

# GUIA ACADÉMICA

AÑO 2026



## AUTORIDADES

### RECTOR

Prof. Dr. Dionisio Ortega

### VICERECTORA

Prof. Dra. Hermelinda Alvarenga de Ortega

### Secretaria del Vicerrectorado

Dra. Karina Borba Espinoza

### Dirección de Asesoría

Abg. Msc. Eva Giménez Fernández

### Director Académico

Prof. Dr. Germán Ayala Cristaldo

### Secretaria General

Prof. Mag. Celia Cabañas Balmaceda

### Directora de la Dirección de Recursos Estratégicos y de Gestión

Lic. Edith Hermelinda Ortega Alvarenga

### Directora de Administración y Finanzas

Lic. Ana Berta Lezcano Acosta

### Departamento de Patrimonio y Mantenimiento

Ing. Rodrigo Arrúa Gavilán

### Directora de Relaciones Interinstitucionales

Prof. Lic. Mirian Insfrán de González

### Departamento de Investigación

Jefa: Msc. María Antonia Mendoza Ruiz Díaz

### Departamento de Extensión

Jefe: Lic. Derlis Osmar Fernández Soto

### Departamento de Atención al Estudiante

Jefe: Abg. Not. Mathias Ariel Cabral Benítez

**Departamento de Bienestar Estudiantil**

Jefa: Prof. Msc. María Cristina Alcaraz Alegre

Secretaria: Prof. María Victoria Ingolotti

**Coordinación de Aulas Virtuales**

Jefa: Prof. Msc. Lourdes Elizabeth Bareiro

**Coordinación de Humanidades y Ciencias de la Educación (FHyCE)**

Coordinadora: Prof. Lic. Carmen Sánchez Giménez

**Coordinadora de la Facultad de Ciencias Empresariales (FACEM)**

Coordinadora: Dra. María Estela Candía Fernández

**Coordinación de Derecho y Ciencias Sociales (FDyCS)**

Coordinadora: Prof. Msc. Marfilida Ortiz de Prieto

**Coordinador de la Facultad de Ciencias y Tecnología (FACyT)**

Coordinador: Prof. Mag. Pedro Alberto Díaz Paredes

**Jefe de Carrera de Ing. Electromecánica**

Prof. Ing. Pedro Alberto Diaz Paredes

**Jefa de Carrera de Ing. Informática**

Prof. Lic. Ingrid Victoria Molinas Velázquez

**Jefe de Carrera de Diseño Gráfico**

Lic. Elda Iris Cardozo de Quintás

**Secretaría Académica de las Facultades**

Prof. Lic. Sara Espinoza Zarza – FACyT

Lic. Aracely Lujan Rodríguez Insfrán – FAHyCE

Ing. Elizabeth Gómez Avalos, FADyCS

**SEDE LA COLMENA - PARAGUARÍ****Departamento Administrativo Sede La Colmena**

Jefa: Prof. Lic. Mirna Lucia Arce Ayala

**Coordinación de Sede La Colmena**

Coordinadora: Prof. Msc. Violeta Soledad Durriling de Vera

**Jefe de Carrera de Ing. Agronómica**

Prof. Ing. Jorge Noel Guillen Miranda

**Secretarías Académicas de las Facultades – Sede La Colmena**

Lic. Susana Elizabeth González de López

Abg. Lidia Beatriz Morel Moreira

# INFORMACIONES ACADÉMICAS

*En este apartado le ofrecemos información sobre las reglamentaciones generales que regulan su permanencia en la Universidad Nihon Gakko.*

## 1. CONDICIONES ACADÉMICAS PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ☒

- Criterio de promoción:** La promoción se dará por asignatura, debiendo obtener el rendimiento mínimo de 60% de nivel de exigencia en la asignatura. ☒
- El rendimiento final del estudiante en cada asignatura será calificado con una escala del 1 al 5. Para la aprobación de la asignatura es requisito obtener la nota mínima 2 (dos). (Art. 39, Reglamento Académico)

## 2. PERIODOS DE EVALUACIÓN

En cada asignatura cursada el estudiante tendrá derecho a las siguientes instancias de evaluación y promoción que serán convocadas al término de cada asignatura:

**a) Ordinario:** es el lapso comprendido desde el inicio hasta la finalización de las actividades de cada semestre. Comprende las actividades de evaluación para la promoción y calificación final en una etapa. Este periodo consta de dos pruebas parciales, trabajos prácticos, trabajo de campo, prácticas, trabajo de laboratorio y examen final.

**b) Complementario:** La evaluación complementaria es la segunda instancia de promoción. Tendrán derecho a evaluación complementaria los estudiantes reprobados en la prueba final del periodo ordinario, o hubieren estado ausentes en el periodo ordinario.

**c) De Regularización:** La evaluación de regularización es la tercera instancia de promoción. Tendrán derecho a esta instancia los estudiantes que estuvieren ausentes en la evaluación complementaria o hubieren reprobado en la evaluación complementaria.

**d) Extraordinario:** constituye el último período de evaluación para los estudiantes reprobados o ausentes en las instancias anteriores. En caso de reprobación el período extraordinario el estudiante deberá recurrir a la disciplina. (Art. 43, Reglamento Académico)

**3. REQUISITOS** *para obtener derecho a evaluaciones parciales, finales y en otros periodos en una asignatura.*

- a) Haber participado de las evaluaciones de proceso.
- b) Estar al día con los aranceles antes de los exámenes parciales y finales.
- c) Haber cumplido con el requisito de tener un 75% de la asistencia a las horas de clases impartidas en aula y un 100% de asistencia en los laboratorios y clases prácticas (esto conforme a las características de la carrera y cada Facultad lo reglamentará) (Art. 42, Reglamento Académico)

#### **4. MESA ESPECIAL**

Los estudiantes podrán solicitar una mesa especial de evaluación en caso de enfermedad, viajes al exterior u otro motivo de ausencia debidamente justificada.

#### **5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION**

Los elementos que componen la evaluación:

- a- UNA PRUEBA PARCIAL, ORALES O ESCRITAS.
- b- TRABAJO INDIVIDUAL O GRUPAL ACADÉMICO
- c- PARTICIPACIÓN EN CLASE, con los siguientes criterios:
  - Asistencia a clases presenciales y virtuales mínimamente setenta y cinco (75) por cientos
  - Participación en clase mediante intervenciones que contribuyan al enriquecimiento del diálogo o eleven el nivel de discusión y el análisis.
  - Realización de las actividades de aprendizaje propuestas por el docente.
  - Entrega de los trabajos de aprendizaje y evaluación asignados y orientados por el docente.
  - Puntualidad al inicio y al final de la clase.

## **6. ASISTENCIA**

**a. La escolaridad mínima obligatoria es del setenta y cinco (75%)** de las clases presenciales sumado con las clases virtuales sincrónica, salvo exigencias especiales establecidas por la carrera. En caso de ausencia deberán ser justificadas por escrito a la Coordinación y/o jefatura de la Carrera dentro del plazo establecido.

**b. Las ausencias a clases deberán ser justificadas** en plazo de tres días hábiles contados desde al día siguiente producida la ausencia de lo contrario ya no es válidas y los casos son excepcionales.

**c. La ausencia del estudiante en la fecha de evaluación sumativa en cualquiera de los períodos deberá ser justificada** dentro de las 48 horas para adquirir derecho a solicitar ser examinados en la asignatura en la que se hubiera ausentado.

**d. Para justificar las ausencias deberán acompañar a la nota respectiva** la documentación respaldatoria.

**e. Si el estudiante no justifica su ausencia en clases perderá los puntos** que fueron evaluados en clases durante su inasistencia y además acumulando la ausencia pierde automáticamente el derecho a ser evaluado en el periodo ordinario y en consecuencias a los demás que se consideran los procesos

**f. Las clases no se suspenden por lluvia.**

## **7. RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DEL ESTUDIANTE**

**a. Conocer los criterios de evaluación y las ponderaciones de los trabajos de investigación académica, pruebas y participación de cada asignatura.**

**b. Asegurarse de que su asistencia quede registrada en la carpeta utilizada para el efecto como así mismos en las aulas virtuales sincrónica, considerando que la misma es uno de los requisitos para tener derecho a los exámenes.**

**c. Estar al día con todas sus obligaciones académicas y administrativas, las cuotas deberán abonarse hasta el 10 de cada mes; en caso de no realizarse el pago dentro del plazo establecido, se aplicará automáticamente una mora de Gs. 10.000 por cada mes de atraso, pasada la fecha. Para la administración de las pruebas es requisito condicionante formar parte de la lista de estudiantes habilitados que proveerá la institución a cada catedrático.**

## **8. REQUISITO OBLIGATORIO DE EGRESO**

- a. Desarrollar ochenta (80) horas de Extensión Universitaria
- b. Participar en Proyectos de Investigación.
- c. Realizar Pasantía Supervisada con la carga horaria establecida por las normativas de la carrera

# TRÁMITES FRECUENTES

## **EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y OTRAS DOCUMENTACIONES ACADÉMICAS. ☒**

- Para solicitar la expedición de certificados de estudios parciales o finales, constancias de promedios, constancias de alumnos regulares y otros, debes haber presentado una solicitud desde el departamento de atención al estudiante con la factura correspondiente desde la administración con todas las documentaciones académicas y estar al día con el pago de los aranceles de la carrera en curso. ☒
- En todos los casos la expedición de certificados, constancias y otros documentos se realizarán en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la recepción de la solicitud en la Secretaría General.

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES:**

De presentación obligatoria para los estudiantes de todas las carreras.

- a. Fotocopia autenticada del título de bachiller, emitido por el MEC con el código QR
- b. Certificado de Estudios expedido por el Registro Único del Estudiante (RUE), con el código QR
- c. Dos fotocopias de cédula de identidad o documento de identidad equivalente
- d. Certificado de Nacimiento original.
- e. Dos fotos tipo carnet (3x4cm.).
- f. Ficha de inscripción debidamente completada en la inscripción respectiva a las carreras de preferencias

## ASPECTOS MUY IMPORTANTES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL RECINTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NIHON GAKKO (UNG)

- **Art. 6° del Reglamento Académico:** Todos los estudiantes, desde su ingreso y durante su permanencia en la Universidad, debe mantener una conducta acorde con la norma de convivencia dentro del establecimiento educativo como ser:
- **Respeto y Comportamiento:** Mantener un trato respetuoso hacia estudiantes, profesores y personal. Evitar ruidos molestos y comportamientos que interrumpan el orden académico.
- **Puntualidad y Asistencia:** Llegar a tiempo a clases y actividades académicas, demostrando compromiso con el proceso de aprendizaje.
- **Honestidad Académica:** Abstenerse de copiar, cometer fraude o cometer plagio en trabajos, evaluaciones o documentos oficiales.
- **Uso de Instalaciones:** Cuidar el mobiliario, equipos, bibliotecas y mantener la limpieza en las aulas, áreas comunes y laboratorios.
- **Lenguaje y Comunicación:** Utilizar un lenguaje adecuado, inclusivo y respetuoso, evitando expresiones ofensivas en el aula y redes sociales.
- **Normas en el Aula:** No consumir alimentos o bebidas (excepto agua) durante las clases. Levantar la mano para participar y escuchar a los demás.
- **Conducta en el Entorno:** No fumar en espacios cerrados ni consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la institución.
- **Seguridad:** Respetar la integridad física y moral de los miembros de la comunidad, evitando cualquier forma de violencia o acoso
- **Art. 9° del Reglamento Académico:** Los estudiantes de la Universidad deben estar en conocimiento de la progresión de las asignaturas en el plan de estudio, así como los procedimientos de evaluación de los aprendizajes que serán aplicados conforme a los procesos de evolución

**UNIVERSIDAD NIHON GAKKO**