

## Política de Toma de Censo

### I. Introducción

La Toma de Censo es el proceso mediante el cual la facultad certifica a la Oficina de Registraduría, los estudiantes que nunca asistieron a los cursos matriculados. El censo se realiza durante las primeras semanas de cada “part of term” para determinar si el estudiante asistió por lo menos una vez durante el periodo matriculado. Este mecanismo nos permite identificar la población de estudiantes que no asistieron a los cursos y a su vez, a que la Oficina de Registraduría le procese una baja por no asistencia.

### II. Aplicación

Esta política les aplica a todos los estudiantes matriculados en la Institución en todos los programas.

### III. Procedimiento

1. La Oficina de Registraduría prepara el calendario para la Toma de Censo y el memorando para la facultad.
2. La Oficina de Registraduría genera las formas mecanizadas y las distribuye a la facultad para llevar a cabo la toma de censo
3. La facultad es responsable de la toma de censo en la sala de clases dentro de las fechas establecidas por la Oficina de Registraduría.
4. La Oficina de Registraduría procede a registrar en el sistema mecanizado estudiantil los casos identificados por la facultad como “no asiste” durante el proceso de toma de censo.
5. Se le informa a los estudiantes que son reportados “no asiste” durante la toma de censo.
6. El estudiante deberá para por la Oficina de Registraduría dentro un periodo de tres días (3) a partir del recibo de la notificación de tener alguna pregunta o reclamo.