

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Modificación | Revisión | Página |
|--|--------|---------------|--------------|-------------|--------|
| G89-105-A | DIFI | 01/05/2015 | - | Cada 3 años | 1 de 4 |
| Nombre: POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO SATISFACTORIO DE ALUMNOS CON PRÉSTAMO "WILLIAM D. FORD DIRECT LOAN PROGRAM" | | | | | |

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para determinar si los alumnos beneficiados con el préstamo *William D Ford Direct Loan Program (Direct Loans)* cumplen con las normas de *Satisfactory Academic Progress (SAP)* establecidas por la Universidad de Monterrey para continuar realizando disposiciones de este apoyo.

2. Alcance

Alumnos norteamericanos de Licenciatura que cuentan con un apoyo otorgado con recursos del Gobierno de Estados Unidos de América mediante el préstamo *William D Ford Direct Loan Program (Direct Loans)*.

3. Responsabilidades

- 3.1 Coordinador de Créditos Educativos (Departamento de Apoyos Financieros).
 - 3.1.1. Verificar que el desempeño académico de los alumnos con Direct Loan sea satisfactorio y que estos cumplan con todos los requisitos que se describen en la presente política.
- 3.2 Dirección de Servicios Escolares (DISE).
 - 3.1.2. Actualizar avance académico y reportar calificaciones en kárdex de todos los alumnos beneficiados por el programa.

4. Términos

- 4.1. CIAA: Centro de Información y Atención a Alumnos de la Dirección de Servicios Escolares.
- 4.2. Comité de Apoyos Financieros: Sus integrantes, atribuciones y procedimientos de operación se describen en el Reglamento de apoyos financieros (G89-102).
- 4.3. *Entrance Counseling*: Requisito para los estudiantes que no han recibido ningún préstamo previo, ya sea *Direct Loan* o *Federal Family Education Loan*.
- 4.4. *Federal Family Education Loan Program (FFELP)*: Programa en el que anteriormente se otorgaban los apoyos Stafford Loans, Unsubsidized Stafford Loans y Federal PLUS Loans.
- 4.5. *William D Ford Direct Loan Program (Direct Loans)* (antes FFELP): Programa actual de préstamos disponible a través del Gobierno Federal de los EUA para alumnos norteamericanos que cursan sus estudios de Licenciatura.
- 4.6. MPN (*Master Promisory Note*): Pagaré maestro para uno o más préstamos federales del programa *Federal Family Education Loan*.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Modificación | Revisión | Página |
|--|--------|---------------|--------------|-------------|--------|
| G89-105-A | DIFI | 01/05/2015 | - | Cada 3 años | 2 de 4 |
| Nombre: POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO SATISFACTORIO DE ALUMNOS CON PRÉSTAMO "WILLIAM D. FORD DIRECT LOAN PROGRAM" | | | | | |

- 4.7. SAP (*Satisfactory Academic Progress*): grado de cumplimiento del promedio obtenido por el alumno y de avance académico suficiente para graduarse en el tiempo máximo establecido conforme al programa de estudios (Ver punto 5.11 del presente documento).
- 4.8. SAR (*Student Aid Report*): Informe de ayuda estudiantil que resume la información enviada por el estudiante al Departamento de Educación de la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes.

5. Políticas

- 5.1 El préstamo *William D Ford Direct Loan Program (Direct Loans)* (en lo sucesivo *Direct Loan*) apoya a alumnos que demuestren tener la nacionalidad norteamericana y que estudian el grado de licenciatura con recursos que otorga el Gobierno de Estados Unidos de América. El otorgamiento y la renovación deben estar apegados a los lineamientos establecidos en el "Reglamento de apoyos financieros" (G89-102) de la Universidad de Monterrey.
- 5.2 El *Direct Loan* se debe otorgar a estudiantes de licenciatura, ya sea de primer ingreso o de reingreso, que cumplan con los siguientes requisitos:
- 5.2.1 Contar con un promedio académico igual o superior a 80. (En el caso de reingreso, se tomará la calificación presentada en kárdex en el semestre inmediato anterior; en el caso de alumnos de primer ingreso, se tomará el promedio global de los estudios de bachillerato).
 - 5.2.2 No haber reprobado ninguna materia.
 - 5.2.3 No tener adeudos vencidos.
 - 5.2.4 No tener bloqueos originados en área administrativa o académica.
- 5.3 Para evaluar la elegibilidad para este préstamo por primera vez el alumno debe entregar al CIAA o a su promotor la siguiente documentación:
- 5.3.1 Comprobante de nacionalidad norteamericana (pasaporte, acta de nacimiento o licencia)
 - 5.3.2 Comprobante de estudios anteriores (copia de certificado o kárdex)
 - 5.3.3 Carta de no antecedentes penales en Estados Unidos (es válida en inglés o español siempre y cuando tenga una vigencia máxima de un año)
 - 5.3.4 SAR vigente
 - 5.3.5 Número de seguro social
 - 5.3.6 Documentos *Master Promisory Note* y *Entrance Counseling*, los cuales se deben llenar en la página www.studentloans.gov
- 5.4 El préstamo *Direct Loan* se otorga únicamente por un periodo regular de inscripción, es decir Primavera u Otoño, y no en los periodos de Verano.
- 5.5 El monto máximo de crédito a otorgar se debe registrar por el límite que el

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Modificación | Revisión | Página |
|-----------------|--------|---------------|--------------|-------------|--------|
| G89-105-A | DIFI | 01/05/2015 | - | Cada 3 años | 3 de 4 |

Nombre:

**POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO
SATISFACTORIO DE ALUMNOS CON PRÉSTAMO
"WILLIAM D. FORD DIRECT LOAN PROGRAM"**

Departamento de Educación establezca conforme al avance académico del alumno.

- 5.6 El Préstamo *Direct Loan* se puede combinar con diversos tipos de becas ofrecidas por la Universidad, siempre y cuando la suma de todas no exceda el 100% del costo de colegiatura y no sea otro crédito o préstamo.
- 5.7 Los alumnos con préstamo *Direct Loan* deben cursar al menos 18 créditos administrativos, lo cual equivale a media carga académica.
- 5.8 Por parte de Apoyos Financieros no hay restricción de máximo de créditos a cursar por semestre, ya que este límite lo establece la Dirección de Programa Académico en el punto 5.4 del documento "Políticas del modelo curricular y actualización curricular para programas de licenciatura 2014-2015" (C16-140)
- 5.9 Una vez inscrito, el estudiante que cuente con un préstamo *Direct Loan* no debe darse de baja en ningún curso académico sin autorización previa. En caso de no solicitar autorización, deberá realizar lo indicado en el punto 5.12 del presente documento.
- 5.10 El desempeño académico de los alumnos con préstamo *Direct Loan* debe ser verificado al finalizar el periodo de pago o año escolar.
- 5.11 Para que el alumno continúe el siguiente año escolar con el apoyo debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - 5.11.1 Obtener en kárdex un promedio académico igual o superior a 80
 - 5.11.1.1. Las materias reprobadas o no completadas repercuten en promedio general del alumno.
 - 5.11.1.2. Los cursos remediales no son considerados en el cálculo del promedio general del alumno; sin embargo, estos deben ser acreditados para continuar con materias del plan de estudios.
 - 5.11.2 Aprobar todos los créditos cursados.
 - 5.11.3 No haber dado de baja materias sin previa autorización del Comité.
 - 5.11.4 Alcanzar un progreso del 67% de los créditos programados anualmente en su plan de estudios; por ejemplo, si el plan de estudios considera que por semestre debe cursar 36 créditos por semestre (72 créditos al año), significa que el estudiante al menos debe acreditar 24 créditos por semestre (48 créditos al año).
 - 5.11.4.1. Los créditos de los cursos remediales no serán considerados en este progreso académico anual.
 - 5.11.4.2. En caso de que el alumno haya estudiado en alguna otra institución y revalide una parte de sus estudios, el avance de dichos créditos expresado en kardex será considerado en el cálculo del progreso académico del plan de estudios de su primer año escolar en la Universidad de Monterrey.

| Documento Clave | Emisor | Vigente desde | Modificación | Revisión | Página |
|---|--------|---------------|--------------|-------------|--------|
| G89-105-A | DIFI | 01/05/2015 | - | Cada 3 años | 4 de 4 |
| Nombre: <p style="text-align: center;">POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO SATISFACTORIO DE ALUMNOS CON PRÉSTAMO "WILLIAM D. FORD DIRECT LOAN PROGRAM"</p> | | | | | |

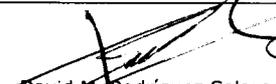
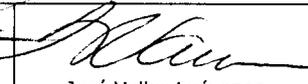
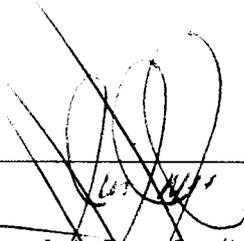
5.11.4.3. Materias reprobadas, no completadas o dadas de baja con o sin autorización, no representarán avance académico en el kárdex del alumno.

- 5.12 Haber firmado el documento de Términos y Condiciones de Ingreso y Permanencia.
- 5.13 Si al final del año escolar, el alumno incumple con alguno de los requisitos para continuar con el apoyo de manera que pierda su elegibilidad, puede exponer su caso ante el Comité de Apoyos Financieros mediante una carta de apelación en donde indique por qué incumplió con los requisitos para continuar con el apoyo y a qué se compromete para volver a cumplirlos en la siguiente evaluación. Dicha carta deberá entregarla en las oficinas del CIAA.
- 5.14 El Comité de Apoyos Financieros debe analizar el caso y, si es aprobada la apelación, puede restituirse la elegibilidad del alumno de manera condicionada. El Comité no debe autorizar dos periodos consecutivos de condicionamiento.
- 5.15 En caso de que el alumno deba suspender temporalmente sus estudios, debe solicitar una autorización por escrito al Comité de Apoyos Financieros de la UDEM y entregarla en el CIAA. Dicha ausencia no debe ser por un periodo mayor a un año continuo o discontinuo; en caso de exceder este tiempo, perderá la elegibilidad del préstamo *Direct Loan*.
- 5.16 El plazo máximo del préstamo *Direct Loan* con el que cuenta el alumno para concluir sus estudios no debe exceder el 150% de la duración publicada del programa que cursa; por ejemplo, si el programa es de 10 semestres, podrá concluir sus estudios en un periodo máximo de 15 semestres. Este plazo es independiente a las políticas de otros Apoyos Financieros u otros asuntos académicos.

6. Lo no previsto

- 6.1 Cualquier caso no previsto en la presente política se debe remitir al Comité de Apoyos Financieros para su estudio y resolución.

Firmas de Aprobación:

| | | | | | |
|---|---|--|------------------|---|----------|
|  |  |  | Área involucrada | Firma | Fecha |
| David M. Rodríguez Salazar Elaboró: Gerencia de Apoyos Financieros | José Valles Luévanos Autorizó: Dirección de Finanzas | Jayler Torres González Control de documentos: Gerencia de Procesos y Calidad | DISE |  | 3-NOV-15 |
| Fecha: 14/enero/2016 | Fecha: 14/enero/2016 | Fecha: 03/Noviembre/2015 | | | |