



Política de Toma de Censo

La toma de censo es el proceso mediante el cual los profesores certifican a la oficina de registraduría los estudiantes que **nunca asistieron a los cursos matriculados y los que asistieron**. El mismo se realiza durante las primeras semanas de cada sesión académica (*Full Term/Part of Term*) para determinar si el estudiante **asistió por lo menos una vez**, durante el periodo matriculado. Esta política permite identificar la población de estudiantes que nunca asiste y a su vez que la oficina de registraduría les procese una baja por no asistencia. Las fechas para llevar a cabo el proceso se establecen en los calendarios académicos.

Aplicación:

Esta política les aplica a todos los estudiantes matriculados en la Institución en todos los programas y modalidades de estudios.

Procedimiento:

- 1- La Oficina de Registraduría completa la forma en el sistema mecanizado para llevar a cabo el proceso de toma de censo de forma electrónica.
- 2- Los profesores llevan a cabo el proceso de toma de censo de forma electrónica, en o antes de la fecha límite establecida en los calendarios académicos para cada sesión académica (*Full Term/Part of Term*).
- 3- La oficina de registraduría:
 - lleva a cabo los procesos electrónicos necesarios para los casos identificados por los profesores como que nunca asistieron.
 - envía comunicación a los estudiantes identificados que nunca asistieron.
- 4- El estudiante que reclame que está asistiendo debe someter de forma electrónica su solicitud para reinstalar el curso al profesor. La oficina de registraduría procede con la reinstalación del curso en el sistema mecanizado.
- 5- El estudiante que reclame que nunca asistió y haya sido reportado como que asiste, el profesor deberá completar el formulario de la Certificación de No Asistencia a Clases y enviarlo a la oficina de registraduría.

Responsabilidades:

- 1- oficina de registraduría:
 - a. lleva a cabo los procesos electrónicos necesarios para el registro de los casos identificados por los profesores como que nunca asistieron.
 - b. envía comunicación a los estudiantes identificados como no asiste.
- 2- profesores:
 - a. llevan a cabo el proceso de toma de censo electrónicamente dentro de las fechas establecidas en los calendarios académicos.
 - b. verifican los casos de estudiantes que soliciten reinstalación de cursos.



Política de Toma de Censo

3- estudiantes:

- a. de estar asistiendo al curso y fue certificado como no asiste; deben contactar al profesor.

4- financiamiento de estudios:

- a. realiza el proceso de devolución de fondos, en los casos de estudiantes reportados como que no asisten.

La Universidad Ana G. Méndez no excluye de participación, ni niega beneficios, ni discrimina contra ningún estudiante por razón de edad, raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, impedimento, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, o cualquier otra categoría protegida por ley. Sistema Universitario Ana G. Méndez © (2022). Derechos reservados.