

## FASE V. DISEÑO DE CURSOS MEDIANTE TRABAJO POR ENCARGO

### Proceso de la Unidad de Educación en Línea para la evaluación de los cursos en línea, realizados por los docentes mediante estipendios de contratación voluntaria

El(La) Decano(a) o Director(a) de la Escuela o Facultad será el enlace con la Unidad de Educación en Línea para la revisión de cursos en línea que pertenecen a programas académicos presenciales, realizados mediante trabajo por encargo.

Una vez el curso esté listo, el(la) Decano(a) o Director(a) enviará los documentos que se desglosan a continuación, a la Prof. Eileen Hernández Torres, Especialista en Currículo y Calidad de la UEL mediante correo electrónico ([eileen.hernandez2@upr.edu](mailto:eileen.hernandez2@upr.edu)), con copia a [enlinea.uprr@upr.edu](mailto:enlinea.uprr@upr.edu):

1. Prontuario oficial revisado por el DAA y registrado en el archivo maestro de administración central como un curso presencial y en línea.
2. Hoja de auto-cotejo completada y firmada.
3. Enlace directo del curso en Moodle.

#### **No se estarán revisando cursos en línea, hasta que reciba la totalidad de los documentos.**

Una vez la adaptación del curso a Moodle sea revisada por la Prof. Eileen Hernández Torres Especialista en Currículo y Calidad de la UEL, le notificará al Decano(a) o Director(a) de la Escuela o Facultad los resultados de la evaluación para que el curso se ofrezca usando dicha plataforma. El(La) Decano(a) o Director de su Escuela o Facultad notificará al(la) profesor(a) cuando la adaptación del curso a Moodle haya sido aprobada.

Una vez el curso en línea esté aprobado, la profesora Hernández, le solicitará a las Diseñadoras Instruccionales de la UEL, que creen dos copias del curso en Moodle. Una de las copias se guardará como un curso maestro sin participantes y a la otra copia del curso se le dará acceso al Decano(a) o Director de la Escuela o Facultad con el rol de “profesor”. EL Decano(a) o Director de la Escuela o Facultad a su vez tramitará el acceso al curso para los profesores que ofrecerán el mismo.

En caso de que la adaptación del curso a Moodle no sea aprobada y necesite revisiones, el(la) Decano(a) o Director(a) de la Escuela o Facultad se comunicará con el(la) docente para que puedan atender las recomendaciones. El (la) docente deberá atender las recomendaciones en un plazo de una semana laboral. Una vez completadas las revisiones, deberá tramitar nuevamente a través del Decano(a) o Director de su Escuela o Facultad.

Una vez la adaptación del curso a Moodle sea aprobada, el profesor, con el apoyo del Decano(a) de la Escuela o Facultad, orientará a los otros profesores que ofrecerán dicho curso en el primer semestre 2020-21 sobre la adaptación del mismo y su ofrecimiento. En caso de que el Decano(a) de la Escuela o Facultad necesite ayuda para crear la copia del curso, deberá comunicarse con el Dr. Luis J. Donato, director del LabCad para que les asista.