

**HOJA DE COTEJO PARA SOLICITUD Y PRONTUARIO**

**PARA CAMBIO EN CURSO REGISTRADO**

Unidad: RECINTO DE RÍO PIEDRAS Facultad

Departamento/Programa Título del Curso:

Codificación:

|  |
| --- |
| **Elementos de la SOLICITUD DE CAMBIOS** |
| **Cotejo a Nivel de facultad/ESCUELA[[1]](#footnote-1)** | | | | |
| **¿LA SOLICITUD CONTIENE LA INFORMACION VIGENTE?2** | | **¿LA SOLICITUD INCLUYE EL CAMBIO SOLICITADO?3** | | **observaciones** |
| **SI** | **NO** | **SI** | **N/A** |  |
| 1. Unidad/Facultad/Departamento o Programa que solicita el cambio |  |  |  |  |  |
| 1. Título del curso |  |  |  |  |  |
| 1. Codificación alfanumérica |  |  |  |  |  |
| 1. Código alfabético |  |  |  |  |  |
| 1. Código numérico |  |  |  |  |  |
| 1. Título en español |  |  |  |  |  |
| 1. Título en inglés |  |  |  |  |  |
| 1. Tipo de curso (electivo, requisito o División de Educación Continua). |  |  |  |  |  |
| 1. Modalidad en que se ofrecerá el curso. |  |  |  |  |  |
| 1. Ubicación del curso |  |  |  |  |  |
| 1. Prerrequisitos del curso. |  |  |  |  |  |
| 1. Correquisitos del curso. |  |  |  |  |  |
| 1. Sistema de calificación |  |  |  |  |  |
| 1. Horas contacto |  |  |  |  |  |
| 1. Descripción |  |  |  |  |  |
| Si se solicita cambio en Descripción:  Descripción del curso como aparecerá en el catálogo en español e inglés |  |  |  |  |  |
| 1. Justificación para cambio en el curso. |  |  |  |  |  |
| 1. Fecha de efectividad de los cambios |  |  |  |  |  |
| 1. Hoja de cotejo contiene firma en original del Director del Departamento/Coordinador de Programa/Escuela y del Decano de Facultad (si aplica). |  |  |  |  |  |

| **Elementos del Prontuario** | |
| --- | --- |
| **¿El prontuario contiene el elemento?** | | | **observaciones** | |
| **si** | | **no** |  | |
| **Encabezado** | | |
| 1. Contiene nombre de la Universidad, Unidad, Facultad, Departamento y Programa o Escuela. | |  | |  |  | |
| 1. Título del curso | |  | |  |  | |
| 1. Codificación del curso | |  | |  |  | |
| 1. Cantidad de horas/crédito | |  | |  |  | |
| 1. Prerrequisitos, correquisitos y otros requisitos | |  | |  |  | |
| 1. Descripción del curso | |  | |  |  | |
| 1. Redactados con claridad y corrección gramatical. | |  | |  |  | |
| 1. Redactados de manera observable y medibles; y centrados en el estudiante. | |  | |  |  | |
| 1. Adaptados al nivel en que se ofrece el curso. | |  | |  |  | |
| 1. Expresan los conocimientos, destrezas, actitudes y valores que el estudiante debe adquirir y desarrollar. | |  | |  |  | |
| **Bosquejo de Contenido y Distribución de Tiempo** |  |
| 1. Contenido temático responde a los objetivos de aprendizaje. | |  | |  |  | |
| 1. Evidencia un orden secuencial en la presentación de los temas. | |  | |  |  | |
| 1. Bosquejo de los contenidos mantiene un balance entre lo general y lo específico. | |  | |  |  | |
| 1. Establece el período de tiempo estimado correspondiente a cada unidad temática, tema o subtema. **Indica explícitamente las horas presenciales y las horas a distancia por cada modalidad.** Especifica tiempo para exámenes u otro criterio de evaluación. | |  | |  |  | |
| **Técnicas Instruccionales** | |
| 1. Adecuadas al nivel y la temática del curso. | |  | |  |  | |
| 1. Guardan relación directa con los objetivos de aprendizaje. Son adecuadas a **la modalidad** del curso. | |  | |  |  | |
| 1. Incluye el equipo y materiales necesarios e indispensables para cumplir con los objetivos del curso. | |  | |  |  | |
| 1. En **cursos híbridos y a distancia** incluye todos los equipos y programados necesarios. Distingue entre los recursos provistos por la institución y los que el estudiante debe adquirir por cuenta propia. | |  | |  |  | |
| **Técnicas de Evaluación** | |  | |  |  |  |
| 1. Establece claramente las técnicas de evaluación que se utilizarán para medir la ejecución académica y el peso relativo de cada una. Cursos **híbridos y a distancia** cuentan con una manera de verificar la identidad del estudiante. | |  | |  |  | |
| 1. Contiene cláusula para cursos a distancia que incluyen exámenes en sus técnicas de evaluación | |  | |  |  | |
| 1. Contiene cláusula de verificación de identidad | |  | |  |  | |
| **Acomodo Razonable** | |  | |  |  |  |
| 1. Incluye aseveración sobre acomodo razonable utilizada en el Recinto. | |  | |  |  | |
| **Integridad Académica** | |  | |  |  |  |
| 1. Incluye aseveración sobre integridad académica utilizada en el sistema. | |  | |  |  | |
| 1. Contiene **cláusula** de protección de contraseña | |  | |  |  | |
| **Sistema de Calificación** | |  | |  |
| 1. Indica el sistema de calificación que se utilizará en el curso. | |  | |  |  | |
| **Bibliografía** | |  | |  |  | |
| 1. Menciona las fuentes educativas que son requeridas para el curso (textos principales y todo recurso de información) con sus datos bibliográficos completos. | |  | |  |  | |
| 1. Incluye una lista específica de libros, revistas, lecturas, recursos electrónicos y otros materiales para el curso que incluya los datos bibliográficos correspondientes. | |  | |  |  | |
| 1. Textos principales y todo recurso de información guarda relación con los objetivos de aprendizaje y la secuencia temática. | |  | |  |  | |
| 1. Incluye publicaciones recientes (5 años o menos y referencias electrónicas). | |  | |  |  | |
| 1. Redactado utilizando el estilo de la disciplina. *(APA, Chicago, MLA, etc.)* | |  | |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Certifico que esta solicitud cuenta con el aval del Comité de Currículo correspondiente.**  **Certifico que luego del cambio a este curso el programa académico se mantiene en un porcentaje de cursos *ofrecidos totalmente a distancia* menor o igual al 50%. ( % de cursos ofrecidos de forma presencial)** | |
| **Nombre** Director del Departamento/Coordinador de Programa/Escuela: | √ |
| **Firma** Director del Departamento/Coordinador de Programa/Escuela: | √ |
| Números telefónicos de contacto: | √ |
| Dirección electrónica: | √ |
| Fecha: | √ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** del Decano de Facultad: | √ |
| **Firma** del Decano: | √ |
| Fecha: | √ |

Revisada y adaptada DAA (9-octubre de 2018)

1. 1 Para cotejar el cumplimiento con los requisitos institucionales, refiérase a sección de información requerida en el Formulario de Solicitud de Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos que forma parte de la Certificación 112 (2014-2015).

   2 Es necesario incluir **toda** la información vigente. (Llenar todas las líneas de información vigente en la solicitud)

   3 Si no solicita cambio para ese elemento, escoja N/A [↑](#footnote-ref-1)