



## **REGLAMENTO DIPLOMADO HERBOLARIA**

### **DEL DIPLOMADO.**

- *Entiéndase por programas de educación superior no formal, como es el caso del aquellos que tengan como objetivo complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales que no conduzcan al otorgamiento de un título de educación superior.*

### **DE LA ASISTENCIA.**

- *Se entenderá cumplido el requisito de asistencia, en los eventos presenciales, cuando se verifique la presencia activa del estudiante en el 80% de las horas efectivamente dictadas del respectivo Diplomado de educación no formal. La asistencia en un porcentaje inferior, sólo otorgara el derecho a la expedición, previa solicitud del estudiante, de una certificación, en que se acreditará el número de horas en las que el estudiante estuvo presente.*
- *La única constancia o prueba válida de la presencia del estudiante en el respectivo evento presencial, la constituirá la firma impuesta por éste en los listados de asistencia que al efecto dispondremos.*
- *La verificación de asistencia se efectuará de acuerdo con las siguientes previsiones: al inicio de cada sesión, colocando el nombre completo y la firma en la lista que estará a disposición de los estudiantes debidamente inscritos al evento hasta 15 minutos después de iniciada la sesión. Pasados estos 15 minutos, se retirará la lista y no se permitirá que quienes lleguen con posterioridad la suscriban.*
- *De igual modo, una vez finalizada la sesión, los estudiantes deberán suscribir la lista de salida. El primer registro acreditará la asistencia a la primera mitad de la sesión, y el segundo registro a la segunda mitad de la sesión, cuantificada en horas. Si el estudiante no suscribe la lista de entrada, se entenderá que faltó a la mitad de la sesión, cualquiera que sea la hora en que llegue y si no suscribe la lista de salida, se entenderá que faltó a la segunda mitad de la respectiva sesión cuantificada en horas.*
- *La omisión o negativa a suscribir las listas de asistencia, en todos los casos se entenderá como inasistencia.*



- *Las excusas de cualquier tipo NO producirán efecto para solicitar eliminación de fallas.*

**DEL RETIRO.** *Los estudiantes matriculados podrán retirarse antes del inicio del curso, caso en el cual se devolverá el 75% del valor pagado por el estudiante.*

**AUSENCIAS EN CLASES.** Los estudiantes dejan de recibir Certificación con el 20% de ausencias en las clases on line y/o la no presentación de 1 ensayo en las fechas estipuladas.

**TRABAJOS NO ENTREGADOS.** Los estudiantes que no entreguen a tiempo los ensayos en el semestre y el trabajo final, para revisiones extemporáneas; cada trabajo tiene un costo de \$70.000. Para certificaciones extemporáneas o adicionales de cada una, tiene un costo de \$70.000 (***Importante revisar la fecha de entrega de cada ensayo y trabajo***)

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

- *Conocer el programa académico que se va a desarrollar.*
- *Formular a los profesores preguntas pertinentes durante el desarrollo de las sesiones.*
- *Presentar peticiones y observaciones respetuosas a la coordinadora y/o docente para obtener oportunamente resolución o respuesta.*
- *Manifiestar las opiniones dentro de un marco de respeto a los demás.*
- *Recibir tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad académica.*
- *Recibir oportunamente el material propuesto para el programa.*
- *Conocer oportunamente los aplazamientos y modificaciones efectuadas a los programas.*
- *Acceder a la hoja de vida de los docentes que desarrollan el Programa*
- *Recibir el certificado correspondiente una vez cumpla los requisitos exigidos por la Universidad.*



## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- *Mantener el debido respeto a las profesoras y a los demás estudiantes.*
- *Asistir cumplidamente a las sesiones de los programas y a las prácticas correspondientes.*
- *Cumplir cabalmente con la metodología exigida en el Programa.*
- *Obrar conforme a la moral, las buenas costumbres y los usos sociales de buen comportamiento.*
- *Firmar en cada sesión la lista de asistencia correspondiente, según lo estipulado en estos términos.*
- *Diligenciar en su totalidad y oportunamente las evaluaciones de los docentes y del diplomado.*
- *Presentar oportunamente sus observaciones sobre el desarrollo del programa, ante la instancia correspondiente.*
- *Revisar al momento de recibir el correspondiente certificado que su nombre se encuentre bien escrito y el número de su documento de identidad y solicitar de inmediato su corrección en caso necesario. No se aceptarán reclamos posteriores.*

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

*Dado en Santiago de Cali. Enero 15 de 2020.*

**COORDINADOR UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO DE MÉXICO  
DR. RAMÓN RIVERA ESPINOSA**

**COORDINADORA DIPLOMADO HERBOLARIA  
MAGISTER AMPARO VENGA**

**DOCENTE  
LICENCIADA XIMENA MEJIA BARRIOS**