



UNAP



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA

ESCUELA DE POTGRADO “JOSÉ TORRES VÁSQUEZ”

DIRECTIVA N° 001-2016- EPG-UNAP

**NORMAS PARA SOLICITAR ACTA DE NOTA
ADICIONAL EN LA ESCUELA DE POST GRADO-
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA
PERUANA**

**Aprobado con Resolución Directoral N° 0977-2016-
EPG-UNAP**

Iquitos - 2016

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 0977-2016-EPG-UNAP
San Juan, 26 de Diciembre del 2016

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA DE POSGRADO "JOSE TORRES VÁSQUEZ" DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA;

CONSIDERANDO:

Que, siendo la Escuela de Postgrado de la UNAP, creado con Resolución Rectoral N° 1081-87-UNAP y Resolución de Asamblea de Rectores N° 660-93-ANR, el órgano encargado de planificar, normar, supervisar y coordinar la formación profesional del más alto nivel académico en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, conducente a la obtención de grados académicos de Magister, Doctor, Título profesional de Especialista;

Que, el referido documento normativo tiene como finalidad establecer el procedimiento para solicitar Acta Adicional y delimitar la responsabilidad del docente;

Que, en reunión de trabajo de fecha 01 de diciembre del 2016, con los Directores de las Unidades de Postgrado de las Facultades, Coordinadores de los programas de Maestría, Doctorado, y Segunda Especialidad Profesional, se acordó establecer el procedimiento para solicitar por excepción el acta de nota adicional;

Con cargo a dar al Directorio de la EPG-UNAP; y

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 30220, el EUNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2016-EPG-UNAP "NORMAS PARA SOLICITAR ACTA DE NOTA ADICIONAL EN LA ESCUELA DE POSTGRADO "JOSÉ TORRES VÁSQUEZ" DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA.

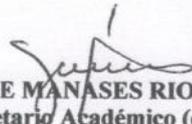
ARTÍCULO 2°.- PRECISAR, que la presente Directiva consta: I. FINALIDAD; II. BASE LEGAL; III. ALCANCE; IV. DEL ACTA DE NOTA ADICIONAL; VI. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER, que a partir de la vigencia de la presente Directiva, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente documento.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.


Dra. MATILDE ROJAS GARCÍA
Directora




MSc. JORGE MANASES RIOS RIOS
Secretario Académico (e)



Dist: Rectorado / Unidades de Postgrado de las Facultades / SA / OAEyP / OAA / Archivo (2)

MRG/etp.

DIRECTIVA N° 001-2016- EPG-UNAP

NORMAS PARA SOLICITAR ACTA DE NOTA ADICIONAL EN LA ESCUELA DE POST GRADO-UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA.

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad:

- 1.1. Establecer los Procedimientos para solicitar acta de nota adicional de asignaturas, desarrolladas en los Programas de maestrías, doctorados y segunda especialidad en la Escuela de Post Grado - UNAP.
- 1.2. Proporcionar un instrumento adecuado para efectuar el seguimiento y control de notas de asignaturas que se desarrollan en las diferentes maestrías, doctorados y segunda especialidad

II. BASE LEGAL:

- 2.1 Ley Universitaria 30220.
- 2.2 Estatuto de la UNAP.
- 2.3 Reglamento Académico de la EPG – UNAP.

III. ALCANCE:

- 3.1 Dirección de Escuela de Post Grado.
- 3.2 Oficina de Asuntos Académicos-EPG
- 3.3 Direcciones de Unidades de Post Grado de las Facultades
- 3.4 Docentes EPG
- 3.5 Estudiantes de programas de Post Grado.

IV. DEL ACTA DE NOTA ADICIONAL

- 4.1 El acta de nota adicional es un documento que se emite por excepción, cuando el docente por error involuntario registra en el acta de notas de la asignatura, una nota diferente a la consignada en el registro de evaluación.
- 4.2 El docente que solicite la emisión de Acta de Nota Adicional, se sujetará al siguiente procedimiento:
 - a. Solicitud dirigida a la Dirección de la EPG-UNAP, adjuntando recibo de pago correspondiente para la emisión del acta nota adicional; debiendo presentarla en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de haber sido presentado el acta de notas de la

asignatura desarrollada en la Oficina de Asuntos Académicos de la EPG-UNAP.

- b.** Presentar copia del DNI y sílabo de la asignatura
 - c.** Adjuntar registro de evaluación de la asignatura en la que debe considerarse: la información académica del estudiante con las notas obtenidas en cada uno de los indicadores de evaluación utilizados en la asignatura (tareas lectivas, análisis de caso, trabajos prácticos y de investigación, exámenes, controles de lecturas y otros, así como el avance del desarrollo del sílabo.
 - d.** Formato de asistencia de los estudiantes de la asignatura
 - e.** El trámite para la emisión del acta de nota adicional solo podrá realizar el docente de la asignatura en forma personal, bajo ningún concepto se aceptará que el trámite lo realice el estudiante u otra persona.
- 4.3 El Coordinador del programa con participación de la Directora (or) y el Secretario Académico (a) evaluarán los documentos probatorios; quienes firmaran acta de resultados, de ser favorable se solicitará Resolución Directoral correspondiente.
- 4.4 La emisión del Acta de nota adicional es responsabilidad de la Oficina de Asuntos Académicos, supervisado por la dirección.

V. DISPOSICIONES FINALES.

- 5.1. La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su Aprobación y Expedición de la Resolución Directoral, ratificada por Resolución Rectoral respectiva. Quedando derogados todos los dispositivos internos que se opongan a su aplicación.
- 5.2. Cualquier situación no considerada en la presente Directiva ameritará la conformación de una Comisión integrada por el Director de la Unidad de postgrado de la Facultad, Coordinador de programa y Jefe de la Oficina de Asuntos Académicos (OAA) para analizar el caso y emita un Informe que será puesto a consideración del Consejo Directivo- EPG-UNAP.

San Juan, 23 de diciembre de 2016