

## DE LAS CALIFICACIONES E INFORMES FINALES

*(Extracto del Cap. VII del **Reglamento de Régimen Académico Estudiantil**)*

**ARTÍCULO 25.** La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, en la escala de cero a diez, en enteros y fracciones de media unidad. La escala numérica tiene el siguiente significado:

9,5 y 10,0: Excelente

8,5 y 9,0: Muy bueno

7,5 y 8,0: Bueno

7,0: Suficiente

6,0 y 6,5: Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.

Menores de 6,0: Insuficiente

La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios; es decir, cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) o coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.

**ARTÍCULO 26.** Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor o la profesora podrá utilizar la siguiente simbología:

**AP: Aprobado.**

**NAP: No aprobado.** Solamente se utilizan para cursos que no tienen créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tienen equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toman en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

**IN: Incompleto.** Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por los símbolos AP o NAP según corresponda. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación ni se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.

**IC: Inconcluso.** Será utilizado cuando el profesor, la profesora o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante o a la estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información sustituirá el IC, por la nota obtenida por el estudiante o la estudiante hasta ese momento, la cual debió ser reportada en el apartado "observaciones" del acta.

**ARTÍCULO 27.** La Oficina de Registro e Información consigna los símbolos de RM, IT y EQ, de conformidad con las siguientes indicaciones:

**RM: Retiro de matrícula:** Se utiliza para indicar el retiro de un curso, durante las primeras cuatro semanas del curso, en el I y II ciclos lectivos y durante la primera semana del III ciclo lectivo, según lo

indique el calendario universitario. Como no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado ni para el promedio ponderado modificado. No exime de las obligaciones financieras correspondientes.

**IT: Interrupción:** Se utiliza para indicar la interrupción autorizada de todos los cursos, por un período no mayor de un año calendario, prorrogable, en casos justificados, hasta por un año más. Se concede la IT cuando medien causas de fuerza mayor debidamente comprobadas. La autorización corresponde al director o decano de la unidad académica en la cual esté empadronado el estudiante. El estudiante mantiene la matrícula de los cursos interrumpidos y conserva las calificaciones parciales obtenidas hasta el momento en que se inició la situación de fuerza mayor que provocó la interrupción. En casos en que el estudiante se vea obligado a realizar una IT motivada por cambios económicos severos debidamente comprobados, podrá gestionar, ante el Centro de Asesoría Estudiantil correspondiente o ante la Unidad de Vida Estudiantil de la Sede Regional, la exención del pago de sus obligaciones financieras, la que será resuelta por la Oficina de becas y de atención socioeconómica.

**EQ: Equiparación:** Se utiliza para indicar las materias equiparadas y acreditadas por la Universidad de Costa Rica, aprobadas en otras instituciones de Educación Superior.

**ARTÍCULO 28.** El estudiante que obtenga una calificación final de 6,0 o 6,5, tiene derecho a realizar una prueba de ampliación (examen, trabajo, práctica o prueba especial).

El estudiante que obtenga en la prueba de ampliación una nota de 7,0 o superior, tendrá una nota final de 7,0. En caso contrario, mantendrá 6,0 ó 6,5, según corresponda.

Después de entregada la calificación final provisional, se establece un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de diez días hábiles para realizar la prueba de ampliación. Transcurrido este último plazo, si el profesor no ha realizado la prueba de ampliación, el director de la unidad académica resolverá al respecto y en un plazo no mayor de diez días hábiles fijará fecha y hora para la realización de esta prueba.

El profesor deberá entregar las calificaciones a más tardar cinco días hábiles después de realizada la prueba de ampliación.

La prueba de ampliación en todo lo que no se estipula en este artículo, se regirá por lo dispuesto en los [Artículos 18, 19, 20 y 22](#) de este Reglamento *-Reglamento de Régimen Académico Estudiantil-*. A ésta se le aplicarán las mismas reglas de redondeo de las notas finales de los cursos establecidas en el Artículo 25 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 29.** Es obligación del profesor del curso entregar a la unidad académica, y ésta a la Oficina de Registro e Información, las calificaciones finales en el período que indique el Calendario Universitario. Se debe cumplir con este plazo aunque haya casos pendientes motivados por lo establecido en el Artículo 26, apelaciones u otras circunstancias especiales. El director de la unidad académica es el responsable del cumplimiento cabal de esta disposición y de las sanciones reglamentarias correspondientes.

**ARTÍCULO 30.** Las modificaciones de las calificaciones finales en las actas de un curso, por un error comprobado, podrán ser tramitadas, solamente con la firma del profesor y del director de la unidad académica, en cualquier momento posterior a la fecha de entrega del acta correspondiente.

Únicamente en casos en los que se compruebe la imposibilidad de tener acceso al profesor, el director está facultado a realizar las modificaciones en las calificaciones finales del acta de un curso, si existe fundamento para ello, una vez examinada la documentación pertinente.