



Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 17 de mayo de 2001, tuvo ante su consideración el informe de la Comisión de Asuntos Académicos, en el que somete una recomendación para que se apruebe un **Procedimiento para Ofrecer Cursos que Pertenecen a Otra Unidad**.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico determinó acoger la recomendación de la Comisión de Asuntos Académicos a los efectos de aprobar el siguiente

PROCEDIMIENTO PARA OFRECER CURSOS QUE PERTENECEN A OTRA UNIDAD:

1. Se solicita la autorización a través del Decanato de Asuntos Académicos a la Oficina de Asuntos Académicos de Administración Central para el ofrecimiento del curso.
2. Se hace referencia de la unidad que lo ofrece. Se establece en la solicitud qué contenido tiene el curso que se interesa ofrecer.
3. La Oficina de Asuntos Académicos de Administración Central determina si su contenido es igual y procede con la autorización. Si el curso es igual, se hace la petición del prontuario, se actualiza el mismo y se ofrece.
4. De ser diferente, se procede con la codificación de un curso nuevo y se autoriza la creación.

5. Este procedimiento debe realizarse antes de publicar el curso en la oferta académica del semestre en que se interese ofrecer.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintitrés de mayo de dos mil uno.

Sylvia Tubéns Castillo
Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

Rafael Rivera Lehman
Rafael Rivera Lehman
Rector y Presidente
Senado Académico



PROCEDIMIENTO PARA OFRECER CURSOS QUE PERTENECEN A OTRA UNIDAD.

1. Se solicita la autorización a través del Decanato Académico a la Oficina de Asuntos Académicos de Administración Central para el ofrecimiento del curso.
2. Se hace referencia de la unidad que lo ofrece. Se establece en la solicitud qué contenido tiene el que se interesa ofrecer.
3. La Oficina de Asuntos Académicos de Administración Central determina si su contenido es igual y procede con la autorización. Si el curso es igual, se hace la petición del prontuario, se actualiza el mismo y se ofrece.
4. De ser diferente, se procede con la codificación de un curso nuevo y se autoriza la creación.
5. Este procedimiento debe realizarse antes de publicar el curso en la oferta académica del semestre que se interese ofrecer.