

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Aprobado: Concejo Universitario sesión ordinaria N.º 01 del 20 de enero de 2017

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Del Objetivo del Reglamento

Art. 1º Es objeto del presente Reglamento establecer las normas y procedimientos que regulan el sistema de evaluación y calificación del desempeño académico de los estudiantes de antegrado en la Universidad Nacional de Ingeniería.

Del calendario de evaluación

Art. 4º El Consejo Universitario aprueba el calendario de actividades académicas de los estudios de antegrado en la Universidad.

Las Facultades establecerán el calendario de las evaluaciones antes del inicio de cada período académico en concordancia con el calendario de actividades académicas aprobada por el Consejo Universitario.

Art. 5º El calendario de prácticas calificadas y trabajos calificados comprenderá hasta la penúltima semana de clases; será establecido antes del inicio de cada período académico.

CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES

De los exámenes

Art. 8 Los exámenes serán escritos u orales y se realizan durante una semana, con suspensión de clases; tienen una duración de una hora y cincuenta minutos. Para los cursos que se dictan en más de una sección, el examen será único y es aplicado en el mismo horario y fecha.

Art. 9 Los exámenes son: parcial, final y sustitutorio. El examen parcial evalúa los temas desarrollados hasta la semana anterior del examen, el examen final evalúa los temas de la segunda parte del curso o su totalidad y el examen sustitutorio evalúa todos los temas desarrollados en el curso.

Art. 10º Los exámenes escritos parcial y final son calificados por el docente en forma anónima. El examen escrito sustitutorio es optativo para el estudiante y no necesariamente puede ser rendido en forma anónima.

Art. 11º La nota obtenida en el examen sustitutorio reemplaza a la nota del examen sustitutorio no rendido o en caso de haber rendido el examen parcial y el examen final, reemplaza a la nota del examen más desfavorable para el estudiante.

Art. 12º Para rendir el examen sustitutorio el estudiante debe haber obtenido un promedio en prácticas calificadas y/o trabajos calificados igual o mayor a 06.0. Este requisito también será aplicable a las asignaturas con sistemas de evaluación B y J; es decir en estos casos el promedio de los exámenes parcial y final debe ser igual o mayor a 06.0.

Art. 13 El Director del Departamento Académico correspondiente, publicará de manera obligatoria, en un plazo no mayor de 48 horas después de realizada la prueba, el solucionario de cada examen en físico o en digital en el portal institucional de la Facultad.

CAPÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS CALIFICADAS

De las Prácticas Calificadas

Art. 14° Las prácticas calificadas se rendirán en aula y abarcan los temas desarrollados en el curso. El número de prácticas calificadas es de cuatro (04) como mínimo y doce (12) como máximo y debe estar indicado en el sílabo del curso.

Art. 15° El número de prácticas calificadas, que se debe considerar para obtener el promedio final se ajusta; según la siguiente tabla 1:

TABLA 1

Número de prácticas calificadas Programadas y/o laboratorios	Número de prácticas calificadas para el promedio final de prácticas
4	3
5	4
6 y 7	5
8	6
9 y 10	7
11 y 12	8

Para el promedio final de las prácticas calificadas no se consideran las prácticas de menor nota según sea el caso.

CAPÍTULO IV DE LA CALIFICACIÓN

De la Calificación

Art. 19° Los resultados de la evaluación de prácticas calificadas, trabajos calificados y exámenes se califican con números enteros comprendidos entre uno (01) y veinte (20); la nota mínima aprobatoria es de diez (10).

Art. 20° Las evaluaciones no rendidas se califican con cero (00), pueden ser sustituidas en caso de exámenes. La nota mínima de una evaluación rendida se califica con uno (01).

Art. 21° La nota final de una asignatura (NF) se determina de acuerdo al sistema de evaluación establecido en el plan de estudios, se expresa mediante un número truncado al décimo, sin redondeo.

Art. 24° Se calificará con nota A0 a la evaluación del estudiante cuando:

- a. Participe en actos de plagio en la evaluación.
- b. Participe en actos que pongan en riesgo el normal desarrollo de la prueba.
- c. Finalizada la evaluación, no entregue la prueba al docente supervisor.

d. Use cualquier medio par enviar y/o recibir las respuestas de la evaluación.

Art. 25° Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan; la nota A0 no es sustituible. El docente supervisor de la evaluación o el docente responsable de la evaluación informará por escrito sobre la ocurrencia al Director de la Escuela Profesional correspondiente o a la autoridad competente.

Art. 26° El estudiante que efectuó el acto de suplantación de identidad en alguna prueba de evaluación, el Consejo de Facultad abrirá un proceso disciplinario y será sancionado con la suspensión de un período académico. La reincidencia con lleva a la expulsión del estudiante de la Universidad.

Art. 27° El estudiante que permita la suplantación de identidad en una evaluación será sometido a proceso disciplinario y recibirá la misma sanción que se indica en el Art. 26°.

CAPÍTULO VI

NORMAS PARA EL DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES

De la participación de docentes y estudiantes

Art. 31° Para toda evaluación, el estudiante debe contar con su documento de identidad o carné universitario vigente.

Art. 32° La tolerancia para el inicio de la evaluación es de 10 minutos de la hora programada y la tolerancia para el ingreso de los estudiantes a al evaluación es de 15 minutos después de iniciada la prueba.

Art. 33° Al inicio de la evaluación, el docente supervisor verificará cuidadosamente la identidad del estudiante, quien deberá firmar el acta de asistencia; además el estudiante debe completar los datos requeridos en la zona desglosable del cuadernillo de evaluación.

Art. 34° En las evaluaciones, el docente responsable de la evaluación; se presentará en las aulas para absolver las consultas de los estudiantes.

Art. 35° Terminada la evaluación el docente supervisor recogerá las pruebas de evaluación, verificando que su número concuerde con el acta de asistencia; de no estar conforme, ubicará en el acta de asistencia el nombre y apellidos del estudiante que no entregó su prueba y registrará la palabra “no entregó” Así mismo, para los estudiantes ausentes a la evaluación, escribirá la palabra “ausente” en el espacio que corresponde la firma del acta de asistencia.

Art. 36° Iniciada la evaluación no se permitirá la salida del estudiante del aula hasta la culminación de su prueba; salvo situación de fuerza mayor.

Art. 37° Finalizando el examen, el docente supervisor del examen deberá entregar las pruebas y su respectiva acta de asistencia a la Oficina de Estadística de la Facultad.

CAPÍTULO VII

DEL REGISTRO DE NOTAS, EVALUACIÓN DE EXÁMENES Y RECLAMOS, PLAZOS DE CALIFICACIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS

Art. 41° Para ingresar las notas de las evaluaciones, los docentes deben estar registrados en la Oficina de Registros Central y Estadística (ORCE).

Art. 42° Las notas de todas las evaluaciones serán digitadas por el docente, para ser registradas en las actas digitales anónimas del SIGA.

De la devolución de exámenes y reclamos

Art. 46° La Oficina de Estadística de la Facultad pone a disposición de los estudiantes los exámenes, quienes pueden optar por retirarlos o dejarlos para formular reclamo al docente, exponiendo sus argumentos en el formato correspondiente. El plazo para presentar reclamos es de tres (03) días útiles a partir de la fecha de publicación de los resultados. Una vez retirado las pruebas de la Oficina de Estadística, no se aceptan reclamos.

Art. 47° Vencido el plazo de presentación de reclamos a los exámenes, el Jefe de la Oficina de Estadística enviará al docente del curso el expediente de reclamo que contiene las pruebas con sus respectivos formatos de reclamo.

Art. 48° Los reclamos de los exámenes implican que el docente del curso o el docente especialista revise nuevamente la calificación y/o desarrollo de la evaluación, cuya nota podrá ser ratificada o modificada; el expediente de reclamo y la prueba quedarán en la Oficina de Estadística. En el caso de que un alumno no esté de acuerdo con el resultado de su reclamo; solicitará por escrito al Jefe de la Oficina de Estadística de su Facultad una copia del reclamo atendido por el docente o especialista que revisó el reclamo; luego con el visto bueno del Jefe del Departamento correspondiente el interesado solicitará al Consejo Directivo de la Escuelas Profesional respectiva nuevamente la revisión de su reclamo. El consejo Directivo de la Escuela Profesional con el apoyo de un especialista revisará y resolverá el mencionado reclamo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Art. 49° Si hubiera modificación en la nota del examen, el Jefe de la Oficina de Estadística designará a la persona responsable para registra la modificación de la nota en el SIGA.

Art.° 50° La devolución de prácticas calificadas, trabajos calificados y reclamos serán normados en cada Facultad.

De los Plazos para la Calificación de las Evaluaciones e Ingreso de notas al SIGA y de los reclamos.

Art. 51° Los docentes de los cursos/sección registrarán las notas de las evaluaciones al SIGA en los siguientes plazos:

- Examen parcial, prácticas o trabajos : cinco (05) días hábiles
- Examen final o sustitutorio : tres (03) días hábiles

Art. 52° Los reclamos a los exámenes son atendidos por el docente del curso/sección y devueltos a la Oficina de Estadística de la Facultad en un plazo de dos (02) días hábiles.

Art. 53° El incumplimiento de los plazos establecidos en los Art. 51° y 52° será considerado como un demérito en los procesos de nombramientos, ascenso y ratificación docente.

Art. 54° La Oficina de Estadística de la Facultad vigilará el cumplimiento de los plazos establecidos tanto para el ingreso de las notas al SIGA como la devolución de los reclamos, e informará al Director del Departamento Académico.

Art. 55° Si el docente responsable del curso/sección no recoge los reclamos del Examen Sustitutorio para absolverlos en el plazo reglamentario, el Director del Departamento

Académico deberá encargar tal responsabilidad a otro docente del Departamento con la misma especialidad.

Art. 56° La Oficina de Estadística de cada Facultad verificará el registro de todas las notas en el SIGA e informará al Director de Escuela para que tramite a ORCE a través del Decano el cierre de los registros académicos.

Art. 57° El cierre de los registros académicos se da, a más tardar, cinco (05) días útiles después de concluido el examen sustitutorio.

Art. 58° Cerrados los registros Académicos, ORCE realiza el procedimiento de notas y elabora los reportes individuales de estudiantes, reportes por asignatura y otros requeridos y los pone a disposición de cada estudiante y de la administración académica.

Art. 59° Culminado el período académico, la Oficina de Estadística de cada Facultad imprime las Actas Resumen de Prácticas, de Exámenes y de Resumen Final de cada asignatura y con la firma del respectivo docente las envía para el visto bueno del Director de la Escuela Profesional correspondiente. Una copia del acta de Resumen Final es publicada, otra se entrega al docente del curso y el original queda en archivo de cada Oficina de Estadística de la Facultad.

CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN DE REGULARIZACIÓN

De la Evaluación de Regularización

Art. 60° La evaluación de regularización puede ser solicitado por los estudiantes que hubiesen cursado el décimo ciclo y adeuden hasta dos asignaturas, cursadas y no aprobadas.

Art. 61° La evaluación de regularización procede únicamente en las asignaturas del noveno o décimo ciclo del plan de estudios o en asignaturas cursadas por el estudiante en el último o penúltimo período académico.

De los requisitos

Art. 62° Son requisitos para rendir la evaluación de regularización de una asignatura:

- a) Haber rendido por lo menos el 50% de las pruebas de evaluación,
- b) Tener una nota igual o mayor a seis (6.0) en el curso desaprobado, y
- c) Efectuar el pago por derechos del examen de regularización

Del procedimientos

Art. 63° Para rendir la evaluación de regularización el estudiante presentará en mesa de parte de ORCE una solicitud dirigida al Decano de su Facultad. Esta Oficina adjuntará la ficha académica del solicitante y la remitirá a la Facultad respectiva para su derivación al Director de la Escuela Profesional correspondiente.

Art. 64° Para aplicar la evaluación de regularización el Director de la Escuela Profesional coordinará con el estudiante la fecha y hora, y designará un docente especialista en el curso diferente al docente que dictó la asignatura.

Art. 65° El docente especialista designado para realizar la evaluación de regularización tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles, a partir de su designación, para remitir al Director de la Escuela profesional los resultados de la evaluación de regularización.

Art. 66° La evaluación de regularización versará sobre el contenido del silabo de la asignatura y la modalidad será determinada por el docente especialista.
Del Registro de Notas.

Art. 67° El Director de la Escuela Profesional enviará los resultados del examen de regularización a la Oficina de Estadística de la Facultad para que efectúe su registro en el ciclo académico vigente y realice el trámite hacia ORCE, con el visto bueno del Decano.

Del número de evaluaciones permitidas

Art. 68° El estudiante que resultase desaprobado, podrá solicitar una nueva evaluación, después de transcurridos dos (02) meses contados a partir de la fecha en que rindió la evaluación de regularización, Si esta segunda evaluación ocurriere en el mismo período académico, el registro de dicha nota será efectuado en el período siguiente.

Art. 69° En caso de haber desaprobado la segunda evaluación, el estudiante deberá matricularse en el curso en el período inmediato, sin derecho a otra evaluación de regularización.