

## Política Estudiantil

---

1. El estudiante que pretenda tomar un curso a distancia deberá estar oficialmente matriculado en un programa académico ofrecido por la UAA y cumplir con todos los requisitos, antes de registrarse. Luego deberá comunicarse con su Consejero Académico asignado por el Departamento o Escuela del programa al cual desea ingresar o continuar sus estudios para recibir orientación de los cursos de acuerdo a su secuencial.
2. Los estudiantes recibirán asesoría académica de el/la coordinador/a del programa de estudios de forma presencial y/o virtual.
3. Todo estudiante que tome cursos a distancia, deberá enviar un correo electrónico declarando que fue orientado y es responsable de leer el manual de políticas y reglamentos para tomar cursos a distancia.
4. Los estudiantes tendrán acceso a los servicios bibliotecarios en las facilidades de la UAA, así como a las base de datos, desde áreas remotas, en la página de la Universidad para la búsqueda de información útil para sus trabajos de investigación.
5. Si un estudiante decide no continuar con el curso, es su responsabilidad informárselo al profesor(a) y comunicarse con la Oficina de Registraduría para completar el formulario correspondiente y/o enviar una carta autorizando que se le dé de baja del curso. Esta carta puede enviarla por vía facsímil, por correo electrónico o por correo regular antes de la fecha estipulada como último día de baja parcial o total.
6. Los estudiantes deben entrar al aula virtual (clase) regularmente y participar en todas las actividades del curso, tales como, foros, chats y/o proyectos de investigación, otros.
7. Los módulos estarán visibles cada semana los lunes a partir de las 9:00 a.m. La plataforma de Moodle será cerrada el viernes a las 5:00 p.m. y abrirá nuevamente el sábado a las 7:00 p.m., debido a las creencias religiosas de la Institución.

8. El compromiso académico del estudiante para con el curso, abarca realizar sus actividades individuales, leer y opinar sobre las participaciones de los integrantes del grupo, así como las retroalimentaciones que ofrece el/la profesor/a/.
9. Un curso a distancia consume aproximadamente un promedio de dos horas diarias para realizar sus tareas, leer y reaccionar sobre el tema. El tiempo invertido depende del estudiante, sin embargo, tenga presente que después que cumpla con calidad sus compromisos el tiempo varía entre estudiantes.
10. Es responsabilidad del estudiante cumplir con todas las tareas detalladas en el prontuario de la clase, de acuerdo al calendario de actividades y lo solicitado por el/la profesora en el tiempo establecido. El incumplimiento de actividades y tareas a tiempo le afectará su nota y la aprobación del curso.
11. La riqueza del curso está en el intercambio de aportes, experiencias, la participación de todos en el debate más que en leer el material y repetir lo leído; para lograr una atmósfera de respeto y cordialidad siga las reglas para la interacción estipuladas en el prontuario del curso.
12. El estudiante es responsable de manejar su tiempo efectivamente y evitar la tendencia a dejarlo todo para última hora, no procrastine.
13. Como medio de comunicación privada se utilizará el correo electrónico de la UAA y la mensajería de la plataforma Moodle. El estudiante deberá participar activamente en línea y evitar ser un observador pasivo. Esto se logra contestando los foros, enviando correos electrónicos, mensajería y utilizando el “chat room” cuando sea avisado.
14. El estudiante deberá poseer destrezas y/o conocimiento en el uso y manejo de la computadora, tabletas o celulares inteligentes como herramienta para tomar un curso en línea.
15. El estudiante deberá tener conocimientos básicos en el uso de programas, tales como:
  - Procesador de palabras (Microsoft Word, WordPerfect, Write – OpenOffice)
  - Creación de presentaciones (PowerPoint, otros).
16. El estudiante deberá poseer destrezas que lo capaciten para la búsqueda de información mediante las páginas Web por medio de un navegador o “browser” tales como:

- Firefox 3, Opera 9.0, Google Chrome 4, Safari 3, MS Internet Explorer 8.0 o versiones recientes (seleccione una).
17. Es responsabilidad del estudiante tener instalado en su equipo Adobe Acrobat Reader (programa libre de costo), para que pueda tener acceso a materiales especiales, tales como, documentos en formato PDF y Windows Media Player, entre otros.
  18. El estudiante deberá dominar las destrezas de redacción, envío de mensajes por medio del correo electrónico (e-mail) con documentos adjuntos (attachments) y utilizar de forma ética este recurso.
  19. El estudiante es responsable de hacer las gestiones pertinentes para tener acceso a computadora o equipo tecnológico con conexión a Internet de alta velocidad (DSL o mejor). Si no posee computadora, el estudiante podrá utilizar las computadoras que se encuentran en el primer piso de la Biblioteca Dennis Soto y el estudiante graduado podrá utilizar el centro de estudios graduados, anexo a la biblioteca.
  20. Todo estudiante que por primera vez se matricule en un curso de la modalidad a distancia deberá pasar o comunicarse con el/la Coordinador/a de Educación a Distancia para tomar una prueba de aptitud y una encuesta sobre destrezas de tecnología.
  21. En la encuesta o prueba de aptitud deberá obtener una puntuación de 70% o más para matricular el/los cursos en la Oficina de Registraduría. Luego deberá tomar un adiestramiento presencial coordinado por el/la profesor/a que ofrecerá el curso o por el/la Coordinador/a de Educación a Distancia, donde se capacitará al estudiante para que pueda utilizar efectivamente la plataforma de Moodle, donde estará su clase virtual. En el caso de no poder asistir, deberá acceder la información provista en la página principal del aula virtual para recibir la orientación básica sobre el uso adecuado del aula virtual.
  22. Por normas federales, se requiere que todo estudiante se presente en su curso presencial, híbrido o en línea desde el primer día de clases. La Universidad tiene definido un período de dos semanas para que el estudiante cumpla con esta norma. Si el estudiante no cumple y no se comunica en el período de tiempo estipulado, le será removida la clase y la matrícula tendrá ajustes que pueden incurrir en balances pendientes. La oficina de finanzas se comunicará con el estudiante para informar sobre los ajustes pertinentes.
  23. Es mandatorio que todo estudiante matriculado en un curso en línea envíe un correo electrónico al profesor/a del curso unos días antes de comenzar las clases oficialmente. Deberá incluir su nombre completo, nombre del curso y sección. En

la plataforma Ecams el estudiante puede acceder a los datos y correo electrónico del profesor.

24. Cada estudiante deberá tener su propia cuenta de correo electrónico otorgada por el Departamento de ITS de la universidad y cuenta en la plataforma de E-CAMS. No está permitido trabajar en otra cuenta que no sea la suya. Asegúrese que su cuenta esté activa y recuerde el código de acceso.
25. Se espera que el estudiante sea honesto/a y respete su cuenta de acceso individual. Por ningún motivo se aceptará la intervención de otra persona en lugar del estudiante o compartir la cuenta para realizar las tareas o material disponible en el aula virtual. De surgir una situación como ésta, el/la profesor/a procederá a comunicarlo al Coordinador Académico y el caso se evaluará en la Comisión de Normas Académicas.
26. El estudiante deberá ser autodidacta y estar motivado en el proceso de aprendizaje.
27. Es responsabilidad del estudiante resolver sus problemas tecnológicos y evitar excusas sobre responsabilidades incumplidas siempre y cuando estén fuera de su control. Se entiende que un fallo en la energía eléctrica, o en el sistema de internet no es motivo para ser excusado de un trabajo que debió entregar con antelación.
28. Leer con antelación los capítulos asignados en forma concentrada y reflexiva para realizar preguntas concretas y asertivas.
29. Se espera que el estudiante sea proactivo cuando enfrente dificultades, buscando la forma de resolver la situación con prontitud.
30. Tener un plan de contingencia, o plan B, en caso de emergencia. Siempre estar preparado ante posibles situaciones, tales como: realizar copia de la tarea en otro directorio, utilizar antivirus para que no se infecte la computadora o altere la información.
31. Mantener contacto con el/la profesor/a y tomar iniciativa cuando sea necesario.
32. Manifestar una actitud positiva hacia la clase y estar dispuesto aprender y dejarse enseñar, mostrando compromiso y un deseo genuino de aprender y obtener una buena calificación.
33. Cualquier estudiante que necesite acomodo razonable conforme a la Ley ADA deberá solicitarlo por escrito en la Oficina de Orientación y Consejería.
34. El estudiante deberá solicitar acomodo razonable sustentados en recomendaciones médicas, no de manera remediativa por dificultades en una clase.