

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ
P.O. Box 5000
Mayagüez, Puerto Rico 00681-5000

Decanato de Asuntos Académicos

M E M O R A N D O

A : Todo el Personal Docente

DE : *(Firmada)*
Jorge A. Cruz Emeric
Decano Interino

FECHA : 4 de mayo de 1993

ASUNTO : **INCOMPLETOS Y CALIFICACIONES FINALES**

Estamos a punto de concluir el segundo semestre, de modo que es prudente recordar a todo el personal docente varios asuntos relacionados con las calificaciones finales.

Incompletos

El propósito de otorgar una calificación de incompleto es darle la oportunidad al estudiante de completar alguna parte del trabajo requerido del curso que por razones justificadas no es posible hacer antes del cierre del semestre. Razones justificadas pueden ser las enfermedades contagiosas o severas, situaciones familiares que de forma severa afectan emocionalmente al estudiante y accidentes serios. El profesor puede requerirle al estudiante prueba documental si tiene dudas sobre las razones expuestas.

Un desempeño pobre en el curso no puede premiarse con un incompleto. Reponer el trabajo pendiente no puede requerir volver a matricularse en el curso ni repetir exámenes o proyectos que ya el estudiante entregó. Sólo debe requerir tomar el examen que nunca se tomó o entregar el trabajo que no pudo entregarse por causas justificadas.

Es importante que el profesor y el estudiante afectado por el incompleto se pongan de acuerdo sobre las fechas en que completará el trabajo pendiente. Ambas partes deben ser razonables. Si el estudiante falla en cumplir con el itinerario acordado y no existe una buena explicación para ello, el profesor está en su derecho de solicitar al Registrador que convierta la calificación incompleta en final.

La institución establece en el calendario académico una fecha límite para terminar el trabajo pendiente del semestre anterior. De igual manera, el profesor tiene el deber de informar, no más tarde del último día para entregar calificaciones finales, la calificación final de cada incompleto. No es legar remover un incompleto más allá de esa fecha.

Aquellos profesores que no van a estar físicamente presentes en el RUM el próximo semestre deben consultar con sus directores de departamento sobre la forma y manera en que atenderán los incompletos que van a informar.

Cómputo de la Calificación Final

Recomendamos que todos los profesores le vuelvan a explicar a sus estudiantes en o antes del último día de clases sus políticas de evaluación y la escala de notas. Aclare bien el peso relativo de cada trabajo hecho, el examen final y la asistencia a clases (si dijo que la iba a contar). Si contempla eliminar alguna nota o trabajo del cómputo, indíquelo así y deje bien claro bajo qué circunstancias lo hará. Es muy probable que usted explicó detenidamente esto el primer día de clases, pero en aquel momento todos los estudiantes esperaban obtener A en el curso, así que el detalle no era causa de preocupación. Ahora tienen notas reales y las reglas sí hacen la diferencia.

Entrega de Informe de Calificaciones Finales

El calendario académico establece que el 28 de mayo vence el plazo para que los profesores entreguen sus informes de calificaciones finales. Dado que la Oficina del Registrador cierra a las 4:30 PM, los informes tienen que recibirse antes de esa hora. La entrega de informes después de la fecha límite afecta una serie de procesos administrativos que tienen prioridad de tiempo. Ejemplos de éstos son las evaluaciones a candidatos a graduación, probatorias, suspensiones por falta de progreso académico, traslados y reclasificaciones y hasta determinar cuál es el turno de matrícula de los estudiantes.

Contamos con su cooperación.

Despliegue de Calificaciones Finales en la Puerta de la Oficina

Existe una ley federal que protege el derecho a la privacidad del estudiante. Usted viola la privacidad del estudiante si coloca en la puerta o tablón de anuncios una lista de nombres o números de identificación completos junto con la calificación obtenida en el curso. Si usted desea darle la oportunidad al estudiante de conocer su nota final antes de recibir en su casa el informe del Registrador, prepare una lista en la que cada uno pueda reconocerse a sí mismo, pero que no haga fácil a otras personas determinar quién es quién.

Cambios de Notas

El estudiante tiene derecho a conocer qué pasó con su examen final y puede pedirle una explicación sobre la nota que se le adjudicó. Si el profesor cometió un error evaluando el examen o calculando la nota, es su deber corregirlo.

Podemos reducir los errores en el cómputo de la nota si:

1. Luego de copiar la nota de los trabajos en el registro, verifica que lo reflejado en la lista es igual a lo que está en el papel del estudiante. Esto es particularmente crítico cuando se utiliza una computadora para mantener el registro de la clase.
2. Al final del semestre le entrega al estudiante un listado de las notas tal como aparecen en el registro o en su defecto, separe un periodo de tiempo en su oficina para que el estudiante pase a cotejarlas. De este modo puede detectar errores al escribir la nota o trabajos entregados por el estudiante, que no han sido anotados.

Hacer algo para reducir los errores mejora las relaciones con sus estudiantes.