



REGLAS 2019 -2020

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

- **Exámenes:** Cada materia requiere de un Examen final.

- **TODO TRABAJO QUE SEA HECHO A COMPUTADORA DEBE CONTENER LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**
 - Font: Arial12. Double-spaced (El espacio entre líneas debe ser doble)
 - Color de tinta: Solamente aceptamos NEGRO.
 - Por favor para todos los trabajos por computadora, haga la primera página, una página de título con su Nombre, Fecha de Entrega, y el nombre de la Materia.

 -

- **SISTEMA DE CALIFICACIONES**

A	100-90
B	89-80
C	79-70
D	69-60
F	59

- **(POR FAVOR REFIERASE AL SISTEMA DE CALIFICACIONES): EL PUNTAJE MINIMO PARA APROBAR CADA MATERIA ES DE 70 O EL EQUIVALENTE A UNA C . SI EL ESTUDIANTE OBTIENE CUALQUIER PUNTAJE MENOR A 70 O UNA C , DEBERA RENDIR NUEVAMENTE LA MATERIA Y SERA PUESTO EN PROBATORIA ACADEMICA.**

- **Probatoria Académica:** Si el estudiante no obtiene un puntaje de 70 o más en una materia será puesto/a en probatoria académica. Tendrá dos semanas para completar nuevamente y correctamente la materia. Si el estudiante luego obtiene un mejor puntaje será quitado de probatoria académica. Si el estudiante vuelve a reprobador la materia, tendrá que explicar las razones del mal rendimiento académico.

BAJAS TEMPORARIAS:

- **La duración límite de una baja temporaria (con previo aviso y una razón aceptable) es de un mes, sin recargo. Si el estudiante no retorna a continuar con sus estudios antes del mes, se le cobrara nuevamente la inscripción.**
 - Si el alumno dejara de estudiar temporariamente por cualquier razón en el futuro, tendrá que avisar con una anticipación de dos semanas antes.

- También el estudiante deberá entregar cualquier examen o trabajo escrito que esté pendiente.
 - Si hay una emergencia y el estudiante no puede avisar con anterioridad que dejara de estudiar, cuando retorne nuevamente, tendrá que explicar con documentos factibles la razón de su alejamiento temporario de la Universidad.
- **EXPULSIONES:**
 - La Universidad Shema Israel tiene el derecho de Terminar y/o expulsar a un estudiante cuando:
 - No está pagando sus obligaciones.
 - Sus notas están por debajo de lo aceptado.
 - Muestra conducta desleal e inmoral hacia la Universidad u otro estudiante.
- El estudiante debe respetar los derechos de Copyright (derechos de autor), no copiando el material sin permiso escrito de la Universidad.
 - Para realizar sus exámenes y trabajos escritos el estudiante no puede copiar el material de los cursos, y tampoco ningún otro material que tenga un Copyright, o sea escrito por otra persona. Cada estudiante debe escribir los trabajos con su propia palabra e idea. Si la Universidad tiene suficiente motivo para creer que el estudiante copio algún trabajo o violó alguna de las reglas de copyright, habrá una severa sanción al estudiante.

CORREOS ELECTRONICOS

info@imju.org Máster
 rgoffman@imju.org Departamento Administrativo Lic Rosa Goffman

mgoffman@imju.org Docente -Director Rabino Manuel David Goffman Ph.D.
 shemaisraelyeshiva@gmail.com Soporte Técnico Ciro Miranda.

DEPARTAMENTOS

ADMISIÓN: Recepción de aplicaciones, Evaluación de Aplicaciones, Aprobación de admisión.

ACADEMICO: Se encarga todo a lo referente de Notas, Recepción de Exámenes, Emisión de Títulos, Credenciales, Certificado de Estudios, Transcripciones, Alumnos de Aula y de Distancia.

DEPARTAMENTO DOCENTE: Atención del alumno a nivel de asesoría de estudios, vía online (Skype o correo electrónico)

ADMINISTRATIVO: Pagos, Inscripción, Nomina, Contabilidad.