



UNIVERSIDAD
NIHON GAKKO
GANBATE KUDASAI | がんばって ださい

"ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO"
LEY 3.688/08

RESOLUCIÓN N° 42/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NIHON GAKKO.

Fernando de la Mora, 30 de octubre de 2020

VISTA: las recomendaciones elevadas al Consejo Superior Universitario para su tratamiento en la sesión del 12 de octubre del 2020, y;

CONSIDERANDO: que la Ley 4995/2013 de "Educación Superior" que en el Artículo 33 dice que La autonomía de las universidades implica fundamentalmente lo expresado en el inciso "g" elaborar y reformar sus propios estatutos y reglamentos.

QUE, el Consejo Superior Universitario en Sesión del 12 de octubre del 2020, previo análisis y las discusiones de rigor aprueba las recomendaciones del Consejo Académico ante la necesidad de actualizar el Reglamento Académico, coherente con las necesidades de la Educación Superior.

QUE, el Consejo Superior Universitario atento a las incorporaciones realizadas autoriza resolución mediante la vigencia del Reglamento Académico en un periodo de 5 años.

QUE, considerando que la estructura de organización propuesta al Consejo Superior Universitario responde a las necesidades y proyecciones requeridas por esta Universidad.

Por tanto, en uso de sus atribuciones, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

RESUELVE:

1. **APROBAR** las modificaciones incorporadas al Reglamento Académico de la Universidad Nihon Gakko.
2. **DISPONER** que la Resolución aprobada tenga vigencia de 5 años a partir de la fecha, para los fines establecidos en la Institución.
3. **COMUNICAR** a quienes corresponde y cumplido archivar.



Laura Martínez Díaz
LIZ LAURA MARTÍNEZ DÍAZ
SECRETARÍA GENERAL



Dionisio Ortega
PROF. DR. DIONISIO ORTEGA
RECTOR



UNIVERSIDAD
NIHON GAKKO

GANBATE KUDASAI | がんばって ださい

REGLAMENTO ACADÉMICO

Aprobado por Resolución N° 42 de fecha 30 de octubre de 2020



VISIÓN

Institución líder del sector educativo, reconocida por ofrecer educación integral de excelencia, para la formación de ciudadanos innovadores y comprometidos con el desarrollo nacional, con responsabilidad social, valores y aporte en el campo del conocimiento científico y cultural Incorporada a un mundo globalizado.

MISIÓN

Nihon Gakko es una institución educativa de gestión privada, con capital humano altamente calificado y comprometido en ofrecer una educación integral de calidad en todos los niveles educativos, inspirado en la cultura propia y universal, basados en los valores humanos, la investigación científica, el servicio a la comunidad, el desarrollo artístico y cultural, para la formación de ciudadanos socialmente responsables.

Valores

- Disciplina
- Honestidad
- Respeto
- Patriotismo
- Solidaridad
- Perseverancia
- Integridad Ética



AUTORIDADES

PROF. DR. DIONISIO ORTEGA
Rector

PROF. DRA. HERMELINDA ALVARENGA DE ORTEGA
Vicerrectora

PROF. DR. GERMAN AYALA CRISTALDO
Director Académico

PROF. ABOG. MARFILDA ORTIZ DE PRIETO
Coordinadora de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la
Educación

ING. ARTURO DIOSNEL VARELA RUIZ
Coordinador de la carrera Ingeniería Electromecánica

LIC. ELDA IRIS CARDOZO
Coordinadora de la carrera Diseño Gráfico

PROF. LIC. JUAN BAUTISTARUIZ DÍAZ
Coordinador de la carrera Ingeniería Informática.

DRA. MARÍA ESTELA CANDIA FERNÁNDEZ
Coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales.

LIC. MIRIAN INFRÁN DE GONZÁLEZ
Directora de Relaciones Interinstitucionales

MAG. CARLOS HERNÁN ÁVALOS VÁLDEZ
Jefe del Departamento de Investigación y Extensión Universitaria.

Sra. LIZ LAURA MARTINEZ DÍAZ
Secretaria General

LIC. ANA BERTA LEZCANO
Directora Administrativa y Financiera.



Contenido

CAPITULO I: Disposiciones Generales.....	5
CAPÍTULO II: GLOSARIO.....	5
CAPÍTULO III. DE LA OFERTA ACADÉMICA.....	8
CAPÍTULO IV: DE LOS ESTUDIANTES.....	9
CAPITULO V: DE LOS DOCENTES.....	10
CAPÍTULO VI: DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA.....	12
CAPITULO VII: PLANES DE ESTUDIO.....	13
CAPITULO VIII: CALENDARIO ACADÉMICO.....	14
CAPITULO IX: DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	14
CAPÍTULO X: HONORES ACADÉMICOS.....	17
CAPITULO XI: DEL TRABAJO FINAL DE GRADO O POSTGRADO.....	17
CAPÍTULO XII: DE LA POSTERGACIÓN DE ESTUDIOS, REINCORPORACIÓN Y ABANDONO.....	18
CAPÍTULO XIII: DE LAS PASANTÍAS.....	18
CAPÍTULO XIV: DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.....	18
CAPITULO XV: CONVALIDACIONES.....	19
CAPÍTULO XVI: TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS Y GRADUACIÓN.....	19
CAPÍTULO XVII: MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.....	20
CAPÍTULO XVII: DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES.....	23

Dirección



REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

CAPITULO I: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1: Este reglamento tiene como propósito regular las actividades académicas de todos los miembros de la comunidad universitaria y, en ese alcance, establece el marco general para la gestión académica y define las normas que rigen el proceso educativo de la Universidad en las modalidades presencial y a distancia mediada por tecnologías.

ARTÍCULO 2: Este reglamento se orienta a la búsqueda de la excelencia educativa en el marco de los valores nacionales y universalmente aceptados, para garantizar la formación de líderes¹ responsables y comprometidos con el desarrollo del país. Su base legal es la ley N° 3688/08 de Creación de la Universidad Nihon Gakko.

ARTÍCULO 3: Las actividades académicas de la Universidad serán organizadas por la Dirección Académica, con el apoyo de los Coordinadores de Facultad y Jefes de Carreras y contará con la aprobación del vicerrectorado y el rectorado.

CAPÍTULO II: GLOSARIO

ARTÍCULO 4: En este Reglamento serán entendidos los siguientes términos con las acepciones que los acompañan:

- a) **Asignatura:** disciplina que conforma el plan de estudio de determinada carrera. Está conformada por un conjunto de conocimientos integrados por datos, principios y generalizaciones que constituyen el saber científico de una determinada disciplina o parte de ella. Equivale a Cátedra y a Materia.
- b) **Asignatura de formación general:** disciplina que es común en el currículum de varias carreras por desarrollar competencias básicas en cualquiera de las áreas de formación. Equivale a **Asignatura de formación básica.**

¹¹ La Universidad Nihon Gakko asume la equidad de género en la expresión verbal. Sin embargo, en este documento, y a efectos de facilitar la fluidez lectora, cuando se enuncian nombres que incluyen tanto a mujeres como a varones se aplicará el género masculino de los sustantivos.



- c) **Asignatura complementaria:** es aquella que aporta contenidos de orden académico y profesional que complementan la formación profesional al proveer conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño personal, profesional y la inserción laboral del egresado.
- d) **Asignatura Optativa:** es aquella que el alumno debe escoger entre las materias implementadas en la carrera, constituyen valor agregado al Plan de Estudios del egresado, para ampliar su formación general o profesional y para profundizar su formación en la carrera. Equivale a **Asignatura Electiva**.
- e) **Asignatura profesional:** es aquella que aporta los conocimientos teóricos y prácticos fundamentales de una carrera. En algunos casos presenta correlatividad en relación con otra asignatura del mismo carácter, siendo imprescindible la aprobación de una para proseguir con la otra. Equivale a **Asignatura de formación profesional**.
- f) **Calendario Académico:** es un documento organizativo en que se establece la división del año académico en periodos semestrales; en él se indican las fechas cuándo han de realizarse las actividades académicas-administrativas de la Universidad por parte de los estudiantes, profesores y funcionarios.
- g) **Carrera:** es un trayecto curricular de formación de la educación superior, organizado en un proyecto académico conducente a la obtención de un título profesional correspondiente a un grado académico.
- h) **Correlatividad:** relación de dependencia entre los contenidos y objetivos afines de una asignatura y otra.
- i) **Currículo o Proyecto Educativo:** es el documento que define el proyecto académico de una carrera de grado o programa de postgrado, contiene:
- a. Visión y Misión
 - b. Fines y objetivos.
 - c. Fundamentos



- d. Perfil de ingreso.
 - e. Perfil del egresado.
 - f. Plan de estudios.
 - g. Malla curricular.
 - h. Programa analítico de cada asignatura.
 - i. Estrategia de enseñanza-aprendizaje.
 - j. Metodología de evaluación.
 - k. Infraestructura necesaria para implementar el currículum.
 - l. Otros que dispongan las normativas nacionales.
- j) **Evaluación:** proceso continuo de valoración del logro de los objetivos y capacidades establecidos en los programas de estudio.
 - k) **Evaluaciones de proceso:** valoración cuali-cuantitativa del avance en el aprendizaje en una asignatura, realizada durante su desarrollo.
 - l) **Evaluación final:** conjunto de actividades de verificación del logro de los objetivos de una asignatura para determinar la calificación final y la promoción del estudiante.
 - m) **Malla curricular:** es un esquema en red que establece la relación de gradación o secuencia sistemática y la correlatividad de las diversas materias que componen una carrera en forma vertical y horizontal.
 - n) **Matrícula:** registro de admisión del estudiante a la Universidad, válido por un año académico, que vincula a éste con las asignaturas del plan de estudios de una carrera.
 - o) **Módulo:** es un conjunto de actividades formativas diseñadas y estructuradas con criterio didáctico de teoría y práctica, para propiciar el aprendizaje de contenidos disciplinares, capacidades y actitudes en el marco de las competencias de una carrera de grado o programa de posgrado.
 - p) **Plan de estudios:** es el documento que describe la estructura y organización de una carrera de grado o posgrado, compuesto por un conjunto coherente e interrelacionado de asignaturas obligatorias, electivas, actividades académicas



prácticas y requisitos de graduación. Incluye la carga horaria semanal, mensual, anual, la modalidad presencial o a distancia y la organización en el tiempo semestral. Una vez completado el Plan de Estudios por parte del estudiante, se le otorga el derecho de recibir el título o grado académico correspondiente.

- q) **Perfil de competencias del egresado:** constituye el conjunto de conocimientos, experiencias, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, valores y normas que el estudiante adquiere y fortalece a través del proceso de enseñanza-aprendizaje de tal modo que al final de su carrera sea capaz de desempeñarse con solvencia, idoneidad e integridad ética en su profesión.
- r) **Programa de estudio o analítico de la materia:** es el conjunto de contenidos secuenciales para llevar el control del proceso educativo de una materia o asignatura. El programa de estudio contiene las orientaciones para cada materia: carga horaria asignada, fundamentación de la materia, objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje con la explicitación de las horas teóricas y prácticas, estrategias didácticas y de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y la bibliografía.
- s) **Semestre académico:** cada uno de los dos períodos en que se divide un año académico a efectos de desarrollar actividades académicas y de evaluación de aprendizajes de asignaturas del plan de estudios. El primer semestre académico comprende los meses de febrero a julio y el segundo semestre académico los meses de julio a diciembre

CAPÍTULO III. DE LA OFERTA ACADÉMICA

ARTÍCULO 5: La oferta académica de la Universidad está compuesta por cursos de pregrado, carreras de grado y programas de postgrado de diferentes áreas del saber, que serán implementadas en modalidad presencial, semipresencial o totalmente a distancia.



CAPÍTULO IV: DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 6: Todos los estudiantes, desde su ingreso y durante su permanencia en la Universidad, deben mantener una conducta acorde con la normal convivencia dentro de la Universidad.

ARTÍCULO 7: La condición de estudiante está categorizada de la siguiente manera:

Estudiante regular (o estudiante activo) es aquel que se encuentra matriculado y cursando un semestre académico en cualquiera de los cursos, carreras o programas de la Universidad Nihon Gakko. Para obtener la condición de alumno regular, deberá asistir como mínimo al 75% de las clases programadas.

Estudiante trasladado es aquel que proviene de otra institución y es admitido en la Universidad, previa convalidación de las asignaturas cursadas.

ARTÍCULO 8: El estudiante que desea ingresar y matricularse por primera vez en la Universidad Nihon Gakko tramitará su solicitud con los siguientes requisitos:

- a) Cédula de Identidad Personal
- b) Título de Bachiller, legalizado por el Ministerio de Educación y Ciencias.
- c) Rendir las pruebas establecidas por cada curso, carrera o programa.
- d) Firma de la solicitud de admisión y aceptación del reglamento académico.
- e) Pago de los aranceles establecidos por la Universidad.

ARTÍCULO 9: Los estudiantes de la Universidad Nihon Gakko deben estar en conocimiento de la progresión de asignaturas en el plan de estudio, así como de los procedimientos de evaluación de los aprendizajes que serán aplicados.

ARTÍCULO 10: Cada facultad dará a conocer los deberes y derechos de los estudiantes al inicio de su carrera.

ARTÍCULO 11: Las facultades y la Dirección de Postgrado establecerán su régimen disciplinario y los estímulos académicos a los estudiantes, conformes con los proyectos educativos del curso, carrera o programa y con los principios de este Reglamento Académico.



ARTÍCULO 12: La Universidad Nihon Gakko tendrá un sistema de comunicación con sus egresados de modo a retroalimentar y mejorar su propuesta educativa.

CAPITULO V: DE LOS DOCENTES.

ARTÍCULO 13: Los profesores de la Universidad Nihon Gakko tienen la misión de facilitar y conducir los procesos de aprendizaje de los estudiantes, la investigación científica humanística, tecnológica e implementar los servicios de extensión.

La selección, contratación, evaluación, capacitación, actualización y renovación de los docentes estarán a cargo de la Dirección Académica y el Vicerrectorado.

ARTÍCULO 14: El claustro de profesores está formado por todos los docentes de la Universidad Nihon Gakko, tiene carácter deliberativo, consultivo e informativo y se convoca para tratar temas académicos o de interés general.

ARTICULO 15: Los Coordinadores de Facultad y Jefes de Carreras convocarán a los docentes a reuniones al inicio de cada semestre y por lo menos una vez durante su desarrollo, con el objeto de acordar criterios respecto al proceso de enseñanza -aprendizaje y la evaluación de los aprendizajes. Se labrarán actas de estas reuniones para informar a la Dirección Académica y al Vicerrectorado.

ARTÍCULO 16: En el transcurso de las dos primeras semanas de clases del semestre, el docente debe presentar al estudiante la planificación de la asignatura con el Visto Bueno del Coordinador o Jefe de Carrera o Director de Postgrado. Dicha planificación respetará la siguiente estructura:

- a) Fundamentación de la materia,
- b) Objetivos.
- c) Contenidos,
- d) Metodología
- e) Sistema de evaluación y bibliografía.



Los docentes definirán, conforme con al programa de estudio, la distribución o porcentaje de las clases teóricas y prácticas.

ARTÍCULO 17: Las actividades académicas fuera de la Institución serán autorizadas por la Coordinación de Facultad o Jefe de Carrera respectiva, con la aprobación de la Dirección Académica o del Director de Postgrado, según corresponda.

ARTÍCULO 18: El régimen de asistencia docente se establecerá considerando las necesidades y características propias del curso, carrera o programa, según estas sean implementadas en modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

- a) **La asistencia docente en modalidad presencial:** en esta modalidad el docente asistirá a las clases de acuerdo con el horario establecido para el efecto, debiendo registrar su asistencia tanto en la entrada como al término de sus actividades docentes, haciendo uso de los medios de registro establecidos por la institución. En caso de inasistencias, los profesores informarán al responsable del Curso, Carrera o Programa con la mayor antelación posible, debiendo proponer reemplazante que ostente un perfil similar o superior al suyo. Se considerarán ausencias con aviso aquellas que sean informadas con 8 (ocho) horas de antelación. Las ausencias por enfermedad serán debidamente justificadas.
- b) **La asistencia docente en modalidad semipresencial:** en esta modalidad se combinan las normas y medios de registro de asistencia establecidos por la Universidad. El docente asistirá puntualmente a las actividades educativas establecidas en su contrato y registrará su asistencia presencial haciendo uso de los medios establecidos institucionalmente. En cuanto a las actividades a distancia ajustará su asistencia a los horarios y pautas de edición de clases y desarrollo de clases sincrónicas, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento específico del curso, carrera o programa que corresponda.
- c) **La asistencia docente en modalidad a distancia:** la asistencia docente de cursos, carreras y programas cien por ciento a distancia se regirá por las disposiciones específicas de la modalidad a distancia apoyada por las tecnologías de la información y comunicación.



ARTÍCULO 19: Las clases serán desarrolladas por el profesor. Cuando un docente invitado o un docente practicante dictan clases, el profesor a cargo del curso deberá estar presente en el aula.

ARTÍCULO 20: Los docentes de la Universidad deberán acreditar su asistencia al 60% de las actividades de capacitación docente organizados por la Universidad o acreditar cursos equivalentes en instituciones de reconocido prestigio en la educación superior.

ARTÍCULO 21: Los docentes, técnicos y directivos de la Universidad serán sometidos a evaluación de desempeño con el propósito de mejorar la calidad del servicio académico.

ARTÍCULO 22: Las Facultades y la Dirección de Postgrado establecerá los deberes y derechos de los docentes, los cuales les serán dados a conocer antes de su contratación.

ARTÍCULO 23: Las facultades y la Dirección de Postgrado establecerán su régimen disciplinario y los estímulos académicos a los docentes, conformes con los principios de este Reglamento Académico.

CAPÍTULO VI: DEL AYUDANTE DE CÁTEDRA

ARTÍCULO N° 24 La prestación de servicios en una ayudantía de Cátedra no establecerá vínculo laboral alguno entre la Universidad Nihon Gakko y el Ayudante, no será remunerada, se ejercerá por un semestre, al término del periodo académico se dará por concluido el mismo. Según la asignatura y la carrera puede ser renovable.

ARTÍCULO N° 25 La Dirección Académica previa consulta con la Coordinación de Facultad y/o Jefe de Carrera determinará anualmente cuáles serán las asignaturas que requerirán de Ayudantía de Cátedra.

ARTÍCULO N° 26 Se llamará a la postulación de los interesados a desempeñarse como ayudantes de cátedra, durante el periodo de inscripción académico; por medio de la Coordinación de Facultad y Jefe de Carrera.

ARTÍCULO N° 27 Los interesados en desempeñar las Ayudantías de Cátedras deberán presentar en la Coordinación de la Facultad o Jefatura de Carrera una solicitud indicando el interés, la calificación obtenida en la Asignatura elegida y los trabajos que hubiere desarrollado en la misma.

ARTÍCULO N° 28 La solicitud con el legajo personal del postulante y el antecedente en la que consta las calificaciones obtenidas en la carrera serán presentadas al profesor que tendrá a su cargo el



desarrollo de la asignatura, quien elevará un informe a la Coordinación de la Facultad o a la Jefatura de Carrera dejando a consideración del mismo la designación del mismo.

ARTÍCULO N° 29 La Dirección Académica aprobará o denegará la designación del ayudante de cátedra.

ARTÍCULO N° 30 Requisito para desempeñar la Ayudantía de Cátedra:

- a) Ser estudiante del último año o Ser egresado de la UNG y de la carrera que requiere de la ayudantía.
- b) Haber obtenido la calificación como mínimo de 4 (cuatro) en la asignatura en la cual será ayudante.

ARTÍCULO N° 31 Son deberes de los Ayudantes de Cátedra:

- a) Desempeñar todas las tareas que les fueren asignadas por el profesor de la cátedra; docencia, investigación y extensión.
- b) No está autorizado para dictar clases en ausencias del profesor titular
- c) Podrá tener solo una asignatura y su horario debe ser controlado por el profesor titular y la autorización del Decanato de la Facultad o Coordinación de carrera para evitar interferencias con otras actividades.
- d) Ejercer sus funciones con responsabilidad, seriedad, puntualidad y diligencia, so pena de quedar sin funciones, sobre la petición del Profesor o del Consejo de Facultad.

ARTÍCULO N°32 El ayudante de cátedra será beneficiado con una constancia de reconocimiento por la institución por los servicios prestados.

CAPITULO VII: PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 33: Cada plan de estudio contendrá las informaciones establecidas en los documentos oficiales del ente rector de la Educación Superior.

ARTÍCULO 34: Los planes de estudios y los contenidos mínimos de las asignaturas serán aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta de los Coordinadores de Facultad o Jefaturas de Carrera, según sea el caso.

Las propuestas de reforma de dichos planes serán presentadas por los Coordinadores de Facultad y/o Jefaturas de Carrera y aprobadas por el Consejo Superior Universitario.



CAPITULO VIII: CALENDARIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 35: Conforme a las características de la modalidad en la que se implementa el curso, carrera o programa de postgrado, el año lectivo se registrá por un calendario académico aprobado por el Consejo Superior Universitario. En dicho calendario se fijarán los periodos de inscripción y matrícula, fecha de inicio y finalización de las actividades curriculares y administrativas y otras relacionadas con el desarrollo del año lectivo, según sea en modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

ARTÍCULO 36: El diseño del calendario académico es competencia de la Dirección Académica, deberá ser aprobado por el Vice Rectorado.

ARTÍCULO 37: El calendario académico contendrá como mínimo las siguientes informaciones:

- a) Períodos de inscripción,
- b) Apertura del año académico,
- c) Período de clases,
- d) Período de exámenes parciales y finales,
- e) Actividades académicas-científicas extra aulas, conferencias, exposiciones, días de feriados y asuetos,
- f) Claustro de profesores.

ARTÍCULO 38: El año académico en la Universidad Nihon Gakko se organiza atendiendo a las características y necesidad de cada modalidad y considerando el régimen académico establecido en proyecto de cada curso, carrera o programa de postgrado; constará básicamente de los siguientes periodos:

- a. Actividades administrativas
- b. Actividades docentes: clases, evaluaciones de aprendizaje, investigación, extensión, reuniones de docentes.
- c. Claustros docentes.

CAPITULO IX: DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 39: La evaluación en los cursos, carreras y programas permite comprobar el logro de los aprendizajes esperados. Será un proceso continuo, respetando la libertad de cátedra. La recolección y valoración de informaciones sobre el desarrollo de los aprendizajes se realizará mediante evaluaciones de proceso y evaluación final.



El resultado de la evaluación académica se expresará en calificación numérica del uno al cinco, conforme al reglamento de evaluación que corresponda al curso, la carrera o el programa, atendiendo las particularidades de cada una de ellas.

ARTÍCULO 40: Los criterios e instrumentos de evaluación estarán claramente definidos en el programa de cada asignatura. Los indicadores de evaluación deberán ser comunicados oportunamente a los estudiantes.

ARTÍCULO 41: Solamente los estudiantes inscriptos en la asignatura y consignados en la lista oficial serán autorizados por la Dirección Académica para presentarse a evaluación final y recibir la calificación correspondiente.

ARTÍCULO 42: Son requisitos para obtener derecho a evaluaciones parciales o finales en una asignatura:

- a) Haber participado de las evaluaciones de proceso.
- b) Estar al día con los aranceles antes de los exámenes parciales y finales.
- c) Haber cumplido con el requisito de tener un porcentaje mínimo de asistencia a las horas de clases impartidas en aula, en laboratorios y clases prácticas, conforme al reglamento de evaluación de cada curso, carrera y programa.

ARTÍCULO 43: La evaluación final para la promoción se compone de las siguientes instancias: Ordinaria, Complementaria, Regularización y Examen Extraordinario.

- a. **Evaluación Ordinaria** Comprende las actividades de evaluación para la promoción y calificación final de una asignatura o de un módulo. Concluye al término del semestre o del cronograma de clases del módulo. En la evaluación ordinaria los estudiantes rinden en forma progresiva y obligatoria, de acuerdo al avance de los contenidos programáticos. Constará de pruebas escritas, trabajos prácticos, trabajo de campo, prácticas, trabajo de laboratorio y examen final.
- b. **Evaluación Complementaria** es la evaluación inmediatamente posterior a la evaluación ordinaria Tendrán



derecho a acceder a ella todos los estudiantes reprobados o ausentes en la evaluación ordinaria integradora.

- c. **Evaluación de Regularización.** Es la evaluación con fines de promoción aplicada a los estudiantes reprobados o ausentes en la evaluación complementaria.
- d. **Examen Extraordinario.** Es la última instancia de evaluación con fines de promoción, dirigida a estudiantes reprobados o ausentes en anteriores instancias.
- e. **Mesa especial.** Es una instancia de promoción, administrada a pedido de parte, con fines de adelantamiento de la instancia de evaluación ordinaria por razones excepcionales debidamente justificadas.
- f. **Recuperación:** es una instancia de restitución del derecho a ser evaluado en uno o más exámenes parciales y en la evaluación integradora de la instancia ordinaria, por causas debidamente justificadas en un plazo no mayor a las 48 horas de acontecida la ausencia en la actividad de evaluación.

La aplicación de estas instancias de evaluación con fines de promoción será regulada en los reglamentos de evaluación de los cursos, las carreras y programas de postgrado.

En caso de reprobación en esta instancia el estudiante debe reinscribirse en la asignatura para recursarla.

ARTÍCULO 44: El estudiante tendrá derecho a la revisión de su evaluación final.

La misma deberá solicitarse en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones. La revisión se realizará en el recinto de la Facultad, con el profesor de la asignatura. En caso de que existiera modificación en las notas, por error material en la corrección, estas serán asentadas en una nueva acta de calificación con las firmas y sellos respectivos.

ARTÍCULO 45: Si un estudiante comete fraude durante el desarrollo del examen, el profesor que preside el acto deberá retirar el instrumento, labrar acta y remitirlo al Coordinador de la Facultad o a la Jefatura de Carrera.



La referida acta será sometida al análisis y dictamen del Comité de Ética.

ARTÍCULO 46: Los profesores deberán publicar las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las fechas establecidas en el calendario académico en el formato establecido por la Coordinación de Facultad o Jefatura de Carrera.

Las actas de calificación de las evaluaciones finales, con el temario y las evidencias de esas evaluaciones, deberán ser entregadas a la Coordinación de Facultad o Jefatura de Carrera.

ARTÍCULO 47: Examen de suficiencia: constituye una modalidad de examen oral, escrita o práctica en el que se evalúan los aprendizajes de una materia, que permita acreditar el conocimiento o dominio de las competencias establecidas en el programa de estudio de la misma. Su aplicación será regida por una reglamentación específica.

ARTÍCULO 48: Será responsabilidad de la Secretaría General llevar un registro actualizado de las calificaciones obtenidas por todos los estudiantes en cada materia. Las actas de calificaciones deberán estar debidamente firmadas por el Docente, el Coordinador de Facultad o Jefe de Carrera, la Secretaría Académica, la Dirección Académica y la Secretaría General de la Universidad.

CAPÍTULO X: HONORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 49: El estudiante que alcance la calificación promedio final de 5 absoluto recibirá una mención honorífica de Mejor Egresado, por su desempeño académico. Aquel que obtenga como promedio final de calificaciones de toda su carrera, desde 4.50 hasta 4.59 recibirá una mención honorífica de Alumno Distinguido.

CAPITULO XI: DEL TRABAJO FINAL DE GRADO O POSTGRADO

ARTÍCULO 50: La presentación y defensa del trabajo final de grado o postgrado, conforme a lo establecido en el proyecto académico, es condición para el egreso del estudiante.

ARTÍCULO 51: El estudiante tiene derecho a la presentación de la disertación escrita y de la disertación oral (defensa) de tesis, tesinas o trabajos finales solamente cuando haya concluido y aprobado completamente las asignaturas que conforman el plan de estudio de la carrera.



ARTÍCULO 52: El estudiante que haya aprobado todas las materias de su Plan de Estudios, podrá iniciar su tesis, tesina o trabajo final hasta 2 (dos) años después de haber finalizado el último periodo académico. Trascurrido dicho plazo, y no presentando aún su tesis, tesina o trabajo final, deberá presentar a la Dirección Académica una solicitud de ampliación del plazo para la presentación del trabajo final, que será analizada y resuelta previa consulta con la Coordinación de la Carrera.

ARTÍCULO 53: Los procedimientos, plazos, tutorías y demás aspectos relacionados con la elaboración y defensa de tesis, tesina o trabajo final serán establecidas en el Reglamento de Trabajo Final de Grado de la Facultad.

CAPÍTULO XII: DE LA POSTERGACIÓN DE ESTUDIOS, REINCORPORACIÓN Y ABANDONO.

ARTÍCULO 54: El estudiante que abandone la carrera pierde todos sus derechos como tal, sin embargo, podrá solicitar su reingreso, en cuyo caso deberá seguir el procedimiento regular para la inscripción.

ARTÍCULO 55: El estudiante que haya interrumpido sus estudios, al reincorporarse, se registrará por el plan de estudio vigente a la fecha de su reingreso.

CAPÍTULO XIII: DE LAS PASANTÍAS

ARTÍCULO 56: Las pasantías universitarias tienen como propósito completar el proceso de formación profesional de los estudiantes, realizando prácticas pre-profesionales sobre temas vinculados con su carrera a fin de que vinculen sus estudios en aulas con los trabajos que demandan las instituciones, empresas o entidades donde serán incorporados.

Las pasantías universitarias de cada carrera se registrarán por su propio reglamento.

CAPÍTULO XIV: DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 57: El propósito fundamental de la extensión universitaria es mejorar la calidad de vida de la población beneficiada con el servicio y tiene por objeto promover el desarrollo cultural, la transferencia científica y tecnológica, la divulgación científica



toda actividad tendiente a consolidar la relación entre la Universidad y el resto de la sociedad.

Los estudiantes deberán participar, conforme a las características de su carrera, en actividades de extensión tales como: difusión cultural a través de radio, televisión y medios digitales, actividades de servicio social, programas de educación continua, enseñanza de idiomas, servicios universitarios en clínicas, actividades deportivas y de recreación, incubadora de empresas, misiones de alfabetización, salud, promoción de derechos.

La extensión universitaria como actividad obligatoria tendrá su propio reglamento.

CAPITULO XV: CONVALIDACIONES

ARTÍCULO 58: Las convalidaciones se otorgarán a aquellos estudiantes de otras facultades o universidades atendiendo los criterios establecidos en las reglamentaciones nacionales vigentes. Para dar inicio al proceso de convalidación el solicitante deberá:

- a) Presentar el pedido de convalidación a la Dirección Académica, indicando las asignaturas que se desea convalidar, acompañado de los antecedentes académicos y programas de estudio de la facultad o universidad de origen y el recibo de pago de los aranceles correspondientes.
- b) la Dirección Académica solicitará dictamen técnico acerca de la convalidación solicitada, al Coordinador de Facultad o Jefe de Carrera.
- c) La convalidación será concedida mediante Resolución de la Dirección Académica.

CAPÍTULO XVI: TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS Y GRADUACIÓN

ARTÍCULO 59: La Secretaría General está facultada a emitir, a pedido del estudiante, un certificado en que consten sus materias cursadas y las calificaciones obtenidas.

ARTÍCULO 60: Será otorgado el título de grado al estudiante que haya cumplido totalmente los siguientes requisitos académicos y administrativos.



- a) Haber aprobado el trabajo final de grado.
- b) Haber cumplido completamente sus obligaciones económicas con la Universidad.

ARTÍCULO 61: El título profesional otorgado tendrá un diseño uniforme confeccionado por el Rectorado y será firmado por el Rector, el Coordinador de Facultad, el Secretario General y el Egresado.

ARTÍCULO 62: La Ceremonia de Graduación es el acto académico más solemne de la comunidad académica de la Universidad Nihon Gakko, en la que se gradúan los estudiantes que hayan completado los requisitos pertinentes.

CAPÍTULO XVII: MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

ARTÍCULO 62: Se entiende por medida de bioseguridad el conjunto de medidas preventivas que buscan eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico para proteger la salud, el medio ambiente o la vida de las personas tanto en las actividades académicas como administrativas en la Universidad.

ARTÍCULO 63: Mientras dure la emergencia sanitaria, se tomarán las medidas:

- i) **Para el acceso al local de la Universidad**
 - a) A la entrada se encuentra un lavatorio con jabón para el lavado de manos, secador y alcohol para su uso de toda persona que desee ingresar a las instalaciones de la Universidad.
 - b) Se realizará la desinfección de la suela del calzado, pasando por los tapetes sanitarios ubicados en la entrada.
 - c) Se procederá a la toma de temperatura de toda persona que se disponga a ingresar a la Universidad. No se permitirá el ingreso en caso de presentar temperatura igual o mayor a 37.5°C.
 - d) Observar y exigir el correcto uso de tapabocas como indicador obligatorio para el acceso.
 - e) Respetar el distanciamiento demarcado en las entradas principales, áreas y demás dependencias de la Universidad.
 - f) Se llevará el registro de las personas que ingresan diariamente, consignando los siguientes datos: Nombre y Apellidos, Número de cédula de identidad, Número de teléfono, Ciudad de residencia.



ii) Durante la Permanencia en la institución

- a) Es obligatorio el uso de tapabocas, el cual debe cubrir nariz y boca.
- b) Evitar el contacto físico y mantener el distanciamiento con toda persona (mínimo 2 metros).
- c) Aumentar el lavado de manos con agua y jabón, como mínimo cada dos (2) horas.
- d) Mantener los espacios ventilados, iluminados, limpios y libres de residuos.
- e) Desinfectar objetos personales, implementos, herramientas, superficies y materiales de uso constante.
- f) No prestar ni intercambiar ningún alimento o utensilio de trabajo y/o estudio.
- g) Evitar reuniones con más de 5 personas.
- h) Evitar saludos que impliquen contacto físico.
- i) Para uso de las zonas de la Universidad, se debe respetar la demarcación con el distanciamiento. Utilizar alcohol para la desinfección de superficies.

iii) Medidas para el personal administrativo y docente

- a) Cumplir con el protocolo de permanencia en la institución, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Institución y en el cumplimiento de sus labores.
- b) Reportar a las autoridades institucionales de cualquier síntoma de coronavirus y guardar la cuarentena y/o aislamiento preventivo.
- c) Continuar con sus actividades laborales y/o académicas desde acceso remoto en casa.
- d) Para todo el personal administrativo que atienda público, es obligatorio el uso de tapabocas
- e) Todo colaborador debe limpiar y desinfectar su puesto de trabajo (teclados, mouse, teléfonos y demás implementos de trabajo) al ingreso y durante su permanencia y realizarla nuevamente al terminar las labores.



- f) Se realizará limpieza y desinfección permanente de áreas durante la jornada laboral.
 - g) Las reuniones se realizarán preferentemente de manera virtual.
 - h) En caso de realizar y/o asistir a una reunión presencial, se mantendrá la distancia de 2 metros, usar tapabocas y mantener aireada el área. Las reuniones se realizarán preferentemente en espacios abiertos.
 - i) Todas las dependencias (aulas de clase, baños, áreas comunes) se encontrarán señalizadas y demarcadas con normas de bioseguridad, uso de elementos de protección personal y distanciamiento de 2 metros.
 - j) Durante los momentos de descanso y alimentación se debe conservar el distanciamiento de 2 metros y respetar la demarcación de las áreas.
- iv) **Medidas para el desarrollo de clases:**
- i. Mientras dure la medida sanitaria las clases se desarrollarán a distancia, con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación. La universidad cuenta con una plataforma de gestión de aprendizajes para el desarrollo de clases asincrónicas. Las clases sincrónicas se desarrollarán por videoconferencia.
 - ii. La Universidad desarrollará cursos de capacitación en el uso de la plataforma moodle y de la videoconferencia para los docentes que no hayan participado de las capacitaciones iniciales.
 - iii. La Universidad ofrecerá cursos de preparación para el uso de la plataforma moodle y de la herramienta de videoconferencia que se utilizará para el desarrollo de las clases, a los alumnos que no hayan participado en las realizadas y deseen reincorporarse.



- iv. Los reglamentos de evaluación de aprendizajes se adecuarán a la modalidad de educación a distancia por medios tecnológicos.

CAPÍTULO XVII: DISPOSICIONES ESPECIALES Y FINALES

ARTÍCULO 63: Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección Académica y los Coordinadores de Facultad y según amerite la gravedad del caso lo resolverá el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 64: Cualquier violación al cumplimiento de este reglamento será tratado por la Dirección Académica y el Coordinador de Facultad afectado; el dictamen y recomendación será elevad al Vicerrectorado para su aprobación y aplicación dentro del espíritu del Estatuto de la Universidad y el marco legal vigente.

ARTÍCULO 65: El presente reglamento, entrará en vigencia desde el 30 de octubre del año 2020 y podrá ser ajustado luego de cinco años de vigencia.

