**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

*Vicepresidencia en Asuntos Académicos, Estudiantiles,*

*Investigación e Innovación*

**Oficina de Asuntos Académicos**

**HOJA DE COTEJO Y AUTOCOTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

**PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS**

**Certificación Núm. 64 (2018-2019) de la Junta de Gobierno UPR**

Este instrumento debe usarse siguiendo las especificaciones ofrecidas en la *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico* (2019)

|  |  |
| --- | --- |
| **Título del programa propuesto:** |  |
| **Código CIP:**  |  |
| **Unidad:**  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **X** | **Instancia evaluadora en la unidad** | **Fecha en que recibe la propuesta** | **Fecha en que se completa la evaluación**  |
|  | Departamento, Facultad, Colegio o Escuela |  |  |
|  | Decanato de Asuntos Académicos (30 días calendario luego de ser recibida) |  |  |
|  | Senado Académico (45 días calendario luego de ser recibida) |  |  |
|  | Junta Administrativa (30 días calendario luego de ser recibida, concurrente al Senado Académico) |  |  |
|  | Autoridad Nominadora (rector/a) |  |  |

| **Indicadores** | **Referencia Páginas de la Guía** | **Cumple** | **No Cumple** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Presentación de la propuesta**
 |  |
| 1. Hoja de cubierta que incluye:
 | **7** |  |  |  |
| * Título
 | **7** |  |  |  |
| * Número y fecha de la certificación del Senado Académico
 | **7** |  |  |  |
| * Número y fecha de la certificación de la Junta Administrativa.
 | **7** |  |  |  |
| 1. Tabla de contenido - incluye las secciones principales de la propuesta, índice de los anejos citados, e índice de tablas y figuras.
 | **7** |  |  |  |
| **Narrativa de la Propuesta** |  |
| 1. **Introducción**
 |  |  |  |  |
| 1. Nombre del programa y grado académico o certificado a otorgarse
 | **8** |  |  |  |
| 1. Descripción del Programa
 | **10** |  |  |  |
| 1. Modalidades del Ofrecimiento
 | **10** |  |  |  |
| 1. Fecha de comienzo
 | **10** |  |  |  |
| 1. Duración del programa y tiempo máximo para completar el grado
 | **11** |  |  |  |
| 1. **Acreditación profesional y requerimientos para la práctica profesional**
 |  |
| 1. Acreditación Profesional Alineación con los estándares y criterios de las agencias acreditadoras (si aplica)
 | **11** |  |  |  |
| 1. Requerimientos para la práctica profesional (si aplica)
 | **12** |  |  |  |
| 1. **Justificación y pertinencia del programa académico nuevo**
 |  |
| Se sustenta la pertinencia y necesidad del programa, desde la perspectiva académica y de las necesidades y oportunidades identificadas en el ambiente interno y externo | **13** |  |  |  |
| 1. **Relación del programa académico nuevo con la misión y el Plan Estratégico vigente de la UPR y la Unidad**
 |  |
| A. Relación con la misión y el Plan Estratégico de la UPR y de la unidad | **13** |  |  |  |
| B. Relación con la oferta académica vigente, dentro y fuera de la UPR  | **14** |  |  |  |
| 1. **Marco conceptual**
 |  |
| 1. Misión
 | **15** |  |  |  |
| 1. Metas y Objetivos
 | **16** |  |  |  |
| 1. Filosofía educativa
 | **17** |  |  |  |
| 1. Coherencia y suficiencia (ver Anejo C)
 | **17** |  |  |  |
| 1. **Diseño curricular**
 |  |
| 1. Esquema y balance curricular
 | **18** |  |  |  |
| * + - 1. Estructura curricular - Cursos que componen el currículo
 | **18** |  |  |  |
| * + - 1. Flexibilidad
 | **18** |  |  |  |
| * + - 1. Balance
 | **19** |  |  |  |
| 1. Cursos que componen el currículo
 | **20** |  |  |  |
| * Pertinencia
 | **20** |  |  |  |
| * Secuencia curricular
 | **20** |  |  |  |
| 1. Coherencia y suficiencia curricular
 | **21** |  |  |  |
| 1. Metodología educativa
 | **21** |  |  |  |
| 1. Prontuarios de los cursos
 | **22** |  |  |  |
| 1. **Admisión, matrícula y graduación**
 |  |
| 1. Requisitos de admisión
 | **23** |  |  |  |
| 1. Proyección de matrícula
 | **24** |  |  |  |
| 1. Requisitos académicos para otorgar el grado
 | **25** |  |  |  |
| 1. **Facultad**
 |  |
| 1. Perfil de la facultad
 | **26** |  |  |  |
| 1. Desarrollo de la facultad
 | **27** |  |  |  |
| **X. Administración del programa** |  |  |  |  |
| Estructura administrativa | **28** |  |  |  |
| 1. **Recursos de la información**
 |  |
| Recursos y servicios bibliotecarios existentes | **29** |  |  |  |
| 1. **Infraestructura para la enseñanza, la investigación y el servicio**
 |  |
| 1. Instalaciones, laboratorios y equipos de apoyo a la docencia
 | **30** |  |  |  |
| 1. Centros de práctica o localidades externas (si aplica)
 | **32** |  |  |  |
| 1. **Servicios al estudiante**
 |  |
| 1. Sistemas de servicio y apoyo al estudiante
 | **33** |  |  |  |
| 1. Ayudas económicas
 | **34** |  |  |  |
| 1. **Catálogo y divulgación**
 |  |
| Texto que se incluirá en el catálogo y portal electrónico de la unidad | **34** |  |  |  |
| 1. **Plan presupuestario**
 |  |
| Plan detallado por 3 años | **35** |  |  |  |
| 1. **Plan de avalúo**
 |  |
| Proceso de avalúo sostenido para analizar la efectividad del programa | **37** |  |  |  |
| 1. **Plan de desarrollo**
 |  |
| Informe de progreso luego del primer año del comienzo del programa hasta 5 años | **38** |  |  |  |
| 1. **Información adicional**
 |  |
| Cartas de endoso a la propuesta | **39** |  |  |  |
| Se discutió la propuesta con la Facultad del Departamento o Escuela para recomendaciones |  |  |  |  |
| El departamento proponente debe darle Seguimiento Código UPR de CIP en Vicepresidencia – Oficina de Asuntos Académicos  |  |  |  |  |
| El departamento proponente es responsable del pago correspondiente a la solitud de enmienda a la licencia de la UPR. |  |  |  |  |
| La narrativa de la propuesta, los prontuarios de los cursos y otros anejos, se someten en formato electrónico y dos copias en medio impreso. |  |  |  |  |
| Las propuestas para la creación de programas de postgrados, de grados únicos o con ofertas limitadas en Puerto Rico, y de programas susceptibles de acreditación, se redactarán en inglés. |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **X** | **Recomendaciones de la instancia evaluadora** |
|  | Recomendar favorablemente |
|  | Recomendar favorablemente condicionado a sugerencias y recomendaciones |
|  | No recomendar favorablemente |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Firma |  | Fecha |