

UNIVERSIDAD



Ser, Saber y Servir

## CONSEJO ACADÉMICO

Acuerdo Común 03 para Pregrado y Postgrado

### EXÁMENES SUPLETORIOS Y DE SUFICIENCIA

18 de octubre de 2013

## ACUERDO COMÚN 03

PARA PREGRADO Y POSTGRADO

18 de octubre de 2013

El Consejo Académico de la Universidad EIA, en uso de las funciones consagradas en los estatutos de la Institución,

### CONSIDERANDO:

1. Que el Reglamento Estudiantil de Pregrado y de Postgrado contemplan los exámenes supletorios y los exámenes de suficiencia.
2. Que tales exámenes sólo los presentan algunos estudiantes en circunstancias específicas.
3. Que la excelencia académica implica el cumplimiento de exigencias por parte de los estudiantes que desean acceder a esta opción.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1. EXÁMENES SUPLETORIOS.** Para presentar un examen supletorio, el estudiante interesado debe presentar una solicitud por escrito ante el respectivo director del programa, justificando las circunstancias que le imposibilitarán o le imposibilitaron presentar el examen en la fecha y hora previstas; la fecha límite para presentar la solicitud es un día antes de iniciar los exámenes parciales o finales cuando se sabe que no se podrá presentar o dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la incapacidad médica o de la causa que el impidió presentar el examen.

En caso de aprobación, el director procede a programar la prueba supletoria en las fechas definidas para tal efecto. Cuando la duración de una incapacidad médica obligare a efectuar uno o varios supletorios en el período académico siguiente, el registro de asignaturas del alumno en dicho período queda supeditado a la aprobación por parte del Comité de Asuntos Estudiantiles.

El coordinador de los exámenes supletorios realiza la lista de los supletorios aceptados, programa y publica la fecha, hora y aula en donde se realiza el examen supletorio. Si el estudiante debe pagar por el examen supletorio, antes de realizar el examen debe cancelar la cantidad estipulada por la EIA y presentar el respectivo recibo al momento de presentar el examen al coordinador del mismo. El responsable de la coordinación del examen supletorio se hace cargo del recibo de pago que entrega el estudiante y lo remite al director del programa para que le adjunte la solicitud justificada y autorizada. Posteriormente el director lo remite a la oficina de Admisiones y Registro a la hoja de vida del estudiante.

**Parágrafo 1.** Se exceptúan del cobro del examen supletorio, aquellos estudiantes que:

- a. Acudan a este recurso por incompatibilidad horaria, derivada de la programación simultánea de dos exámenes en la misma fecha.
- b. No asistieron a la presentación del examen en la fecha programada, por estar representando a la EIA en actividades académicas y complementarias.

- c. En la fecha programada para el examen parcial o final se encontraban hospitalizados.

**Parágrafo 2.** El estudiante que no presenta la solicitud por escrito ante el director del programa, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de la prueba o a la finalización de la incapacidad médica, tiene una calificación de cero coma cero (0,0) en el examen.

**Parágrafo 3.** Si el estudiante no asiste al examen supletorio programado y no tiene una justificación válida, la calificación será de cero coma cero (0,0) y no tendrá opción de programar otro examen supletorio.

**ARTÍCULO 2. EXÁMENES DE SUFICIENCIA.** Los exámenes de suficiencia se llevan a cabo en las fechas que fije el director del programa al cual está adscrita la asignatura o el director de Ciencias Básicas, si la asignatura fuere de su competencia. El estudiante interesado en presentar esta prueba hace la petición escrita al director respectivo, antes de terminar el período académico en el cual desea lograr la suficiencia. El director verifica que se cumplan las condiciones estipuladas en el Reglamento Estudiantil de Pregrado o de Postgrado.

Los exámenes de suficiencia se presentan ante un jurado compuesto por el coordinador del área y por un profesor de la asignatura como mínimo, elegido de común acuerdo entre el director y el coordinador. El director del programa, o de ciencias básicas, cuando se trate de una asignatura del primer año, debe supervisar el proceso.

Constan de una parte escrita y de otra oral y la calificación definitiva es el promedio ponderado de ambas notas. Previo a la presentación del examen de suficiencia, debe acordarse el tema del examen entre el coordinador del área y el profesor de la asignatura, quienes además definen el peso de cada componente sin que ninguna de las partes sobrepase el 60%. Entre la presentación de ambas partes no debe mediar más de dos días hábiles. La calificación definitiva no es susceptible de revisión.

Una vez concluido el proceso, se levanta un acta con el resultado final, en formato definido para tal efecto, la cual debe estar firmada por el profesor de la asignatura, el coordinador del área y el director del programa, se adjunta el recibo de pago y se entrega a la oficina de Admisiones y Registro dentro de la fecha límite definida.

**Parágrafo 1.** Antes de realizar el examen, el estudiante debe presentar el recibo de pago al director para que este le defina la fecha de presentación.

**Parágrafo 2** No puede solicitarse examen de suficiencia de las siguientes asignaturas:

- a. Ética y Responsabilidad Social o Proyección y Responsabilidad Social
- b. Seminario de Trabajo de Grado
- c. Trabajo de Grado en pregrado, especialización y maestría.
- d. Seminarios y prácticas de investigación en maestrías.

**Parágrafo 3.** Para que la asignatura se considere aprobada, el estudiante debe obtener una nota mínima de tres coma cinco (3,5) para pregrado y de tres coma ocho (3,8) para postgrado en el examen de suficiencia. La nota obtenida en el examen es la definitiva de esta asignatura.

Si la calificación obtenida es inferior a tres coma cero (3,0) para pregrado o tres coma cinco (3,5) para postgrado la asignatura se considera reprobada.

El presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Académico el 18 de octubre de 2013; rige a partir del 1 de enero del 2014 y deroga las disposiciones que sean contrarias.

**CARLOS FELIPE LONDOÑO ÁLVAREZ**  
Rector

**OLGA LUCÍA OCAMPO TORO**  
Secretaria General