POLÍTICAS ACADÉMICAS

Calificaciones

Según lo definido en el procedimiento administrativo 4230: Símbolos de calificación y expedientes académicos, se usan los siguientes símbolos para registrar el progreso del estudiante:

Símbolos de calificación evaluativa

Symbol	Definition
A	Excelente
B	Bueno
C	Satisfactorio
D	Aprobado, menos que satisfactorio
F	Reprobado
P	Aprobado (al menos satisfactorio "C" o superior)
NP	No aprobado (menos que satisfactorio "D" o "F")

Símbolos de calificación no evaluativa

Symbol	Definition
I	Incompleto
IP	En progreso
MW	Abandono por motivos militares
RD	Informe atrasado
W	Abandono
EW	Abandono justificado

Sin créditos

Symbol	Definition
P	Aprobado (finalización satisfactoria de un curso)
NP	No aprobado (no se finalizó el curso satisfactoriamente)

Definiciones ampliadas

Aprobado (P): la calificación de "P" indica la finalización del trabajo con una calificación de "C" o superior. La "P" no afecta el promedio de calificaciones del estudiante. Pueden aplicarse 20 unidades de "P" como máximo para el grado de asociado. Los departamentos pueden exigir obtener obtengan calificaciones con letra en todos los cursos específicamente solicitados para una especialidad, siempre que exista la opción de calificación con letra. En el caso de los cursos en los que se puede obtener una calificación de P/NP o letra, los estudiantes deben elegir la opción que desean al momento de la inscripción. Los cambios deben realizarse antes del plazo especificado para el curso. No se permiten cambios después del plazo.

No aprobado (NP): la calificación de "NP" indica la finalización del trabajo con una calificación de "D" o "F". La "NP" no afecta el promedio de calificaciones del estudiante. Sin embargo, el curso en el que se obtenga una calificación de "NP" no se aplicará para la graduación, y la calificación se considerará en los procedimientos de inscripción condicional y expulsión. En el caso de los cursos en los que se puede obtener una calificación de P/NP o letra, los estudiantes deben elegir la opción que desean al momento de la inscripción. Los cambios deben realizarse antes del plazo especificado para el curso. No se permiten cambios después del plazo.

Incompleto (I): es posible que un profesor asigne la calificación de incompleto ("I") solo cuando el estudiante no haya finalizado el trabajo del curso al final del período por motivos imprevisibles, de emergencia y justificables. MPC define el final del período como el momento después de la última fecha para darse de baja con una calificación de "W". La condición para eliminar la "I" se establecerá en un formulario escrito por el profesor, que será firmado por el estudiante y el profesor. También debe indicarse la calificación que se asignará, si no se cumplen las condiciones, y se modificará en el expediente del estudiante si el trabajo no se finaliza en el plazo de un año. El profesor debe entregar una copia del formulario al estudiante y archivar el original en la Oficina de Admisiones y Expedientes. Este formulario debe recibirse en Admisiones y Expedientes a más tardar dos semanas después de la finalización del curso. El profesor puede asignar la calificación definitiva en el plazo de un año cuando el trabajo estipulado se haya finalizado y evaluado. El profesor debe presentar un formulario de cambio de calificación a la Oficina de Admisiones y Expedientes. Los estudiantes deben finalizar el trabajo del curso en el plazo de un año y no pueden inscribirse en el curso para recuperar el trabajo incompleto. La calificación de "I" no se aplica en el cálculo del promedio de calificaciones, pero se usa como un factor para determinar el estado de inscripción condicional por progreso y expulsión por progreso.

En progreso (IP): una calificación de en progreso ("IP") denota que la clase se extiende después del final normal de la sesión o el semestre académico y que la asignación de una calificación debe esperar a la finalización del curso. La "IP" permanecerá en el expediente del estudiante para cumplir con la documentación de inscripción. La calificación y las unidades correspondientes se asignarán cuando el curso haya finalizado. La calificación de "IP" no se aplica en el cálculo del promedio de calificaciones ni en el estado de inscripción condicional y expulsión.

Informe atrasado (RD): la calificación de informe atrasado ("RD") denota retraso en el informe de la calificación del estudiante debido a circunstancias ajenas a su voluntad. La "RD" es una notación temporal y se reemplazará por un símbolo permanente lo antes posible. No se aplica en el cálculo del promedio de calificaciones.

Abandono por motivos militares (MW): la calificación de "MW" solo se asignará a los estudiantes que sean miembros del servicio militar activo o de reserva, y que reciban órdenes obligatorias de abandonar los cursos, una vez que se haya comprobado la veracidad de dichas órdenes. La "MW" no se computará en los cálculos de expulsión ni inscripción condicional por progreso.

Abandono (W): se autoriza el abandono de una o varias clases hasta el último día de la semana 14 o hasta completar el 75 % de la instrucción, lo que ocurra primero, para las clases semestrales o el 60 % de una clase de corta duración. No se asignará ninguna notación ("W" u otra) en el expediente académico del estudiante que abandone durante las dos primeras semanas de clases del período completo o el 20 % de una clase de corta duración. El abandono después de este período y hasta la semana 14 o hasta completar el 75 % de la instrucción, lo que ocurra primero, para las clases semestrales o el 60% de una clase de corta duración se registrará con una "W" en el expediente del estudiante. El estudiante que permanezca en una clase después de este período debe recibir una calificación evaluativa, a menos que el Consejo Académico haga una excepción cuando una petición del estudiante demuestre que el abandono es ajeno a su voluntad, como una enfermedad, un accidente u otras circunstancias.

Antes del plazo para darse de baja de una clase, el estudiante puede iniciar el abandono por cualquier motivo. Un profesor puede iniciar el abandono de la clase cuando el estudiante no cumple con los requisitos de asistencia al curso, lo que da lugar a un progreso insatisfactorio.

La "W" no se aplicará en el cálculo de los promedios de calificaciones, pero las excesivas calificaciones de "W" se usan como factores en la inscripción condicional por progreso y la expulsión por progreso.

Abandono justificado (EW): el propósito del símbolo no evaluativo "EW" es permitir que el estudiante abandone un curso por motivos ajenos a su voluntad. Se permite esta calificación cuando el estudiante abandona uno o varios cursos por motivos ajenos a su voluntad, que incluyen, entre otros, los siguientes:

Traslado laboral fuera de la región geográfica.

Familiar enfermo cuyo principal cuidador es el estudiante.

Puesta en libertad o traslado involuntario de un estudiante encarcelado en una prisión del estado de California o en una cárcel del condado antes de finalizar el período (en el caso de un estudiante encarcelado, no se puede aplicar el abandono justificado si la incapacidad de completar los cursos se debió a una infracción de conducta del estudiante, o si el estudiante solicitó y se le concedió un traslado a mitad del semestre).

El estudiante es objeto de una medida de inmigración.

Muerte de un familiar directo.

Enfermedad crónica o aguda.

Accidentes comprobables.

Catástrofes naturales que afectan directamente al estudiante.

Los estudiantes que deseen obtener el "EW" deben solicitarlo al Consejo Académico y proporcionar documentación para demostrar que la finalización del curso es inviable. La Rectoría define el término "inviable" como imposible por motivos ajenos a la voluntad del estudiante. El estudiante puede solicitar el "EW" para uno o más cursos de un período, según el motivo de la solicitud.

Una vez que haya abandonado un curso, puede solicitar el EW. Los formularios de petición están disponibles en Admisiones y Expedientes y en el sitio web de MPC. Los estudiantes pueden solicitar el cambio retroactivo de un W común a un EW para cualquier curso realizado durante la primavera de 2018 o más adelante. Los cursos realizados antes de la primavera de 2018 no son elegibles para las peticiones. Los cursos en los que el estudiante haya recibido una calificación, en lugar del abandono, tampoco son elegibles para una petición de "EW". Cuando se registra el símbolo "W" o "EW", no se permite el reembolso de los cursos.

El abandono justificado no se computará en los cálculos de la expulsión o inscripción condicional por progreso ni para la cantidad permitida de abandonos ni como intento de inscripción. Sin embargo, la ayuda económica del estudiante puede verse afectada según las circunstancias individuales. El estudiante debe consultar con el personal de ayuda económica sobre cualquier repercusión.

Opción de calificaciones

Monterey Peninsula College ofrece:

Algunos cursos que se basan únicamente en la calificación estándar de letras (A-F) (consulte la página 24 para ver las definiciones de las calificaciones).

Algunos cursos que se basan únicamente en la calificación de aprobado/no aprobado (P/NP).

Algunos cursos en los que el estudiante puede optar por completar el curso con una calificación de letra o una calificación de aprobado/no aprobado (LG-P/NP).

La oferta de cursos con calificaciones de aprobado/no aprobado ofrece la oportunidad de explorar áreas fuera de su interés actual sin preocuparse excesivamente por el promedio de calificaciones. Esta política también reconoce que una calificación estándar de letra no siempre puede medir el valor de un curso para un estudiante en particular. La calificación de aprobado/no aprobado permite inscribirse en cursos sobre una base de aprobado/no aprobado para mejorar las habilidades básicas, ofrecer oportunidades educativas para adquirir conocimientos fuera del campo principal y explorar la educación general. Cada departamento determina los cursos que designará para la calificación de aprobado/no aprobado.

Para los cursos que se imparten con la opción de una calificación de letra o una calificación de P/NP, los estudiantes deben seleccionar su preferencia al momento de la inscripción. Esta opción puede actualizarse o cambiarse al completar el 25 % del curso o al final de la cuarta semana para los cursos semestrales. Todos los cursos con numeración a partir del 300 se ofrecen siempre con la opción de P/NP si se califican.

Promedio de calificaciones (GPA)

El promedio de calificaciones (GPA) es un cálculo basado en el valor de la calificación de letras (A-F) para cada curso, la cantidad de unidades asociadas con cada curso y la cantidad total de unidades cursadas.

Letter Grade	Grade Points per unit
A	4.0
B	3.0
C	2.0
D	1.0
F	0.0

The semester GPA (grade point average) is calculated by dividing the total number of grade points earned in that semester by the total number of units attempted in letter-graded courses for that semester.

The cumulative GPA (grade point average) is calculated by dividing the total number of grade points earned by the total number of units attempted in letter-graded courses.

Scholastic Honors

Highest Honors are awarded to the student whose semester grade point average is 4.0; High Honors to the student whose grade point average is 3.50-3.99; and Honors to the student whose grade point average is 3.0-3.49.

Monterey Peninsula College sponsors Chi Chapter of Alpha Gamma Sigma, the California Community College Honor Scholarship Society, National Society of Leadership and Success, and Phi Theta Kappa, the International Honor Society for community college students. Eligibility for initial, temporary, continuing, and permanent memberships depends on scholastic performance, cumulatively and by semesters.

Student Records

Impoundment of Student Records: Students who fail to comply with College rules or regulations, return property owned by the College, pay debts owed to the College, or pay for damaged College property may not be allowed to register, receive certificates and/or degrees, and/or receive other services related to student records. When the student has cleared the obligation with the College, the impoundment of records will be released.

Transcripts: Only course work taken at MPC will appear on the transcript. Please visit the college website for ordering and fee information (and refer to the Fees & Refunds section of the College Catalog).