



Escuela de Artes Plásticas

SOLICITUD DE EXAMEN DE RETO O RETO DE CURSO POR PORTAFOLIO

Nombre _____ Fecha _____

Núm. de Estudiante _____ Programa de Estudio _____

Término académico _____

Solicitud de examen de reto _____

Solicitud de reto por portafolio _____

Curso(s) que desea retar:

Razón por la cual desea retar el (los) curso(s):

Firma del estudiante _____

Sello de la Oficina de Recaudo:

Fecha del pago _____

Evaluación de la solicitud (para uso oficial solamente)

Programa de estudios _____

Créditos intentados _____ Créditos aprobados _____ Promedio general _____

Créditos en transferencia (si aplica) _____

Decisión final: **Solicitud aprobada** _____ **Solicitud denegada** _____

Razón para denegar la solicitud:

Firma del Decan@ Asuntos Académicos y Estudiantiles o su Representante _____

Uso de Registraduría:

Fecha de matrícula del curso: _____

Firma del Oficial que procesa la solicitud _____

POLÍTICA PARA RETAR CURSOS POR EXAMEN O PORTAFOLIO

Definición, condiciones y procedimientos

Como parte de los procesos de evaluación del aprovechamiento académico de los estudiantes regulares de la Escuela de Artes Plásticas y en armonía con las últimas tendencias académicas, se han diseñado las modalidades de reto de cursos por examen y por portafolio. Estas modalidades proveen al estudiante la oportunidad de demostrar, a través de un examen o la preparación de un portafolio, que cumple con los requisitos de uno o más cursos dentro de su secuencial de estudios. Éstas son algunas de las herramientas disponibles para que el estudiante pueda completar sus estudios.

El estudiante que desee retar cursos y obtener créditos de su programa por alguna de estas modalidades, deberá estar de acuerdo y cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar oficialmente matriculado como estudiante regular en el término académico para el cual solicita el examen de reto o el portafolio
- Cumplir con la norma de progreso académico de la Institución
- Pagar el importe establecido por la Institución para la modalidad correspondiente al momento de entregar la solicitud
- Solicitar el examen o el portafolio de reto no más tarde de la segunda semana de clases
- Si el estudiante aprueba el curso, se otorgará una calificación de “P”. Dicha calificación no afectará el promedio general del estudiante en su récord académico.
- Si el estudiante no aprueba el examen o no cumple con los requisitos de la evaluación de portafolio, deberá matricularse en el curso tan pronto esté disponible. El estudiante no podrá retar un mismo curso por medio de examen o portafolio más de una vez.
- El estudiante podrá completar hasta un máximo de 18 créditos mediante la modalidad de reto de cursos. De estos, un máximo de 6 créditos pueden ser de su concentración de estudios.
- Los cursos de práctica docente, seminario y tesina con códigos 400, ni los cursos con códigos 300 no están disponibles para reto. Tampoco el curso de redacción II, EG 203.

Además, el estudiante seguirá el siguiente procedimiento para solicitar cualquiera de las modalidades:

- Llenará la solicitud diseñada para tales fines. (Ver al dorso.)
- Pagará el importe establecido por la Institución.
- Entregará la solicitud a la Decana de Asuntos Académicos y Estudiantiles o a su representante autorizado.
- No se permitirá a los estudiantes hacer arreglos con los profesores de manera individual y personal sin la aprobación de la solicitud por parte del Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

De otra parte, la Institución se compromete a:

- Evaluar la solicitud
- De ser aprobada la solicitud, entregar al estudiante la Guía de Estudio y/o el prontuario del curso, en el caso de cursos de teoría, o los requisitos y criterios de evaluación del portafolio, en el caso de cursos de taller, para que pueda prepararse adecuadamente para el proceso de evaluación correspondiente
- Completar el proceso de registro y matrícula oficial del curso a ser retado
- Contratar el/los profesor(es) que preparará(n) el examen o evaluará(n) el portafolio.
- Entregar la evaluación final del examen o del portafolio a la Oficina de Registraduría
- Notificar al estudiante vía correo el resultado de la evaluación