



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

REGLAMENTO ACADÉMICO – ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS VIRTUALES DE POSGRADO

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I	2
DE LAS DEFINICIONES	2
TÍTULO II	3
DE LA INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y ADMISIÓN	3
DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN	3
DE LAS MATRÍCULAS	4
TÍTULO III	5
DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR	5
DE LOS PROGRAMAS VIRTUALES DE POSGRADO	5
TÍTULO IV	6
DEL APLAZAMIENTO Y EL RETIRO	6
TÍTULO V	8
DE LA ASISTENCIA, ASIGNATURAS, EVALUACIONES Y CALIFICACIONES	8
DE LA ASISTENCIA	8
DE LAS ASIGNATURAS	9
DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS	9
DE LAS CALIFICACIONES	11
DE LOS RECLAMOS Y ACLARACIONES	12
TÍTULO VI	12
DE LOS GRADOS Y DIPLOMAS	12
TÍTULO VII	13
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	13
TÍTULO VIII	13
DISPOSICIONES GENERALES	13



El Consejo Superior de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los estatutos que rigen esta Fundación, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario definir el conjunto de normas y políticas que rigen los programas virtuales de posgrado;

Que es necesario definir los principios y normas básicas de estos programas, proporcionando información escrita sobre las normas académicas y administrativas de la misma, con el fin de preservar los propósitos de excelencia, calidad y convivencia académica que han distinguido la actividad universitaria de la FUCS;

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Adoptar el Reglamento Académico Administrativo de los Programas Virtuales de Posgrado.

TÍTULO I DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. Programas Virtuales: Entiéndanse por programas virtuales aquellos cuya metodología educativa exige el uso de las redes telemáticas como entorno principal, en el cual se llevan a cabo todas o al menos el ochenta por ciento (80%) de las actividades académicas, como estrategia para superar las limitaciones de espacio y tiempo entre los actores del proceso educativo

ARTÍCULO 3. Estudiantes: Se entenderá por estudiante la persona que se matricule en los programas virtuales de posgrado, con miras a obtener el título correspondiente.



TÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y ADMISIÓN

DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. Para participar en los programas, el aspirante deberá cumplir los requisitos exigidos por la institución dentro de los procesos de inscripción, admisión y matrícula.

ARTÍCULO 5. La inscripción es el proceso mediante el cual un aspirante solicita la admisión a un programa, una vez efectuado el pago de la tasa correspondiente, cuando esta sea exigida de acuerdo con cada programa.

ARTÍCULO 6. La admisión deberá efectuarse dentro de los términos y fechas establecidos por la Institución. La admisión de un aspirante inscrito se entenderá realizada cuando:

1. El aspirante ha llenado el formulario de inscripción y ha proporcionado un correo de contacto.
2. El aspirante ha enviado por completo, a través de la plataforma o mediante correo electrónico, según se determine por la Institución, los documentos requeridos, así:
 - a. Copia de la Cédula de ciudadanía ampliada al 150%
 - b. Copia de Diploma y Acta de grado de Pregrado
3. Modificado por el acuerdo de Consejo Superior No. 3747 de 2017. El nuevo texto es el siguiente: El aspirante ha efectuado el pago de las tasas correspondientes a los derechos de matrícula de forma modular, que corresponden a la carga académica de los créditos completos del mismo.
4. La Oficina de Registro y control ha revisado que los documentos y el formulario enviados se encuentren completos y ha verificado que cumple con las condiciones del perfil del estudiante.
5. La Oficina de Registro y control ha enviado al aspirante un correo electrónico confirmando su admisión.

PARÁGRAFO 1. El aspirante deberá enviar la totalidad de los documentos señalados en este artículo, caso contrario, no será considerado admitido al programa, lo cual le será informado por la Oficina de Registro y Control.

PARÁGRAFO 2. Modificado por el Acuerdo No. 4709 de 2020 del Consejo Superior. El nuevo texto es el siguiente. Cuando el aspirante no hubiere sido admitido por no enviar la totalidad de los documentos, podrá complementarlos para efectuar su matrícula para



cohortes posteriores del programa. En todo caso, el aspirante tendrá un plazo de hasta seis (6) meses para completar el proceso, caso contrario, deberá realizar de nuevo la inscripción con el pago de la tasa correspondiente.

PARÁGRAFO 3. El aspirante es responsable por la veracidad y legalidad de los documentos enviados. Si dentro del proceso de verificación a realizarse sobre los mismos, se evidencia fraude o falsificación en dicha documentación, el aspirante no será admitido y perderá los valores pagados por concepto de matrícula. Si el fraude se detectara en desarrollo del programa académico, se adelantará el proceso disciplinario correspondiente.

DE LAS MATRÍCULAS

ARTÍCULO 7. La matrícula es el acto administrativo por medio del cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante a los programas virtuales de posgrado y se compromete a cumplir con los reglamentos y demás disposiciones académicas, administrativas y disciplinarias de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud.

PARÁGRAFO 1. Clases de Matrícula. Adicionado mediante Acuerdo No. 4709 de 2020 del Consejo Superior. El texto adicionado es el siguiente: La matrícula puede ser ordinaria, extraordinaria y condicional.

- a) La matrícula ordinaria es la que se hace dentro de los términos establecidos para primer pago, por la Fundación.
- b) La matrícula extraordinaria es la que se realiza por fuera de la fecha límite para pago de la matrícula ordinaria.
- c) La matrícula condicional es la que se le impone al estudiante, a título de sanción, ante una situación disciplinaria.

ARTÍCULO 8. Los aspirantes admitidos se entenderán matriculados cuando cumplan las siguientes condiciones:

- a. Envíen mediante correo electrónico la constancia de pago respectiva.
- b. Envíen por correo electrónico los documentos solicitados para la admisión.
- c. Reciban un correo electrónico por parte de la División de Sistemas en el cual se les informa su usuario y clave para el ingreso a las plataformas institucionales, lo cual implica que les ha asignado la carga académica respectiva en los sistemas internos.

PARÁGRAFO 1. Adicionado mediante Acuerdo No. 4709 de 2020 del Consejo Superior. El texto adicionado es el siguiente Los estudiantes antiguos se entenderán matriculados y adquirirán la calidad de estudiante para cada módulo del programa, cuando envíen mediante correo electrónico a la Coordinación del Programa académico, la constancia



de pago de las tasas correspondientes a los derechos de matrícula, dentro de las fechas de matrícula establecidas por la FUCS.

ARTÍCULO 9. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. Se pierde la calidad de estudiante, cuando:

1. El estudiante finaliza el programa académico.
2. El estudiante no renueva su matrícula, en los plazos señalados por la Institución.
3. El estudiante a solicitud propia, aplaza uno o varios módulos del periodo académico para el cual se matriculó. En este caso, el estudiante perderá tal calidad durante el tiempo de aplazamiento.
4. Por imposición de sanción disciplinaria que así lo amerite, de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable.
5. Por haber suministrado durante el proceso de admisión y matrícula información que no sea auténtica o veraz.
6. Modificado por el acuerdo de Consejo Superior No. 4709 de 2020. El nuevo texto es el siguiente. El estudiante supere el tiempo máximo de permanencia en el programa. Para las especializaciones, el estudiante tendrá dos años a partir de su matrícula para culminar el plan de estudios y todos sus requisitos de grado.

TITULO III

DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS VIRTUALES DE POSGRADO

ARTÍCULO 10. PLAN DE ESTUDIOS. El Consejo Superior estudiará y aprobará el plan de estudios de cada programa con la correspondiente asignación de créditos por asignaturas, con base en los proyectos presentados por los Consejos de Facultad. Para los programas virtuales de posgrado, la oferta de asignaturas se efectuará a través de módulos académicos.

- En la estructura curricular de los programas, los módulos se agrupan en tres núcleos:
- a. Núcleo de fundamentación técnico-científica: entendido como aquellas experiencias y actividades de enseñanza y aprendizaje que le posibilitan al estudiante la obtención de conocimientos y conceptos básicos e indispensables así como las competencias y destrezas que definen de manera específica y esencial la formación en una disciplina o profesión que le permiten al egresado ser reconocido como miembro de la respectiva comunidad académica o profesional.



- b. Núcleo de fundamentación social y humanística: son aquellas actividades de enseñanza y aprendizaje que permiten la adquisición de competencias en las áreas sociales humanísticas y otras que complementen su formación.
- c. Núcleo electivo: son las actividades de enseñanza y aprendizaje de libre elección y que responden a intereses particulares de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1. El Consejo Superior determinará mediante Acuerdo el plan de estudios, la estructura curricular y demás actividades académicas posibles para los programas de posgrado virtuales que se creen y desarrollen en la institución.

ARTÍCULO 11. PERIODO ACADÉMICO. La duración del semestre para los programas de posgrado virtuales será de veinticinco (25) semanas calendario, tiempo dentro del cual se contarán veinte (20) semanas académicas y cinco (5) semanas administrativas.

ARTÍCULO 12. TRABAJO DE GRADO. Los trabajos de grado para posgrados virtuales se regirán de conformidad con lo estipulado en el Reglamento Estudiantil de Posgrado vigente en la Institución y estará sujeto a las necesidades y especificidades determinadas por cada programa curricular.

ARTÍCULO 13. TUTORÍAS. Las tutorías corresponden a una modalidad de acompañamiento al estudiante. El tiempo de dedicación del docente-tutor al estudiante permite la eficiencia del proceso de aprendizaje ya que en sus actividades apoya al alumno a responder sus dudas y a buscar soluciones a las situaciones académicas y logísticas que se presentan en el curso; esto es, dudas e inquietudes de las actividades del programa, problemas de acceso tecnológico, contenido y aplicación del presente reglamento, políticas administrativas del programa, tiempos de entrega de tareas, entre otros.

Las tutorías se ofrecerán según este indicado en el plan de estudio de cada programa. La respuesta de los docentes - tutores del programa a los estudiantes deberá darse en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas y la retroalimentación de las actividades en un tiempo no mayor a una (1) semana, como parte de los estándares de calidad en el servicio de la institución.

TÍTULO IV

DEL APLAZAMIENTO Y EL RETIRO

ARTÍCULO 14. APLAZAMIENTO. Modificado por el Acuerdo No. 4709 de 2020 del Consejo Superior. El nuevo texto es el siguiente. El aplazamiento es el acto por el cual el estudiante difiere en el tiempo el inicio de uno o más módulos del programa para el



cual se ha matriculado, tiempo que no podrá ser superior a un año a partir de la fecha de aplazamiento.

ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA EL APLAZAMIENTO. *Modificado por el Acuerdo No. 3940 del 2017 del Consejo Superior. El nuevo texto es el siguiente:* La Facultad correspondiente podrá aprobar la solicitud de aplazamiento al estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- A. Que efectúe la solicitud correspondiente, motivada y por escrito mediante correo electrónico ante la coordinación del programa.
- B. Que hubiere presentado su solicitud hasta antes del término de la segunda semana anterior a la del inicio del módulo que desea aplazar (5° semana administrativa).

ARTÍCULO 16. CONSECUENCIAS DEL APLAZAMIENTO. *Modificado por el Acuerdo No. 4709 de 2020 del Consejo Superior. El nuevo texto es el siguiente:* Cuando la Facultad hubiere autorizado el aplazamiento, se generarán las siguientes consecuencias para el estudiante:

1. Durante el tiempo de aplazamiento y hasta tanto tome el (los) módulo(s) aplazados, se entenderá que el beneficiario se encuentra en reserva de cupo, momento durante el cual no tendrá calidad de estudiante.
2. Los pagos que se hubieren efectuado anticipadamente por concepto de matrícula módulos, serán abonados al valor de matrícula para cuando el beneficiario se reintegre a sus actividades académicas.
3. Deberá tomar el módulo o módulos cuyo aplazamiento se hubiere autorizado, dentro del año siguiente a la fecha de aprobación de la solicitud de aplazamiento del (los) módulos del programa.
4. Deberá presentar ante la Facultad su solicitud de reintegro al módulo hasta antes del término de la segunda semana anterior a la del inicio del módulo que desea cursar (5° semana administrativa).
5. Para reingresar y tomar los módulos faltantes, deberá cancelar los valores que la Institución determine por concepto de matrícula de cada módulo.
6. Deberá, en el momento de su reintegro, someterse al plan de estudios y a los requisitos de grado vigentes al momento de su reingreso, por lo cual deberá actualizar, validar u homologar los créditos que le faltaren según el caso, sin que por este motivo la Fundación deba reconocer ninguna indemnización o prerrogativa adicional.



ARTÍCULO 17. RETIRO DEFINITIVO. *Modificado por el Acuerdo No. 4709 de 2020 del Consejo Superior. El nuevo texto es el siguiente:* El estudiante podrá retirarse definitivamente del programa en cualquier momento, para lo cual deberá dar aviso por escrito a la Facultad. En caso de retiro definitivo, se tendrán los siguientes lineamientos:

1. Si el estudiante abandona el programa sin efectuar aviso por escrito a la Facultad, se entenderá que continuó tomando el programa hasta su finalización. En este evento, no se causará en ningún momento la devolución de los valores pagados por concepto de matrícula.
2. Si el estudiante da aviso por escrito a la Facultad indicando su retiro definitivo del programa, podrá solicitar la devolución del valor de matrícula teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - 2.1. La devolución corresponderá al 100% del valor de matrícula de aquellos módulos que hubiere pagado y no hubiere cursado en la fecha de su retiro.
 - 2.2. No habrá derecho a devolución del valor de matrícula de un módulo en particular, si el módulo al cual se matriculó ya hubiere iniciado.

TÍTULO V DE LA ASISTENCIA, ASIGNATURAS, EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 18. El control de asistencia a las clases será registrado en el aula virtual (espacio asignado en la plataforma de aprendizaje -LMS- para el módulo). La única constancia o prueba válida de la presencia del estudiante en el respectivo programa la constituirá el informe de la Unidad de Virtualización para el Aprendizaje - UVA.

PARÁGRAFO. En ningún caso la asistencia podrá ser sustituida por presentación de trabajos o por clases particulares supletorias dictadas por el docente o tutor a alguno de los estudiantes que hubieren presentado ausencias a las sesiones regulares incluidas en el cronograma oficial del programa.

ARTÍCULO 19. Se entenderá cumplido el requisito de asistencia en los programas virtuales cuando se verifique la presencia activa del estudiante en el 90% de las horas efectivamente dictadas y actividades del respectivo programa.

ARTÍCULO 20. Si el estudiante no alcanza el porcentaje mínimo de asistencia indicado en el artículo anterior, perderá el módulo respectivo con una calificación igual a cero punto cero (0.0)



ARTÍCULO 21. Las excusas de cualquier tipo deberán ser presentadas al Coordinador del programa, quien las validará con la respectiva Facultad.

DE LAS ASIGNATURAS

ARTÍCULO 22. La asignación académica se refiere a la totalidad de créditos académicos que un estudiante debe desarrollar en cada uno de los períodos académicos del plan de estudios. Para calcular la asignación académica del estudiante, se utilizará el sistema de créditos, en los siguientes términos:

Sistema de créditos:

El tiempo estimado de actividad académica del estudiante, en función de las competencias académicas, se expresará en créditos académicos.

Un Crédito Académico es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle y corresponde a 48 horas de trabajo.

La hora de clase, en programas virtuales, está representada en todas las experiencias, estrategias, técnicas y herramientas que el docente diseña para plasmar en los contenidos del aula virtual sus saberes a compartir con el estudiante quien interactúa con los contenidos de manera autónoma. La modalidad virtual exige un mayor número de horas para el trabajo autónomo del estudiante y del uso de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas (aprendizaje basado en casos, problemas, proyectos, entre otros).

Los programas virtuales se organizan de tal forma que el estudiante pueda cursar 1 o 2 módulos a la vez. La relación de crédito es 1 a 3, es decir que por cada hora de acompañamiento tutorial corresponden tres (3) horas de trabajo independiente del estudiante, el cual se divide en trabajo individual y trabajo colaborativo.

El total de créditos al semestre se obtiene de la sumatoria de los créditos de cada uno de los módulos cursados en el semestre.

La organización de los planes de estudio de las especializaciones será por semestre, salvo para aquellas que expresamente indiquen una periodicidad diferente.

DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 23. La evaluación del proceso académico es una actividad permanente que permite registrar en forma acumulativa los progresos en el dominio de la comprensión,



asimilación y sistematización del conocimiento, el desarrollo de habilidades, destrezas, el esfuerzo, trabajo y desempeño intelectual del estudiante, a la luz de los objetivos de formación de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud.

ARTÍCULO 24. Para los programas virtuales, las pruebas de desempeño se aplicarán a través de la plataforma de aprendizaje, dentro de los calendarios generales establecidos por la Fundación.

ARTÍCULO 25. Dentro de los programas virtuales existirán las siguientes clases de evaluaciones:

1. Parciales: son aquellas que se practican durante el módulo de estudio y corresponde al 60% de la nota definitiva y se distribuirán de acuerdo a la autonomía del docente, en concordancia con las actividades de la plataforma.
2. Finales: son aquellas que se realizan al final del módulo de estudio y corresponden al 40% de la nota definitiva. Sin embargo, el docente reporta una sola nota en la plataforma de Academusoft correspondiente a la nota definitiva del 100% de la asignatura.
3. Supletoria: son aquellas que reemplazan una prueba parcial o final no presentada por el estudiante por razones de fuerza mayor plenamente justificadas. Dicha prueba deberá ser presentada dentro del término autorizado por la secretaría académica, previa cancelación de los derechos pecuniarios respectivos. Casos excepcionales serán estudiados por el Consejo de Facultad.
4. De concurso: Prueba que se presenta para obtener distinciones, representaciones o cargos académicos dentro de la Fundación.
5. De Validación: Prueba realizada para comprobar conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos sobre la totalidad de la asignatura que se pretende validar, de aquellos vistos en otras instituciones cuya nota no es homologable o cuyos contenidos no se correspondan con los de la Institución. Tendrá el mismo efecto de la homologación si es aprobado con nota aprobatoria definida para cada caso específico por el Consejo de Facultad y deberá presentarse dentro del primer periodo académico que ingrese a cursar el estudiante y en todo caso, antes de la fecha de inicio del módulo respectivo.

PARÁGRAFO 1. Homologación: Es el mecanismo mediante el cual el estudiante, previa autorización del Decano del programa respectivo, solicita la equivalencia de una asignatura cursada en otra institución de educación superior, con otra que integra el plan de estudios del programa, teniendo en cuenta el contenido de la asignatura, su intensidad horaria y número de créditos. Se debe acreditar con certificado de notas, que



la asignatura fue aprobada con nota no inferior a 3.5 y que fue cursada dentro de los dos años anteriores a la presentación de la solicitud. Dicha solicitud deberá presentarse dentro del primer periodo académico que ingrese a cursar el estudiante. Respecto de dicha solicitud decide el Consejo de Facultad.

PARÁGRAFO 2. Casos específicos serán estudiados por el Consejo de Facultad

DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 26: Las pruebas se calificarán con notas comprendidas entre cero coma cero (0,0) y cinco coma cero (5,0). La calificación aprobatoria mínima para todas las pruebas será de 3,5 (tres coma cinco).

PARÁGRAFO 1: Si en los cálculos de las notas finales resultaren centésimas, ellas se aproximarán a la décima superior si su número fuere mayor o igual a cinco, o se eliminarán si fuere inferior. No habrá aproximaciones cuando se trate de obtener el promedio general del periodo académico o el promedio acumulado de la carrera. El promedio ponderado del periodo académico se obtiene multiplicando la calificación definitiva de cada asignatura por el número de créditos asignados a ésta, sumando estos productos y dividiendo entre el número de créditos cursados durante el periodo correspondiente. El promedio acumulado se obtiene de la sumatoria del producto resultante de multiplicar los créditos de cada módulo por la nota definitiva de ella, dividida por el total de los créditos cursados.

ARTÍCULO 27: Se entiende por calificación final el cómputo de todas las pruebas realizadas para una misma asignatura. El profesor determinará el número de pruebas parciales que se deba realizar en cada asignatura y su ponderación, según las siguientes directrices:

1. Se realizarán pruebas parciales y examen o evaluación final.
2. Por lo menos el 60 % de la nota deberá corresponder a las pruebas parciales

La nota definitiva de cada módulo resultará de sumar los porcentajes de las calificaciones parciales más el porcentaje del examen final, siempre y cuando la calificación de éste último sea igual o superior a 2.00. Si la calificación del examen final es inferior a 2.00, la nota definitiva de la asignatura resultará de sumar las calificaciones parciales más la nota del examen final, la cual será de cero coma cero (0,0).

ARTÍCULO 28: Las electivas tendrán un sistema de calificación especial y se evaluarán con una metodología propia.



DE LOS RECLAMOS Y ACLARACIONES

ARTÍCULO 29: El estudiante tiene derecho y el deber de conocer las calificaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que fuere realizada la evaluación. El estudiante tiene un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la publicación de las notas para presentar una solicitud de reclamo por escrito, a través de correo electrónico y dirigida al Coordinador del programa explicando los motivos de su solicitud. El Coordinador del Programa contactará al docente encargado de la asignatura para revisar la prueba. Si procede o no la corrección, el docente comunicará por escrito al Coordinador del Programa esta decisión y a su vez, el Coordinador la comunicará al estudiante.

PARÁGRAFO 1: Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, no se atenderán reclamaciones extemporáneas.

ARTÍCULO 30: Las correcciones de la nota final por error debidamente comprobado, requerirán autorización escrita del docente de la asignatura correspondiente y contará con el visto bueno del secretario académico y solo podrán realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se publiquen las notas. El Vicerrector Académico y/o La Secretaría General por solicitud escrita del Decano, hará la corrección de la nota final en el sistema.

TÍTULO VI DE LOS GRADOS Y DIPLOMAS

ARTÍCULO 31: Modificado por el Acuerdo No. 3940 del 2017 del Consejo Superior. El nuevo texto es el siguiente: Para obtener el grado y el diploma correspondiente, además de los requisitos que exija la facultad o programa curricular respectivo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado todos los módulos y número de créditos correspondientes al plan de estudios del programa.
2. Haber cancelado los derechos de grado y encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Fundación.

PARÁGRAFO 1: Los requisitos de grado exigidos por las facultades, serán informados al inicio del programa académico.



PARÁGRAFO 2: Una vez cursados y aprobados todos los módulos y requisitos del programa académico, el estudiante deberá solicitar grado ante la Oficina de Admisiones, Registro y Control, enviando correo electrónico.

ARTÍCULO 32: Previa solicitud del interesado a la secretaría general acompañada del denuncia penal sobre la pérdida del diploma o acta de grado, podrá expedirse el duplicado, cancelando los respectivos derechos y con la autorización del Consejo Superior. En un lugar visible del diploma se hará constar la palabra "DUPLICADO".

TÍTULO VII DE LOS DERECHOS, DEBERES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 33. Los derechos, deberes y régimen disciplinario, aplicables a los estudiantes de posgrados virtuales, serán aquellos contenidos en el Reglamento Estudiantil de Posgrado vigente en la Institución.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 34. El Consejo Superior podrá expedir acuerdos que complementen, modifiquen o actualicen el presente Reglamento, cuando lo considere pertinente.

ARTÍCULO 35. Cuando se presenten dudas frente a la aplicación de una norma, le corresponderá al Rector la interpretación auténtica de este Reglamento. En circunstancias excepcionales cuya solución no esté prevista en el presente Reglamento con el fin de lograr el restablecimiento del orden académico en un determinado Programa, el Rector podrá adoptar las correspondientes medidas. En caso de vacíos en el presente reglamento, el Rector aplicará en tanto sean pertinentes, las disposiciones del Reglamento Estudiantil de Posgrado que se encuentre vigente en la Fundación.

ARTÍCULO 36. VIGENCIA. El presente reglamento se aplicará a todos y cada uno de los estudiantes de los programas virtuales de posgrado y deroga todas las disposiciones anteriores respecto de las materias en él reglamentadas y rige a partir de la fecha de su expedición.

El presente reglamento fue revisado por el Consejo Académico en su Sesión No. 120 de 05 de febrero de 2015, y fue expedido por el Consejo Superior de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud en su sesión ordinaria No. 450 del veintinueve (29) de noviembre de 2016.



Fundación Universitaria
de Ciencias de la Salud
FUCS



Secretaría
General

SECRETARIA GENERAL

Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud - FUCS

VERSIÓN DE PUBLICACIÓN

Nota: Este documento constituye una compilación realizada de los Acuerdos No. 3719 de 2016, 3747 de 2017, 3940 del 2017 y 4709 del 2020, expedidos por el Consejo Superior.

