



Senado Académico



Secretaría

CERTIFICACIÓN NUM. 013 (2001-2002)

Yo, Carmen Ovidia Torres, Secretaria Administrativa del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2001, tuvo ante su consideración el Informe presentado por el Comité de Asuntos Académicos relacionado con las **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE INTERNO DE PROPUESTAS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**, sometido por el Decanato de Asuntos Académicos.

Este Cuerpo aprobó por unanimidad dichas normas, las cuales se hacen formar parte de esta Certificación.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy cinco de noviembre del año dos mil uno.

Carmen Ovidia Torres
Carmen Ovidia Torres
Secretaria Administrativa

Vo. Bc.

Victor D. Pérez Roque
Victor D. Pérez Roque
Rector Intérim

Anexo

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE INTERNO DE PROPUESTAS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

I. Introducción

Este documento pretende establecer las Normas y Procedimientos para el trámite interno de Propuestas Académicas en la Universidad de Puerto Rico en Carolina. Estas pretenden agilizar los procesos académico-administrativos que se siguen para garantizar la pureza de la gestión académica en esta unidad institucional.

II. Normas y Procedimientos

Se establecen las siguientes normas y procedimientos para los distintos tipos de programas académicos que se someterán ante la consideración de los cuerpos deliberativos de la Universidad de Puerto Rico en Carolina:

A. Programa Académico de Nueva Creación

1. Departamento Académico

Una vez el Departamento Académico prepara la propuesta de nueva creación, le enviará a la Secretaría del Senado Académico cinco (5) copias de la misma. Este Cuerpo retendrá una copia y procederá a enviar una copia al Decanato de Asuntos Académicos, a la Oficina de Presupuesto y a los Comités de Cursos y de Asuntos Académicos del Senado.

2. Decanato de Asuntos Académicos

- a. El Decanato de Asuntos Académicos, procederá a evaluar la propuesta de nueva creación, considerando las guías establecidas a nivel Sistémico de la Universidad de Puerto Rico, "Modelo de Propuesta para la Creación de Nuevos Programas" (ver anejo).
- b. Luego de efectuar el análisis correspondiente, someterá sus recomendaciones a los miembros de los Comités de Asuntos Académicos y de Cursos del Senado Académico.

3. Comités de Asuntos Académicos y de Cursos

- a. Los presidentes de los mencionados Comités citarán a los miembros de éstos, en un tiempo razonable, para discutir la propuesta y el Informe del Decanato de Asuntos Académicos.
- b. Los Comités de Asuntos Académicos y de Cursos someterán su informe con sus recomendaciones para la aprobación del Senado Académico.
- c. Luego de aprobarse el informe con las recomendaciones en el Senado en pleno, éstas se someterán al Director del Departamento que presentó la propuesta. Será responsabilidad del Director del Departamento solicitar a los presidentes de los Comités antes mencionados, una reunión para discutir la incorporación de las recomendaciones y someter un documento revisado. A esta reunión se invitará al(la) Decano(a) de Asuntos Académicos, o aquel personal que éste haya designado en su Oficina.
- d. Una vez incorporadas todas las recomendaciones, se procederá a entregar copias de la propuesta a cada uno de los senadores.

4. Senado Académico

- a. En reunión plenaria, cada Presidente de los Comités de Asuntos Académicos y de Cursos, rendirá su Informe sobre la Propuesta mencionada.
- b. En dicha reunión, el Senado Académico en pleno considerará la aprobación de la propuesta. En la Certificación a emitirse se procederá a señalar si se modificó el presupuesto de acuerdo a la revisión que realizó este organismo.

5. Presupuesto

Se someterá la propuesta aprobada a la Oficina de Presupuesto para sus recomendaciones finales.

6. Junta Administrativa

- a. Luego de aprobarse la propuesta en el Senado Académico, ésta se someterá a la Junta Administrativa para el análisis presupuestario correspondiente.

CSJ

En esta etapa, la Junta debe haber recibido el Informe de la Oficina de Presupuesto e incorporará aquellas recomendaciones que estime pertinentes.

Una vez el Senado Académico y la Junta Administrativa hayan aprobado la propuesta, la Secretaría del Senado Académico cursará cincuenta y cinco (55) copias de ésta a la Junta Universitaria.

B. Revisión de Programas Académicos Vigentes

Se utilizarán estas Normas y Procedimientos para la revisión de programas académicos vigentes y las Guías para la Revisión de Programas Académicos establecidas en la Certificación número 93-113 del Consejo de Educación Superior, la cual se hace formar parte de este documento.

III. Vigencia

Estas normas y procedimientos tendrán vigencia inmediata una vez sean aprobadas por el Senado Académico.

CSA