de Pregrado/Grado en un plazo no mayor a la finalización del siguiente período académico posterior al de la materia cursada. En el caso de Postgrado, en un plazo no mayor de la finalización de la siguiente asignatura o módulo académico, posterior al de la asignatura cursada.  
En caso de no cumplir los tiempos establecidos para realizar los reclamos de nota, deberá volver a matricular académica y financieramente, así como el cursado de la materia.

### **Se consideran reclamos de nota, las siguientes situaciones:**

#### **Modalidad Presencial:**

- Si el estudiante considera al final del periodo académico que no está de acuerdo con la evaluación final del curso.
- Si el estudiante se ve imposibilitado a efectuar la evaluación final (examen o proyecto), por situaciones fortuitas o de fuerza mayor, presentando la debida justificación por escrito ante el docente (Certificado Médico, Carta de la empresa con logo y firma u otro documento formal que avale la ausencia a la evaluación final).

#### **Modalidad Semi-presencial:**

- Si el estudiante considera al final del periodo académico que no está de acuerdo con la evaluación final del curso.
- Si el estudiante se ve imposibilitado a efectuar la actividad de la evaluación final (examen o proyecto), por situaciones fortuitas o de fuerza mayor, presentando la debida justificación por escrito (Certificado Médico, Carta de la empresa con logo y firma u otro documento formal que avale el haber estado en un área de difícil acceso).

#### **Modalidad Virtual:**

- Si el estudiante considera al final del periodo académico que no está de acuerdo con la evaluación final del curso.
- Si el estudiante se ve imposibilitado a efectuar la actividad de la evaluación final (examen o proyecto), por situaciones fortuitas o de fuerza mayor, presentando la debida justificación por escrito (Certificado Médico, Carta de la empresa con logo y

firma u otro documento formal que avale el haber estado en un área de difícil acceso).

### **Solicitud de revisión o recuperación de la evaluación final (examen o proyecto) para las modalidades: Presencial, Semi-presencial y Virtual**

- Por escrito ante el profesor, en las siguientes dos semanas del cierre del período académico. Le solicitará al profesor que le firme su copia de recibido, para tener constancia de los plazos. En el caso de la modalidad virtual, el estudiante deberá copiar a la Coordinación Académica.
- En la modalidad presencial, el estudiante deberá recibir respuesta del profesor en un plazo no mayor de dos semanas a partir de la solicitud de reclamo por parte del estudiante. De no darse respuesta o si el estudiante no está de acuerdo con la decisión del profesor, deberá canalizar la apelación, por escrito a la Coordinación Académica, quien coordinará con el docente para resolver.

En el caso de la modalidad presencial, el ciclo completo de la revisión y decisión sobre el reclamo de nota del estudiante de Pregrado, no puede ser mayor del siguiente periodo académico (cuatrimestre).

- En la modalidad semipresencial de los niveles de postgrado, el período completo de esta revisión, no deberá ser mayor de las siguientes cuatro (4) semanas de la siguiente asignatura.
- En las modalidad virtual de los niveles de postgrado, el período completo de esta revisión, no deberá ser mayor de las siguientes ocho (8) semanas del siguiente módulo.

### **Consideraciones finales:**

- La presente normativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Académico de la Universidad Santander y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.
- El presente reglamento será divulgado y socializado a toda la comunidad estudiantil y a los estudiantes de nuevo ingreso, mediante la página WEB y el NOTISANTANDER de la Universidad Santander.



A los 29 días del mes de julio de 2020.

## RESOLUCIÓN N°. 005-20

### CONSIDERANDO:

- Que la Vicerrectoría Académica elevan al Consejo Académico, la aprobación de la **Normativa para el Sistema de Evaluación y Reclamo de nota Pregrado/Grado y Postgrado.**
- Que es necesario aprobar dicha normativa ya que el sistema de evaluación está diseñado para indicar el nivel de rendimiento del estudiante en cada curso y validar al final de la carrera, el cumplimiento de los créditos académicos en el plan de estudio para la graduación.

### EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER

#### ACUERDA:

Art. 1°. – Aprobar el **Normativa para el Sistema de Evaluación y Reclamo de nota Pregrado/Grado y Postgrado.**

Art. 2°. – Comunicar a las autoridades Académicas y Administrativas de la Institución.

Art. 3°. – Registrar, reservar el original y publicar.

  
Mgter. Mayra Vargas Buitrago  
Rectora

  
Mgter. Ricardo Rivera Rivera  
Secretario General

