



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

HUANCVELICA - PERU REGLAMENTOS DE GRADOS Y TÍTULOS

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO

- Art.1º El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas, procedimientos que rigen el proceso para optar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de las carreras que ofrece la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Art.2º Las bases legales del Reglamento son : Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria 23733, el Estatuto y el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Huancavelica

CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS

- Art.3º Son objetivos del presente Reglamento:
- Brindar información sobre los requisitos y procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en las carreras que oferta la Universidad Nacional de Huancavelica.
 - Orientar sobre las modalidades de titulación: trabajo de investigación científica (tesis); Examen de Capacidad Profesional o Proyectos e Informe Técnico.

CAPITULO III DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

Art.4º La Universidad Nacional de Huancavelica, otorga a nombre de la Nación los Grados Académicos:

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN EDUCACIÓN:

- Inicial
- Primaria
- Especial
- Secundaria Especialidad: Matemática-Física
- Secundaria Especialidad: Historia y Ciencias Sociales

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN ENFERMERÍA

- Bachiller en Enfermería.

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN OBSTETRICIA

- Bachiller en Obstetricia.

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS DE INGENIERÍA

- Bachiller en Agronomía.
- Bachiller en Agroindustria.
- Bachiller en Ingeniería Civil.
- Bachiller en Ingeniería Electrónica.
- Bachiller en Minas.
- Bachiller en Ingeniería Sistemas.
- Bachiller en Zootecnia.

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS EMPRESARIALES:

- Bachiller en Ciencias Administrativas.
- Bachiller en Ciencias Contables.

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS :

- Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.

Art.5º La Universidad Nacional de Huancavelica, otorga a nombre de la Nación los Títulos Profesionales de :

TITULO PROFESIONAL EN EDUCACION

- Licenciado en Educación Inicial.
- Licenciado en Educación Primaria.
- Licenciado en Educación Especial.
- Licenciado en Educación Secundaria: Especialidad Matemática-Física.
- Licenciado en Educación Secundaria: Especialidad Historia y Ciencias Sociales.

TITULO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA

- Licenciado en Enfermería.

TITULO PROFESIONAL EN OBSTETRICIA

- Licenciado en Obstetricia.

TITULO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE INGENIERÍA:

- Ingeniero Agrónomo.
- Ingeniero Agroindustrial.
- Ingeniero Civil.
- Ingeniero Electrónico.
- Ingeniero de Minas.
- Ingeniero de Sistemas.
- Ingeniero Zootecnista.

TITULO PROFESIONAL EN CIENCIAS EMPRESARIALES:

- Licenciado en Administración
- Contador Público.

TITULO PROFESIONAL EN DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA:

- Abogado.

CAPITULO IV DE LOS REQUISITOS

- Art. 6º El Grado Académico de Bachiller es conferido por la Universidad Nacional de Huancavelica a los egresados de las diferentes Carreras Profesionales que ofrece, según lo establecido en el Estatuto de la UNH., y el presente Reglamento.
- Art. 7º Es requisito para la obtención del Grado Académico de Bachiller, haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera Profesional y haber sido declarado expedito por la Facultad mediante Resolución; para ello no debe estar sometido a proceso disciplinario alguno.
- Art. 8º Acreditar con certificado de haber realizado y concluido Extensión y Proyección Social, expedido por la Dirección Universitaria de Extensión y Proyección Social.

CAPITULO V DEL BACHILLERATO AUTOMÁTICO

- Art. 9º Los procedimientos para tramitar el otorgamiento automático del Grado Académico de Bachiller son :
- a) Presentar solicitud a la Decanatura de la Facultad pidiendo ser declarado expedito.
 - b) Para ser declarado expedito el interesado debe adjuntar los siguientes requisitos:
 - Certificado de Estudios en original, de haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera Profesional.
 - Recibo de pago en Caja por derecho de expedito
 - Recibo de pago en Caja por derecho de Grado Académico.
 - Recibo de pago en Caja por derecho de Diploma de Grado.
 - Recibo de pago por caligrafiado, togas y otros.
 - Cinco fotografías de frente, reciente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco y sin anteojos.
 - Constancia de no adeudar a la Universidad por ningún concepto, expedida por la Dirección Universitaria de Servicios Académicos.
 - Certificado de Proyección y Extensión Social en original.
 - Certificado o constancia de Prácticas Pre-Profesionales, a excepción de los egresados de la Facultad de Educación.
 - Copia simple del DNI.
- Art. 10º El Decanato (a) de la Facultad emitirá la Resolución de Expedito en el plazo de diez días, y propone al Consejo de Facultad para la aprobación del otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.
- Art. 11º El Consejo Universitario confiere a nombre de la Nación el Grado Académico de Bachiller, para cuyo efecto expedirá la Resolución correspondiente
- Art. 12º El Diploma de Grado Académico de Bachiller será refrendado por el Rector, Decano de la Facultad, Secretario General y el interesado.
- Art. 13º Las Facultades aperturarán y llevarán obligatoriamente un libro de registro de Grados y Títulos.

TITULO II DEL TITULO PROFESIONAL

CAPITULO I DE LA NATURALEZA Y REQUISITOS

- Art. 14° Título Profesional, es conferido por la Universidad Nacional de Huancavelica al Graduado a nombre de la Nación para ejercicio de su profesión.
- Art. 15° El interesado puede optar por única vez el Título Profesional por una de las siguientes modalidades:
- a) Presentación y sustentación de un trabajo de investigación científica (tesis).
 - b) Aprobación de un Examen de Capacidad Profesional y
 - c) Presentación y Sustentación de un informe técnico de experiencia profesional no menor de tres (03) años.
- Art. 16° Los requisitos para obtener el Título Profesional son:
- a.- Presentación de Copia certificada del Diploma del Grado Académico de Bachiller por el fedatario de la UNH.
 - b.- Recibo de pago en caja por derecho de expedito
 - c.- Recibo de pago en caja por derecho de la modalidad por la que opta el Título Profesional.
 - d.- Recibo de pago en caja por derecho de sustentación.
 - e.- Recibo de pago por caligrafiado, togas y otros.
 - f.- Cinco fotografías de frente, reciente, tamaño pasaporte, a colores en fondo blanco y sin anteojos.
 - g.- Constancia de no adeudar a la Universidad por ningún concepto, expedida por la Dirección Universitaria de Servicios Académicos .
 - h.- Haber sido declarado expedito para optar una de las modalidades para titulación y
 - i.- Acta de sustentación y aprobación de una de las modalidades de titulación.

CAPITULO II DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Art. 17° El Trabajo de investigación se inicia con la presentación del proyecto de investigación por duplicado a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pudiendo sugerir el asesor (es) a ser designados.
- Art. 18° El trabajo de investigación científica consiste en el desarrollo, tratamiento y elaboración de un informe, sobre la base de un proyecto aprobado por la Facultad a través de una Resolución.
- Art. 19° Sobre resolución de asesores de Tesis por el (los) alumno (s) a partir del séptimo ciclo de estudios.
- Art. 20° El trabajo de Investigación deberá referirse a los problemas propios de la carrera profesional y debe propender a priorizar y solucionar problemas de la zona de influencia de la Universidad Nacional de Huancavelica y de la región, puede realizarse a través de un enfoque descriptivo explicativo, experimental o propuesta de innovación.
- Art. 21° Trabajo de investigación puede ser realizado hasta por 2 alumnos, el mismo que se efectuará de acuerdo con el cronograma previsto en el Proyecto respectivo, pudiendo ser éste interdisciplinario.
- Art. 22° El Director de escuela propone al asesor a sugerencia del estudiante, en un plazo no mayor a cinco días. Asimismo propondrá como miembros de jurado a tres titulares y un accesitario.
- Art. 23° Los jurados designados en un plazo no mayor de ocho días con acto resolutivo emitirán su informe, adjuntando el acta de reunión conjunta, indicando claramente aprobado para su ejecución para corregir las observaciones. En el caso de que el informe sea favorable con aprobación, este será remitido por el presidente del jurado a la Decanatura para que el proyecto d investigación sea aprobado por acto resolutivo.
En caso de ser observado el presidente del jurado remitirá el informe al director de escuela para que notificara al interesado (a).
- Art. 24° El Decano una vez recibido el informe aprobado del presidente de jurado en un plazo no mayor de 5 días hábiles emitirá el acto resolutivo del proyecto de investigación.

Art. 25° El proyecto de investigación aprobado por el asesor, será remitido a la Decanatura, para ésta emita resolución de aprobación, el graduado procederá a desarrollar el trabajo de investigación, con la orientación del Profesor Asesor. El asesor es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación.

CAPITULO III DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

Art. 26° El Informe de Investigación es el documento completo que detalla las actividades realizadas de acuerdo al Proyecto de Investigación y la naturaleza de cada Carrera Profesional. La elaboración es de responsabilidad del (los) Graduado (s) bajo la orientación del docente Asesor.

Art. 27° Una vez elaborado y aprobado por el docente asesor, el informe de Investigación, será presentado con solicitud a la Escuela Académico Profesional correspondiente, en tres (03) ejemplares, pidiendo revisión y aprobación. El asesor debe emitir un informe escrito aprobando la ejecución y conformidad del trabajo de investigación.

Art. 28° El Jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad.

Art. 29° El jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminará en un plazo no mayor de 10 días hábiles. Adjuntando el acta de reunión de trabajo del jurado en pleno, disponiendo::

- Pase a sustentación o
- Devolución para su complementación y/o corrección.

Si el jurado demora sin justificación alguna en presentar el informe será sancionado con llamada de atención verbal por el Jefe de Departamento. En caso de reincidir se derivara al Tribunal de Honor.

Art. 30° Si el graduado es declarado Apto por solicitará a la Decanatura de la Facultad para que fije lugar, fecha y hora para la sustentación ,para ello adjuntará (04) copias anillado del trabajo de investigación. La Decanatura a través de una Resolución fijará fecha, hora y lugar para la sustentación, previa verificación de los requisitos previstos en los incisos a; b; c; d; e; f; g; h del artículo 18° del presente Reglamento y el informe de evaluación de los miembros del jurado, en el que no deben existir borriones ni enmendaduras.

Art. 31° Una vez aprobado la sustentación, el (los) internado presentaran cinco (5) ejemplares de la tesis debidamente importados en un plazo no mayor de 30 días a partir del día siguiente de la sustentación. Los que serán distribuidos a: Biblioteca Central, Dirección de Secretaria Docente de a Facultad, Secretaría General, la Dirección Universitaria de Investigación.

CAPITULO IV DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Art. 31° La sustentación consiste en la exposición y defensa del Informe de Investigación ante el Jurado examinador, en la fecha y hora aprobada con resolución. Se realizará en acto público en un ambiente de la Universidad debidamente fijado.
Las sustentaciones se realizarán sólo durante el año académico aprobado por la UNH.

Art. 32° El acto de sustentación se sujetará a las normas siguientes:

- a) Instalación del Jurado. En la instalación participan obligatoriamente los tres jurados titulares y el accesitario, quienes deberán haber sido notificados con no menor de 48 horas, para este acto
- b) En caso de ausencia de uno de los miembros titulares, después de media hora de espera asume el accesitario, ocupando el cargo y funciones del ausente hasta concluir con el proceso.
- c) En caso de ausencia de mas de un miembro del jurado, se levantará un acta suspendiendo la sustentación, en el que firman el o los presentes, informando de esta acción da la Decanatura de la Facultad.

- d) Habiendo tomado conocimiento de lo anterior, la Decanatura de oficio reprogramará fijando nueva fecha, hora y lugar en un plazo no mayor de 72 horas, con acto resolutivo.
- e) El presidente del jurado indicará al graduado (s) que sustente (n) en forma ordenada y sucinta el trabajo realizado. Si el sustentante es u7 no solo lo hará en 30 minutos, si son dos en 40

Art. 33° Una vez instalado el jurado, en caso de ausencia del (a) sustentante (s), se levantara el acta de suspensión e informaran al Decano. El interesado (s) solicitaran nueva fecha y hora de sustentación después de treinta días de haber sido suspendido.

La calificación de la sustentación del Trabajo de Investigación se hará aplicando la siguiente escala valorativa.

- **Aprobado por unanimidad**
- **Aprobado por mayoría OJO**
- **Desaprobado**

Art. 35° Terminada la sustentación el Jurado en pleno firmará el Acta respectiva, el Secretario del Jurado dará lectura del resultado final en presencia del sustentante y en acto público.

Art. 36° El graduado, de ser desaprobado en la sustentación del Trabajo de Investigación, tendrá una segunda oportunidad en un tiempo no mayor de 30 días hábiles para una nueva sustentación. En caso de resultar nuevamente desaprobado deberá realizar un nuevo Trabajo de Investigación u optar otra modalidad.

Art. 37° El Presidente del Jurado remitirá a la Decanatura el acta de sustentación (según formato) en un plazo de 24 horas. Debiendo de hacer entrega al (los) interesados un ejemplar del acta a verbal solicitud.

Art. 38° Los miembros del Jurado participarán en todo el proceso de sustentación del trabajo de investigación, en caso de retiro justificado de alguno de ellos, el accesitario asumirá la función, para lo cual debe permanecer durante la sustentación acto se suspenderá.

Art. 41° Si el interesado no se presentara a la sustentación por razones justificadas y debidamente documentada, pueda solicitar una nueva fecha y hora de sustentación.

CAPITULO V DEL EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL

Art. 42° El Examen de Capacidad Profesional consiste en la realización de un trabajo teórico-práctico referente al ejercicio de la carrera profesional.

Art. 43° El graduado presentará una solicitud a la Dirección de la Escuela Académica Profesional respectiva, solicitando la titulación por ésta modalidad y la propuesta del temario para el examen de Capacidad Profesional, así como la designación de un Profesor Asesor. Los temas deben ser designados en un plazo de 10 días a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Art. 44° El Examen de Capacidad Profesional se realiza en un solo acto, que consta de dos etapas:

- a. Prueba escrita, sobre conocimientos de su carrera, para eso cada Escuela Académico Profesional debe contar con un balotario de doscientos temas de los cuales se sorteará veinte .El acto de sorteo se realizará en presencia del interesado (a) con veinte días de anticipación, en el que se fijará fecha y hora para el examen.
- b. Prueba oral, tiene carácter técnico profesional y referida a casos o situaciones que muestran la fundamentación científica o metodológica para el ejercicio de la Carrera Profesional. Para el caso de la Facultad de Educación la prueba oral consistirá en la ejecución de una clase modelo de no más de 45 minutos.

Art. 45° Antes del inicio del examen se sortearán cinco temas, de los cuales se formularán veinte preguntas.

Art. 46° La nota mínima aprobatoria en cada etapa es de trece (13)

Art. 47° La aprobación de la primera etapa es condición necesaria para entrar a la segunda etapa.

- Art. 48° El examen escrito tendrá una duración máxima de 60 minutos, a continuación se llevará a cabo el examen oral, según criterio del Jurado. Para la Facultad de Educación la clase modelo se realizará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. Para la clase modelo se deberá designar dos temas con 24 horas de anticipación, uno de los temas se sorteará cinco minutos antes del inicio de la clase.
- Art. 49° La Escuela Académica Profesional designará al Jurado Calificador compuesto por tres (03) profesores titulares: Presidente, Secretario y Vocal y será presidido por el de mayor categoría y/o antigüedad, quienes se encargarán de calificar la prueba de Capacidad Profesional, con sujeción al sistema previsto en el respectivo documento.
- Art.50. Las facultades están autorizadas a realizar ciclos de actualización, nivelación y/ u otro dirigido a los bachilleres con el fin de que éstos opten el título profesional por la modalidad de capacidad profesional.
- Art.51. La aprobación de todas las asignaturas que se oferten en este ciclo, equivalen a la aprobación de la prueba escrita prevista en el artículo 44 del presente Reglamento.
- Art.52. Cada una de las Facultades reglamentarán para la prueba oral teniendo como marco legal el presente reglamento, los que tendrán que ser referidos a situaciones del ejercicio profesional. Para cada Facultad se tendrá en cuenta que la prueba oral equivale a:
- a). **Educación.-** La prueba oral consistirá en una clase modelo de no más de 45 minutos.
 - b). **Ingeniería.-** La sustentación y aprobación de un Proyecto de Pre-factibilidad en su especialidad.
 - c). **Enfermería.-** La atención de un paciente en un Centro de Salud o un caso en la comunidad.

CAPITULO VI DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL

- Art. 53° Concluida las etapas, los miembros del Jurado procederán con la evaluación; y comunicarán el resultado al interesado.
- Art. 54° El Jurado en pleno firmará el Acta respectivo. El Secretario del Jurado leerá dicha Acta en presencia del sustentante y público presente.
- Art. 55° Si el graduado es desaprobado en la segunda etapa, queda invalidado la primera etapa y tendrá una segunda oportunidad para solicitar un nuevo examen con un nuevo temario, teniendo un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. Si nuevamente es desaprobado optará por otra modalidad.
- Art.56° El Presidente remitirá a la Decanatura de la Facultad el acta y documentos sustentatorios para su registro y trámite correspondiente, dentro de las 24 horas posteriores a la realización de la Prueba de Capacidad Profesional.

CAPITULO VII DEL INFORME TÉCNICO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Art. 57 ° El Informe Técnico comprende el desarrollo escrito y exposición oral de las actividades, funciones y tareas cumplidas durante su experiencia laboral en su centro de trabajo, relacionado con la carrera profesional en la cual desea obtener su título profesional.
- Art. 58° Se acogerán a esta modalidad los graduados que después de haber concluido sus estudios profesionales, hayan acumulado 03 años consecutivos de desempeño laboral en la carrera y/o especialidad estudiada, presentando la siguiente documentación:

- a) Solicitud de titulación conforme a la modalidad correspondiente, acompañando copia certificada de su Grado de Bachiller.
- b) Copia de la Resolución de nombramiento o contrato de trabajo debidamente legalizado con actualidad a 03 años en la misma función.
- c) Certificado otorgado por la autoridad de su centro de trabajo, especificando cargo y función que desarrolla.
- d) Requisitos exigidos para la obtención del Título Profesional.

CAPITULO VIII

DE LA PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

- Art. 59° El Informe Técnico se ajustará a un esquema de trabajo académico que cada carrera profesional, según su naturaleza exige en su contenido respectivo, indicando un marco teórico, la forma de descripción del desarrollo de la experiencia laboral, los logros, dificultades y alternativas de solución adoptados en su desempeño laboral y las condiciones y recomendaciones a las que arribó en este trabajo.
- Art. 60° El procedimiento para la presentación y sustentación del Informe Técnico, será similar al que se aplica al Trabajo de Investigación, como lo estipulan los artículos correspondientes.

CAPITULO IX

DE LA CALIFICACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

- Art. 61° La calificación será en forma individual y secreta concluyéndose en los resultados siguientes:
- Aprobado por unanimidad
 - Aprobado por mayoría
 - Desaprobado
- Art. 62° El Jurado en pleno firmará el Acta respectiva. En caso de ser aprobado, el Secretario dará lectura a la misma, en presencia del sustentante.
- Art. 63° En caso de desaprobación el graduado tendrá una segunda oportunidad para sustentar el mismo trabajo en un plazo de 30 días hábiles. De ser desaprobado por segunda vez, optará por otra modalidad.
- Art. 64° El presidente remitirá a la Decanatura el expediente completo incluyendo, los ejemplares del Informe Técnico, para su registro y trámite correspondiente dentro de las 24 horas posteriores a sustentación de dichos informes.
- Art. 65° La Facultad después de aprobar los resultados mediante resolución eleva al Consejo Universitario para su ratificación. Incluyendo un ejemplar del informe técnico.

TITULO III

DE LOS ASESORES, JURADOS Y EXPEDICIÓN DEL TITULO

CAPITULO I DE LOS PROFESORES ASESORES

- Art. 66° El asesoramiento es un proceso académico de apoyo y orientación al graduado, y está a cargo de un docente ordinario y adscrito a una Escuela Académico Profesional.

Art. 67º El Docente Asesor tendrá las siguientes funciones:

- a) Orientar y apoyar la formulación del Proyecto y el desarrollo de la investigación, así como en la elaboración del Informe.
- b) Asesorar y orientar el cumplimiento de cada etapa para la elaboración del trabajo de investigación o informe correspondiente.
- c) Hacer el seguimiento de los trabajos académicos hasta la presentación del informe final.
- d) Emitir el informe final de aprobación de los resultados del trabajo de investigación. Documento que será adjuntado a los ejemplares para la designación de los jurados.

Art. 68º En caso de que en un trabajo tenga que intervenir otros profesionales, ellos sólo podrán figurar como coasesores.

CAPITULO II

DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

- Art. 69° Para la conformación de los jurados se tendrá en cuenta las siguientes prioridades:
- Docente ordinario a dedicación exclusiva o tiempo completo en la E.A.P. correspondiente considerando las categorías principal, Asociado, Auxiliar.
 - En caso de no contar en la propia E.A.P. con docentes ordinarios a: D.E., T.C., se podrá constituir con profesores afines a la carrera profesional adscritos a otras Escuelas de la Facultad considerando antigüedad
- Art. 70° Son funciones del Jurado:
- Revisar y aprobar el Informe final, en los plazos señalados.
 - Calificar la sustentación del Trabajo de Investigación, Examen de Capacidad Profesional, Exposición Escrita y Oral del Informe Técnico.
 - Evaluar la sustentación del Trabajo de Investigación o sustentación del Informe Técnico, o desarrollo del Examen de Capacidad Profesional.
 - Firmar las correspondientes Actas del desarrollo de las diversas modalidades de Titulación a la que se someten los graduados.
- Art. 71° El fallo del jurado , es inapelable en cualquiera de las modalidades previstas en el presente reglamento.
- Art.72°. Son causales de cambio de uno o más miembros del jurado:
- Estar ausente con licencia por estudios o sin goce de haberes.
 - Enfermedad prolongada.
 - Estar suspendido por medidas disciplinarias.
- Art. 73° En caso de ausencia injustificada de uno de los miembros del jurado en la sustentación o calificación, éste será sancionado con dos (02) días de descuento.

CAPITULO III

DE LA EXPEDICIÓN DEL TITULO PROFESIONAL

- Art. 74° El Bachiller que aprueba el Trabajo de Investigación, el Examen de Capacidad Profesional o el Informe Técnico, presentará un fólder con los siguientes documentos:
Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando que se le otorgue el Diploma del Título respectivo, éste será adjuntado al expediente que presentó, solicitando ser declarado expedito.
- Art. 75 ° La Facultad una vez aprobada vía resolución elevará al Vicerrectorado Académico el otorgamiento del título profesional, una vez cumplidos todos los requisitos reglamentados y la aprobación del Consejo de Facultad.
- Art. 76° El Rector, por acuerdo del Consejo Universitario, confiere el Título Profesional a nombre de la Nación, para cuyo efecto emitirá la Resolución indicando lugar, fecha y hora para la Ceremonia de Colación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- PRIMERA: La Expedición de Grados y Títulos hechos por la Universidad Nacional de Huancavelica, una vez concluidos los trámites académicos y administrativos, será puesta de conocimiento de la Asamblea Nacional de Rectores. (A.N.R.) para los fines legales consiguientes.

SEGUNDA: Los Grados y Títulos de las carreras profesionales de Administración y Contabilidad serán otorgados por la Coordinación de la Facultad de Ciencias Empresariales, mientras dure el proceso de implementación de docentes principales.

DISPOSICIONES FINALES

- Primera.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución en todas las Escuelas Académico Profesionales de las Facultades de la UNH.
- Segunda.- El Vicerrectorado Académico y la Dirección Universitaria de Asuntos Académicos se encargarán de la difusión del presente Reglamento, así como de su cumplimiento.
- Tercera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo de Facultad, de ser casos complejos por el Consejo Universitario.
- Cuarta.- Es de responsabilidad de cada Facultad la aplicación del presente Reglamento para la obtención de Grados y Títulos
- Quinta.- Quedan autorizados los Decanos de las Facultades de la UNH para la emisión de la Resolución de Expedito para optar el Grado de Bachiller y el Título Profesional respectivo.
- Sexta.- Los Bachilleres que sustentan un trabajo de investigación entre dos personas, pueden aprobar o desaprobado los dos o uno de ellos. Si uno de sus integrantes desapruéba volverá a sustentar el mismo trabajo en el plazo fijado por el presente reglamento.
- Séptima.- Los Bachilleres procedentes de otras universidades pueden optar el título profesional en la Universidad Nacional de Huancavelica, siempre que reúnan los mismos requisitos que los egresados de esta universidad, además tendrán que presentar constancia de no haber sido separado mediante el proceso administrativo por medidas disciplinarias u otros de la universidad donde estudio constancia de ingreso a la universidad y certificado de estudios oficiales, constancia de expedito para optar el Título Profesional y abonando de acuerdo a las tasas educacionales de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Octava.- Los estudiantes que en la fecha de la modificación del presente reglamento se encuentran en proceso de obtención de su Grado de Bachiller y Título Profesional, continuarán su trámite con los que han iniciado.
- Novena.- Quedan derogadas expresamente a partir de la vigencia del presente Reglamento, las normas legales que limiten, impidan o se pongan al cumplimiento del presente Reglamento.
- Décima.- El docente asignado como asesor o jurado no puede negarse a asumir su función, de no aceptar será comunicado al Consejo de Facultad para su respectiva sanción de acuerdo al Estatuto de la UNH y demás Reglamentos vigentes.

Huancavelica, Julio del 2006
(fecha de modificación)