

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

I. Normas y procedimientos sobre asuntos curriculares:

A. Disposiciones generales para la eliminación de un programa académico:

1. Introducción:

La inactivación, discontinuación o eliminación de un programa académico es el resultado de una decisión ponderada y planificada de parte de la institución, que solamente se toma después de que todas las demás opciones se hayan considerado y descartado.

Una decisión de inactivación o eliminación de un programa debe justificarse tomando en cuenta los siguientes criterios, entre otros:

- * Necesidad del programa – demanda interna y externa, matrícula
- * Calidad del programa
- * Costos del programa – altos costos o falta de recursos.

Deberá preceder la decisión un proceso de evaluación del programa, en el cual se tomará en cuenta las implicaciones para:

- * Los estudiantes del programa
- * La facultad
- * El prestigio o buen nombre de la institución

2. Procedimiento:

- a. Proceso de notificación – El/la director(a) de una unidad académica presentará al/la Decano(a) de Asuntos Académicos y Estudiantiles la propuesta para la moratoria y/o eliminación de programas académicos.

El/la Decana de Asuntos Académicos y Estudiantiles referirá la propuesta al Comité de Currículo de la Junta Académica para su evaluación. Una vez analizada la documentación, se referirá la recomendación a la Junta Académica en pleno para su consideración.

- b. Proceso de evaluación – La propuesta deberá incluir un historial del programa, descripción, currículo, matrícula, graduados, facultad y

análisis fundamentado de las razones que llevan a la recomendación de la moratoria o eliminación del programa.

c. Proceso de transición:

1. Determinación del tiempo que va a tomar para el cierre total del programa.
2. Anuncio público de discontinuación del programa. Cese de matrícula y de ofrecimientos de cursos.
3. Identificación de estudiantes matriculados en el programa.
4. Orientación y consejería académica para ayudarlos a:
 - * Terminar el grado
 - * Transferir a otro programa
 - * Traslado a otra institución
5. Anuncio a la facultad. Gestiones para posible reubicación en la institución.
6. Anuncio a las agencias locales (Consejo de Educación de Puerto Rico), regionales (Middle States Commission on Higher Education) y/o federales correspondientes, según los procedimientos particulares establecidos.

B. Plan de cierre para programas en moratoria

1. No se aceptarán nuevas admisiones a estos programas.
2. Se identificará a los estudiantes que aún no han completado el grado en moratoria.
3. Se solicitará una evaluación a la Oficina de Registro del progreso académico de estos estudiantes.
4. Se identificarán los cursos que aún les resta por tomar para completar el grado esperado.

5. Se asignará a estos(as) estudiantes un programa de clases predefinido en secuencia hasta su graduación.
6. Los/las estudiantes identificados(as) se agruparán en cursos en bloques hasta que completen el grado esperado y se les comunicará que dichos cursos no volverán a ofrecerse en la institución.
7. Si el/la estudiante no puede tomar el curso en cuestión en la ocasión en que se programa, se le sustituirá por otro equivalente o se le autorizará para tomarlo en otra institución.
8. No se otorgará readmisiones automáticas, ni cambios de clasificación a estos programas hasta tanto no se haga una evaluación del expediente académico del solicitante y se corrobore que los cursos que aún le faltan por completar están programados para ofrecerse. No obstante, se compartirá con el solicitante otras opciones académicas disponibles en la institución.

Rev. 09/2013; 7/03