

Política para Solicitar, Otorgar y Remover Calificación Provisional de Incompleto Centros de Extensión NUC-IBC Institute (Excepción por Covid-19)

Un incompleto es una calificación provisional otorgada a un estudiante que, por razones justificadas, no ha logrado completar todas las tareas requeridas en el curso durante el término académico. Un estudiante puede solicitar una calificación provisional de incompleto debido a las siguientes circunstancias atenuantes: condición de salud del estudiante, condición de salud de un familiar cercano, fallecimiento de un familiar cercano, razones militares, accidente u horas de prácticas incompletas. En periodo de emergencias como la pandemia del Coronavirus (COVID-19) se flexibiliza la política para que los estudiantes puedan beneficiarse de este proceso.

Durante el periodo de emergencia la Institución ha realizado un análisis riguroso en relación a los contenidos de los cursos que requieren prácticas en los laboratorios y en escenarios externos. Por tanto, la facultad podrá otorgar la calificación provisional de incompleto a los estudiantes activos que se vieron afectados al estar matriculados en estos cursos ya identificados por la institución.

Todo estudiante afectado de forma directa al COVID -19 o por razones de seguridad se vio afectado y no pudo entregar las tareas requeridas podrá solicitar una calificación de Incompleto durante el periodo especial establecido en el Calendario Académico.

Proceso general para la otorgación de la calificación provisional de incompleto por la Institución

Cursos que requieren prácticas en laboratorios y en escenarios externos:

1. Cada estudiante impactado recibirá un comunicado oficial a través del correo electrónico institucional sobre los cursos que debido a la emergencia por COVID-19 no continuarán ofreciéndose de forma temporera durante la sesión académica.
2. El profesor orientará a los estudiantes matriculados en los cursos impactados por la emergencia utilizando el correo electrónico institucional y la plataforma de interacción digital sincrónica MS Teams sobre el proceso de otorgación de la calificación provisional de incompleto que se llevará a cabo, de forma individual le indicará al estudiante la nota que se otorgará con el incompleto según los trabajos realizados y el plan de reposición para remoción de la calificación de incompleto. **(Solo aplica los términos de enero-mayo 2020, marzo-junio 2020, mayo-agosto 2020 y los módulos de marzo-abril 2020, mayo-junio 2020 y junio-agosto 2020).**
3. El profesor entregará el registro electrónico y el plan de enseñanza de los cursos impactados al Director Académico y procederá a otorgar la calificación provisional de incompleto por emergencia en el Sistema.
4. El profesor del curso coordinará con el estudiante la fecha tentativa para la reposición de las tareas u horas, sujeto a nuevas enmiendas de la Orden Ejecutiva por parte del gobierno de PR.
5. El estudiante debe cumplir con los acuerdos contraídos con el Profesor.

Proceso general para solicitar una calificación provisional de incompleto

Cursos que continuarán en la programación académica y en educación a distancia:

1. El estudiante solicitará el documento para la *Petición de Calificación Provisional de Incompleto* a través del correo electrónico a la Oficina de Registro o en la sección de formularios de la siguiente página Web <http://www.nuc.edu/coronavirus/>.
2. El documento de *Petición de Calificación Provisional de Incompleto* debe estar debidamente completado, firmado y acompañado de la evidencia correspondiente.
3. El estudiante enviará los documentos junto con la evidencia correspondiente al profesor del curso a través del correo electrónico institucional en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico del término en el cual interesa solicitar la calificación provisional.
4. El profesor del curso evaluará los documentos que presente un estudiante para evidenciar las circunstancias atenuantes que limitaron la entrega de tareas. (Solo aplica los términos de enero-mayo 2020, marzo-junio 2020, mayo-agosto 2020 y los módulos de marzo-abril 2020, mayo-junio 2020 y junio-agosto 2020).
5. El profesor determinará si otorga la petición y enviará el documento *Petición de Calificación Provisional de Incompleto* debidamente cumplimentado al Director Académico a través del correo electrónico para aprobación.
6. El profesor del curso notificará al estudiante por correo electrónico institucional la decisión y coordinará con el mismo la fecha para la reposición de las tareas u horas.
7. El estudiante deberá completar el proceso de remoción de incompleto en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico.

Proceso general para la remoción de una calificación de incompleto:

Cursos que requieren prácticas en laboratorios y en escenarios externos

1. El estudiante completará sus prácticas en los laboratorios o en los centros de prácticas en o antes de las fechas de emergencia para reposición y remoción de incompletos establecidas en el calendario académico.
2. El profesor asignado a los cursos coordinará con el estudiante las fechas, horarios y lugar de reposición de prácticas en los laboratorios y reubicación en los centros de prácticas externas.
3. El estudiante deberá completar el proceso de remoción de incompleto en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico.
4. El estudiante podrá observar la nota final del curso luego de haberse completado el proceso de remoción del incompleto a través de sistema (Portal del Estudiante).

Nota: La calificación provisional de incompleto otorgada por el facultativo por la emergencia no será removida hasta que el estudiante pueda completar su plan de reposición de prácticas en laboratorios o centros de prácticas según el periodo establecido en el calendario académico.

Si el estudiante no completa el proceso de reposición y remoción del incompleto, el profesor otorgará la calificación final acorde con los criterios de evaluación requeridos en el curso. No se autorizará una segunda petición de incompleto para un mismo curso.

Cursos que continuarán en la programación académica y en educación a distancia

1. El estudiante completará y entregará las tareas requeridas al profesor del curso, durante las primeras dos (2) semanas del próximo término en los cursos de teoría. Si aún durante el periodo de remoción de incompletos se continua con la oferta académica en educación a distancia, el estudiante enviará por correo electrónico institucional las tareas requeridas y acordadas.
2. Si el profesor no está disponible los documentos serán entregados o enviados por correo electrónico institucional al Director Académico o persona designada, según corresponda, quien acusará recibo de los documentos.
3. El estudiante podrá observar la nota final del curso luego de haberse completado el proceso de remoción del incompleto a través de sistema (Portal del Estudiante).

Nota: Si el estudiante no completa el proceso de remoción de la nota provisional de incompleto, prevalecerá la calificación otorgada por el profesor. No se autorizará una segunda petición de incompleto para un mismo curso.

Si el estudiante no está de acuerdo con la calificación final recibida podrá solicitar una revisión. Refiérase al proceso de *Cambio de Notas*.

Las situaciones especiales se referirán con sus debidas evidencias para la evaluación correspondiente a la oficina de Vicepresidencia de Asuntos Académicos de la División de Programas Técnicos.

Rev. 13 de abril de 2020 (Excepción Covid-19)