

**DIRECTIVA RECTORAL 02-2012  
SOBRE LA REALIZACIÓN DE CURSOS DIRIGIDOS, INTENSIVOS E  
INTERSEMESTRALES**

**PARA: ESTUDIANTES, DIRECTIVOS ACADÉMICOS Y DOCENTES**  
Universidad del Atlántico

**DE: ANA SOFIA MESA DE CUERVO**  
Rectora

**FECHA:** 11 de mayo de 2012

---

Comedidamente solicito a todos los miembros de la comunidad académica, tener en cuenta las directrices a continuación relacionadas, en referencia a los trámites y requisitos para solicitar, aprobar y realizar curso dirigido, curso intensivo o curso vacacional para los estudiantes de pregrado en concordancia con el Acuerdo Superior No. 010 de agosto 3 de 1989 "por el cual se adopta el reglamento estudiantil de la universidad del atlántico":

***CURSO DIRIGIDO***

Según el Artículo 139 del reglamento estudiantil: "**CURSOS DIRIGIDOS.** Son los que realiza individualmente el estudiante del último semestre o año académico de un programa del cual tiene tres asignaturas pendientes. Puede realizarse sin asistencia regular a clases, pero estará bajo la dirección, orientación y supervisión de un profesor durante el período académico normal..."; para la realización de un curso dirigido se debe seguir las siguientes indicaciones:

1. El estudiante al iniciar el periodo académico deberá realizar la solicitud formal ante el Consejo de Facultad de su respectivo programa.
2. El Consejo de Facultad deberá verificar si la solicitud cumple con las siguientes condiciones:
  - a. *Que dichas asignaturas no se están dictando en el período académico en que se hace la solicitud.*
  - b. *Que dichas asignaturas sean las últimas tres (3) que le falten al estudiante, excluyendo el trabajo de Grado segunda etapa o tesis, para completar su Plan de Estudios.*

*c. Que dichas asignaturas no tengan equivalencias programadas en otros planes de estudio*

Si no se cumplen con estas condiciones no se aprueba el curso dirigido y el Decano debe informar con un oficio al estudiante.

3. Al aprobar el curso dirigido, el Decano de la Facultad respectiva, debe enviar a la Vicerrectoría de Docencia, un oficio en el cual indique: el curso dirigido aprobado, especificando código y nombre.
4. La Vicerrectoría de Docencia deberá programar el curso dirigido en el sistema académico, asignar el docente e informarle al coordinador de programa que el curso está habilitado para la matrícula.
5. El coordinador de programa debe informar a los estudiantes que el curso se encuentra habilitado en el sistema para la matrícula.
6. El estudiante debe ingresar a su campus IT para realizar el registro de la asignatura, en las fechas de matrícula académica establecidas en el Calendario Académico.

*El estudiante debe tener en cuenta que la nota del curso dirigido será ingresada en el periodo académico en el que el estudiante cursa la asignatura, en las fechas establecidas en el calendario académico. Asimismo, se debe tener en cuenta que el cierre académico de dicho semestre se realizará en las fechas establecidas para tal fin en el Calendario Académico.*

### **CURSO INTENSIVO**

Según el Artículo 135 del reglamento estudiantil: " **CURSOS INTENSIVOS.** Son lo que se realizan en un calendario intensivo especial dentro del período académico regular, conservando el programa, la intensidad semestral y los mecanismos establecidos para la asignatura"

Para la realización de un curso intensivo se debe seguir las siguientes indicaciones:

1. El estudiante deberá realizar la solicitud formal ante el Consejo de Facultad de su respectivo programa, teniendo en cuenta que el curso intensivo se debe desarrollar como mínimo en cuatro semanas dentro del periodo académico.
2. El Consejo de Facultad aprobará la solicitud dependiendo de las siguientes condiciones:

- a. *Que el número mínimo de estudiantes solicitantes sea igual a doce (12).*
- b. *Que los estudiantes solicitantes sólo estén inscritos como máximo en dos cursos intensivos.*

Si no se cumplen con estas condiciones no se aprueba el curso intensivo y el Decano debe informar con un oficio a los estudiantes.

3. Al aprobar el curso intensivo, el Decano de la Facultad respectiva, debe enviar a la Vicerrectoría de Docencia, un oficio en el cual indique: el curso intensivo aprobado, especificando código y nombre, los estudiantes que lo realizarán, así como su documento de identidad de los mismos.
4. La Vicerrectoría de Docencia deberá programar el curso dirigido en el sistema académico, asignar el docente, enviar al Departamento de Admisiones y Registro Académico (DARA) el listado de estudiantes para su matrícula académica e informarle al coordinador de programa respectivo que el curso está programado.
5. Al terminar el curso intensivo, el docente debe informar a la Vicerrectoría de Docencia, esta Vicerrectoría, debe autorizar al DARA la apertura de fecha para la asignatura, para que el docente pueda ingresar la nota.

*El estudiante debe tener en cuenta que la nota del curso intensivo será ingresada en el periodo académico en el que el estudiante cursa la asignatura. Asimismo, se debe tener en cuenta que el cierre académico de dicho semestre se realizará en las fechas establecidas para tal fin en el Calendario Académico.*

## **CURSO VACACIONAL**

Según el **Artículo 126** del reglamento estudiantil y en correspondencia con el Acuerdo Superior No. 000007 de 6 de octubre de 2009: "Son los que se programan para realizarse fuera de los dos periodos académicos regulares del año. Tienen una intensidad horaria igual a la del periodo académico normal y se desarrollará por lo menos en cuatro (4) semanas hábiles de clases". "...no serán para adelantar asignaturas en el pensum académico (Plan de Estudios)"

Para la realización de un curso vacacional se debe seguir las siguientes indicaciones:

1. El estudiante deberá realizar la solicitud formal ante el Consejo de Facultad de su respectivo programa en los tiempos establecidos por en el Calendario Académico.
2. El Consejo de Facultad aprobará la solicitud dependiendo de las siguientes condiciones:
  - a. Los estudiantes que soliciten la realización de los cursos vacacionales deberán ser estudiantes regulares de la Universidad del Atlántico en el periodo académico inmediatamente anterior al ofrecimiento de estos cursos.
  - b. Que el número mínimo de estudiantes solicitantes sea igual a doce (12).

Si no se cumplen con estas condiciones no se aprueba el curso vacacional y el Decano debe informar con un oficio a los estudiantes.

3. Al aprobar el curso vacacional, el Decano de la Facultad respectiva, debe enviar a la Vicerrectoría de Docencia, dentro de los plazos establecidos por el Calendario Académico, un oficio en el cual indique: el curso vacacional aprobado, especificando código, nombre y cantidad de estudiantes inscritos y el nombre de un docente de planta sugerido para regentar dicho curso.
4. La Vicerrectoría de Docencia deberá programar el curso vacacional en el sistema académico, asignar el docente y publicar un listado con todos los cursos vacacionales aprobados.
5. El estudiante debe ingresar a su campus IT para realizar el registro de la asignatura, en las fechas de matrícula académica establecidas en el Calendario Académico.
6. El docente debe digitar las notas del curso vacacional en las fechas establecidas para esta actividad.

*El estudiante y el docente deben tener en cuenta que la nota del curso vacacional será ingresada en el periodo académico vacacional y el cierre académico se realizará en las fechas establecidas en el Calendario Académico.*

Atentamente,

  
**ANA SOFÍA MESA DE CUERVO**  
Rectora

NSV