

POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LOS PROGRAMAS BAJO LA MODALIDAD DE ESTUDIOS NO PRESENCIALES E HÍBRIDOS

INTRODUCCIÓN

El cumplimiento de la misión de Columbia Central University (CCU) depende de un sinnúmero de factores, entre ellos, el estar a tono con los cambios tecnológicos y educativos para ofrecer diversas modalidades de estudios para ayudar a los estudiantes en el logro de sus metas académicas. CCU ofrece a la comunidad local e internacional acceso a programas bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbridos y un sistema de manejo de aprendizaje para gestionar cursos a distancia. Por consiguiente, la Vicepresidencia de Asuntos Académicos tiene establecido la Política institucional para la los programas bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbridos, tomando como base para su desarrollo las normas, procedimientos y reglamentos establecidos por el Consejo de Educación de Puerto Rico, la “Middle States Commission on Higher Education” y el Departamento de Educación de Estados Unidos.

Aplicabilidad

Esta política aplica a todos los Directores/Coordinadores Académicos, facultad y estudiantes de todos los recintos y los programas que se ofrecen mediante la modalidad de estudios no presenciales e híbridos.

Disposiciones

Responsabilidad de la universidad:

1. Asegurar el acceso a cursos y programas bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbridos a los estudiantes matriculados.
2. Proveer un calendario de actividades al inicio de cada curso.
3. Proveer orientación sobre el uso y manejo de la plataforma de enseñanza de los cursos al comienzo de cada término académico.
4. Ofrecer servicio técnico las veinticuatro (24) horas al día, los siete días de la semana.
5. Proveer a los estudiantes los mecanismos para comunicarse con las autoridades académicas y administrativas.

6. Acceso permanente a una copia digital de esta política.

Responsabilidad del estudiante:

1. Completar la declaración jurada de cada curso, al comienzo de cada término académico, para corroborar la identidad.
2. Acceder frecuentemente a la plataforma de enseñanza o a los enlaces electrónicos que se indiquen, como parte de las actividades de estudio del o de los cursos en los que se encuentra matriculado.
3. Participar activamente en la sala virtual de los cursos matriculados.
4. Estudiar los contenidos ofrecidos, investigar los temas indicados y cumplir con los requisitos de acuerdo con el itinerario del o de los cursos matriculados.
5. Respetar el uso correcto de las fuentes de información y los derechos de autor de todo contenido susceptible de propiedad intelectual con el que trabaje.
6. Cumplir con las consideraciones administrativas de la universidad.

CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

1. La matrícula de un estudiante bajo la modalidad de estudios no presenciales e híbrido será definido por:
 - a. La voluntad del estudiante que exprese formalmente su interés, de acuerdo a su conveniencia, de retirarse del curso dentro de los lapsos establecidos.
 - b. La determinación de la universidad de modificar ese estado por alguna incidencia especificada en los reglamentos y que así lo indique.
 - c. El cumplimiento de los criterios establecidos por la universidad sobre el mantenimiento de la matrícula de los estudiantes de modalidad no presencial, expuestos a continuación:
 1. Ingreso al curso específico dentro de la plataforma de aprendizaje con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 2. Participación en la sala virtual del curso específico con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 3. Entrega oportuna de las actividades programadas en el calendario establecido al inicio del curso específico. Si el lapso entre una actividad programada y otra es mayor a 14 días calendario, el estudiante deberá cumplir con otro factor de este listado en el lapso correspondiente.

4. Envío de alguna comunicación al profesor a través de las herramientas de comunicación interna de la plataforma con una frecuencia no mayor a 14 días calendario. Esta comunicación puede ser una pregunta sobre la materia o relacionada con la administración del curso específico.
 5. Envío de alguna comunicación a algún otro compañero de clases de cada curso específico relacionada a alguna actividad grupal del curso con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 6. Envío de alguna comunicación al Auxiliar Técnico-Pedagógico del curso específico, relacionada con el curso, con una frecuencia no mayor a 14 días calendario.
 7. Justificación acordada por escrito y con anticipación para alguna ausencia mayor a 14 días calendario en cada curso específico en su ingreso al curso dentro de la plataforma. Los acuerdos con el profesor de cada curso, serán remitidos al Coordinador Académico de su programa y al Decano/Coordinadora de Asuntos Académicos de su recinto.
- d. Para mantener vigente la matrícula dentro de cada curso, el estudiante debe subsanar dentro del plazo establecido de forma escrita con la universidad, cualquier excepción justificada a la regla anterior.

Revisada por : 
Carmen López, VP Asuntos Académicos

Fecha : 31 de julio de 2017

Aprobado por : 
Daritza Mulero Méndez, Presidenta

Fecha : 31 de julio de 2017

Efectividad : 1 de agosto de 2017