



12 de septiembre de 2011

Circular 02 (2011-2012)

DECANOS, DIRECTORES DE ESCUELA, DECANOS ASOCIADOS, DECANOS AUXILIARES DE ASUNTOS ESTUDIANTILES, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS, PROFESORES, ESTUDIANTES

C. Noemí Cintrón
Decana Interina

PREPARACIÓN DE LA OFERTA DE CURSOS SEGUNDO SEMESTRE 2011-12

La oferta de cursos para la próxima sección académica de enero 2012 deberá estar enfocada en el progreso académico de los estudiantes. Proporcionará la amplitud en horarios y días de la semana que necesitan los estudiantes para configurar sus programas de clases y conseguir cursos sin conflictos de horarios en las distintas facultades.

La programación logrará una distribución equilibrada de los cursos en horarios repartidos desde las 7:00 AM hasta las 10:00 PM de lunes a jueves, y, por lo menos, hasta las 3:00 PM los viernes y los sábados en la mañana. La combinación de los días puede ser diversa, de una hora tres días a la semana, hora y media dos días a la semana, tres horas un día, salvaguardando la utilización efectiva de los recursos y las clases los viernes.

Hay que lograr un uso óptimo de los salones y sus cabidas, establecer el cupo correcto desde el inicio, con cupos de 30 en las secciones múltiples tipo "LEC" y cupos de 20 en las secciones múltiples tipo "SEM" según establecido en la Circular 4 (2010-11) de la Rectora, "Matrícula mínima de las secciones de cursos". Además, las restricciones de acceso a los cursos se deben mantener en un mínimo, especialmente aquellas que restringen a estudiantes de otros programas.

Del 8 al 21 de septiembre se realizará una encuesta estudiantil a través de MIUPI para auscultar las necesidades de cursos de los estudiantes. Los resultados de la encuesta servirán de guía en la preparación de la oferta académica.

La Circular 11 (2009-10) de la Rectora "Prácticas efectivas para el proceso de matrícula" se mantiene. Está igualmente vigente la Circular 3 (2005-06) del Decanato de Asuntos Académicos en lo referente a los patrones de horario y normas para la oferta. De acuerdo a dicha circular la hora universal debe programarse los miércoles de 10:00 a 11:30 AM.

El Decanato de Asuntos Académicos (DAA) es responsable de que la oferta del Recinto cumpla con los criterios arriba mencionados. A estos efectos, las facultades y escuelas deberán cumplir con el itinerario de planificación de oferta académica y someter su oferta académica junto con la tabla de distribución preliminar de cursos el 3 de octubre de 2011. Una vez la oferta académica sea revisada, las unidades la entrarán al sistema estudiantil para que esté disponible para la selección de cursos.

Agradecemos toda la colaboración que puedan brindar ya que este proceso requiere un alto grado de planificación y coordinación.

Anejos

Circulares DAA - Circulares 11-12 - C02 (11-12) Preparacion oferta cursos enero 2012



CIRCULAR 3 (2005-2006)

15 de septiembre de 2005

Decanos, Decanos Asociados, Decanos Auxiliares de Asuntos Estudiantiles y Directores de Escuela y Departamento


Sonia Balet
Decana

NORMAS PARA LA OFERTA DE CURSOS Y SECCIONES SEGUNDO SEMESTRE 2005-2006 Y SEMESTRES SUCEсивOS

Una oferta de cursos efectiva atiende la demanda de los estudiantes para adelantar su progreso académico y el logro de sus metas educativas y profesionales. A la vez, en la confección de las tareas del profesor para atender la oferta, los directores de departamento integrarán la concepción amplia de la docencia, la cual incluye la investigación, la enseñanza y el servicio, dentro del marco general de enseñanza/aprendizaje, propio de una institución comprometida con la producción del conocimiento y la excelencia en su gestión académica.

La investigación institucional ha señalado repetidamente el efecto de una oferta de horario comprimido en el progreso académico de los estudiantes y en la calidad de los servicios. Más de 1,500 estudiantes prematriculados acuden al Recinto durante el periodo de pago para aumentar el número de créditos a por lo menos 12. Los datos demuestran, además, que aproximadamente entre 2,500 y 3,000 estudiantes no hacen prematrícula.

Hemos podido identificar varias situaciones que afectan la efectividad de los procesos de matrícula, las cuales deben ser atendidas en la confección de la oferta y en el diseño de los procesos de selección de cursos y secciones. Entre ellas están:

- a. Horario comprimido en la oferta que dificulta que los estudiantes completen la selección de cursos
- b. Desarticulación entre la oferta y la demanda de cursos y secciones, la cual genera gran insatisfacción
- c. Cupos artificiales que luego se liberan antes del inicio de clases y retrasan los procesos para todos
- d. Procesos tardíos de admisión de varias poblaciones luego de la fecha de prematrícula que impiden acceso a la selección

- e. Poblaciones a las que no se provee turno pierden oportunidad de conseguir sus cursos
- f. Orientación parcial al estudiante sobre la secuencia de cursos del programa y la oferta, lo cual dificulta la planificación por parte del estudiante
- g. Escaso uso de la lista de espera para modificar la oferta, lo cual impide conocer la demanda real que se va registrando
- h. Alto número de bajas y repeticiones de cursos, lo cual reduce la efectividad de la planificación y las posibilidades de variar los ofrecimientos.

Estos aspectos neutralizan en parte las posibilidades de mejoras que ofrece el uso de la tecnología en los procesos de matrícula, ya que un grupo sustancial de estudiantes tiene que acudir al Recinto a completar los trámites. El efecto de todos éstos y otros factores puede minimizarse si los tomamos en cuenta desde la preparación de la oferta, en el diseño de los procesos de selección de cursos y secciones y en el periodo final de pago.

PATRONES DE HORARIO Y NORMAS PARA LA OFERTA

El horario del Recinto para el ofrecimiento de cursos y secciones se subdivide de la siguiente forma:

- a. martes y jueves: 7 periodos principales (horario regular) de clases para las sesiones de 80 minutos; se inician a las 7:00am
- b. lunes y miércoles: 6 periodos principales los lunes y miércoles, ya que la hora universal está programada para los miércoles de 10:00am a 11:30am
- c. lunes y viernes o miércoles y viernes: periodos similares a los martes y jueves en la mañana, excepto miércoles a las 10:00am
- d. sábados y viernes: un periodo adicional para clases semanales
- e. cursos nocturnos : actualmente varía sustancialmente entre programas.

Adoptar las siguientes normas deberá conducir a una mejor y más efectiva oferta. Se requiere que los departamentos evalúen su oferta desde una perspectiva de escuela, facultad y Recinto para la mejor utilización y articulación de los ofrecimientos y recursos.

Normas Generales

1. Se distribuirá la oferta de manera más uniforme a través de los días y horas
2. El cupo total de las secciones debe asignarse, según corresponde, desde el inicio del proceso en que se hace disponible la oferta de cursos
3. Debe minimizarse la diversidad en los horarios de inicio de las clases o el uso de periodos irregulares que ocasiona una reducción en las alternativas para el estudiante
4. No se programarán secciones que no tienen asignado un salón

5. Los cursos que tradicionalmente tienen matrícula más pequeña deben asignarse a los salones de menor tamaño y liberar salones más grandes para atender las clases de mayor matrícula
6. Debe incorporarse a la planificación que todos los estudiantes recibirán un turno asignado por el Registrador para seleccionar cursos de su programa y de otros
7. Si se ofrece una clase de tres horas los lunes, debe ofrecerse los viernes una de otro curso de nivel similar, de forma que no se obstruyan dos periodos para asignar una clase
8. Debe considerarse ofrecer los cursos de poca demanda una vez al año y orientar a los estudiantes sobre esa situación

Distribución Uniforme de la Oferta por Días y Horarios

En el segundo semestre 2004-2005 cerca de una cuarta parte de la oferta se inició a las 8:30am o 9:00am. Casi el 50% de la oferta total se ofreció martes y jueves. En algunas facultades esto alcanzó una tercera parte o más (33% a 36%) de las secciones en ese horario de la mañana, 8:30am o 9:00am, y el 54% en martes y jueves. Esta distribución poco uniforme por días y horas contribuye a la carencia de salones, a veces artificial, y a la dificultad del estudiante para confeccionar su programa.

Para la preparación de la oferta de manera más equilibrada se seguirán las siguientes normas:

Normas de Distribución Uniforme de la Oferta

1. Se distribuirán las secciones que se ofrecen de un curso (secciones múltiples) a través del mayor número de días de manera balanceada y uniforme
2. Se distribuirán las secciones de un mismo curso a través de los horarios del día, con especial atención a los cursos medulares de facultad o escuela, de manera que se ofrezcan en los horarios de mañana y tarde y según la demanda nocturna
3. Martes y jueves – la oferta debe mantenerse cada día en alrededor del 23% de los ofrecimientos totales de la facultad o escuela
4. Lunes y miércoles – la oferta debe mantenerse cada día en alrededor del 21% de los ofrecimientos totales de la facultad o escuela para proveer espacio para el período de hora universal los miércoles de 10:00am a 11:30am. (Ver el anejo de la distribución del Segundo Semestre 2004-2005 a nivel de facultad como punto de partida para modificar de acuerdo a estas normas).
5. El restante mínimo de 12% debe programarse en los períodos combinados o individuales que incorporan el viernes y sábado
6. Se aumentará la oferta de los viernes y sábados
7. En cada período del horario diurno de 7:00am a 4:00pm se asignará entre un 10% y no más del 18% de la oferta asegurando que no se repite un mismo

horario para un curso hasta que se asigne a otros horarios; y, que no se repite un curso con secciones múltiples en la mañana sin que se ofrezca en la tarde y viceversa. (Para los por cientos, el horario irregular se cuenta como parte del horario regular, por ejemplo, 11:00am y 11:30am). (Ver el anejo de la distribución del Segundo Semestre 2004-2005 a nivel de facultad como punto de partida para modificar de acuerdo a estas normas)

En cuanto a la oferta nocturna, las unidades deberán examinar la demanda por cursos y secciones, sobretodo de los programas graduados, y adecuar el horario que comienza después de las 5:00pm a la demanda.

El Registrador levantará en pantalla los cursos de continuación y la oferta del segundo semestre 2004-2005 para su estudio y para que se modifique en conformidad con estas normas. Se tomará en cuenta que la oferta de este segundo semestre es 40% a 45% de cursos de continuación y mantendrán sus horarios. Si bien se reconoce la diversidad que existe entre programas, estas normas continuarán en vigor en los semestres sucesivos.

Para cualquier aclaración puede comunicarse a las extensiones 4924 ó 4925 en el Decanato de Asuntos Académicos. Recabamos la colaboración de todos en este proceso.

Anejo



3 de noviembre de 2009

CIRCULAR NÚM. 11, AÑO 2009-2010

DECANOS Y DIRECTORES DE ESCUELA

Ana R. Guadalupe, Ph. D.
Rectora Interina

PRACTICAS EFECTIVAS PARA EL PROCESO DE MATRICULA

Aspiramos a un proceso de matrícula ágil, orientado a la satisfacción de nuestros estudiantes y a la obtención de sus metas académicas. Este comienza en los departamentos y facultades con la preparación de una oferta académica que responda a las necesidades de los estudiantes, seguida por la selección de cursos, la evaluación y los ajustes. Se trata de un proceso complejo, compuesto por diversas etapas, tales como la asignación de becas y el pago de la factura, en las cuales intervienen el Decanato de Estudiantes, el Decanato de Administración y la Oficina del Registrador. La infraestructura tecnológica es instrumental para que el proceso sea dinámico y flexible y para que la comunicación fluya entre las unidades, los estudiantes y la Institución.

Para lograr el proceso a que aspiramos, cada Decano de Facultad o Director de Escuela asignará una persona que coordinará y velará el cumplimiento de las prácticas más efectivas y mantendrá una comunicación constante con el Decano o Director de Escuela y con el Decanato de Asuntos Académicos.

Las prácticas a seguir son las siguientes:

1. Las unidades establecerán mecanismos para conocer la demanda de cursos. La pantalla 127 de SIS y el historial de los últimos 3 años de la matrícula, número de secciones, listas de espera, secciones cerradas, entre otros, deben examinarse previo a la preparación de la oferta académica.
2. La capacidad de las instalaciones y equipos debe ser revisada para asegurar su mejor aprovechamiento. Los cursos que tradicionalmente tienen matrícula más pequeña deben asignarse a los salones de menor tamaño.
3. Desde el primer año, las unidades orientarán a los estudiantes sobre la frecuencia de los cursos para que puedan planificar su programa y graduarse en un término apropiado.
4. La Circular 2, DAA (2008-2009) establece el horario para la oferta de secciones y cursos en el Recinto. La programación logrará una distribución balanceada de los horarios durante la mañana y la tarde y entre las combinaciones de días. Es preciso aumentar el número de secciones los viernes y en horario vespertino o nocturno para la mejor utilización de las instalaciones y satisfacer la demanda. Para que la distribución de secciones sea efectiva es necesario que no se programen secciones en exceso ya que esto propicia el cierre de secciones los viernes y en las tardes y noches.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Recinto de Río Piedras
Oficina de la Rectora

PO Box 23300
San Juan, PR 00931-3300
Tels. 787-763-3877
787-764-0000, Exts. 2424, 3240
Fax 787-764-8799

5. Cuando se ofrece una sección de tres horas los lunes, debe ofrecerse otro curso del currículo de nivel similar, los miércoles y/o los viernes, de forma que el estudiante pueda optar por tomar los dos cursos.
6. **El cupo máximo de las secciones se establecerá desde el inicio de la selección de cursos y se congelará a ese nivel. Se informará en las pantallas pertinentes de SIS para que la totalidad de los asientos se haga disponible desde el comienzo del periodo.** El cupo aplicable a una sección de nivel subgraduado de cursos de conferencia es 30. Este cupo puede ser menor solo si el espacio físico del salón o la disponibilidad de equipo así lo requieren. No es beneficioso para el estudiante que se mantengan cupos menores y luego se aumenten previo al inicio de clases.
7. La unidad implantará un mecanismo de lista de espera y ubicación de estudiantes, así como para la reubicación de los estudiantes de las secciones eliminadas.
8. Después de la fecha en que terminan los turnos y antes de la fecha de facturación, las unidades realizarán los ajustes y el cierre de secciones con matrícula insuficiente. Esto incluye la comunicación por la unidad con los estudiantes afectados y su reubicación y la creación de secciones de acuerdo a las listas de espera y los recursos disponibles.
9. Durante el proceso de matrícula, los departamentos y/o decanatos auxiliares reevaluarán la oferta de manera continua, de acuerdo con los informes del registrador sobre bajas e insuficiencias de matrícula.
10. Al terminar el periodo de turnos, según asignados por la Oficina del Registrador, las unidades evaluarán las restricciones a los cursos y eliminarán aquellas que impiden la selección de cursos a algunos estudiantes. Es de primera prioridad que todo estudiante pueda acceder el curso a través del Internet. A los fines de proveer acceso continuo a los cursos y secciones, la selección de cursos y cambios por Internet estará disponible para los estudiantes hasta el último día de cambios de cada semestre.
11. Las unidades citarán a las poblaciones de readmisión, transferencia, permiso especial y traslado para la orientación necesaria, previo a la culminación de la selección de cursos y la harán disponible a estos estudiantes.
12. **Las prácticas y calendario del proceso sólo se modificarán con el aval del DAA.**

La comunicación con el estudiante es vital. El proceso debe poder llevarse a cabo en cualquier localización y desde cualquier computadora con acceso al Internet. Las facultades mantendrán informados a los estudiantes y anticiparán situaciones que requieren atención. A estos efectos, se informará a los estudiantes, los laboratorios o centros de cómputos y horarios disponibles de los mismos durante el periodo de selección de cursos. El Comité de Matrícula, el cual labora directamente con DTAA, está desarrollando un modelo de página cibernética personalizada para los estudiantes (**MIUPI**) que será la entrada al proceso de matrícula e incluirá mecanismos de comunicación y actualización en las etapas principales. Los estudiantes deben poder completar exitosamente su selección de cursos y solucionar situaciones particulares previo a la fecha de facturación.

Recabamos la colaboración de todos con el fin de lograr que los procesos de matrícula constituyan una experiencia positiva en el paso de los estudiantes por el Recinto y permitan que alcancemos nuestras metas de efectividad institucional.



16 de julio de 2010

CIRCULAR NÚM. 04, AÑO 2010-2011

DECANOS (AS) Y DIRECTORES (AS) DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Ana R. Guadalupe, Ph.D.
Rectora Interina

MATRÍCULA MÍNIMA DE LAS SECCIONES DE CURSOS SESIÓN ACADÉMICA PRIMER SEMESTRE 2010-2011

Los ofrecimientos de cursos del Recinto deben atender de forma efectiva las necesidades de progreso académico de los estudiantes. A la vez, tienen que adecuarse a la disponibilidad de recursos humanos, físicos y presupuestarios. Este semestre la atención a estos aspectos es de vital importancia. Por ello, las facultades y escuelas deberán observar el cumplimiento de la normativa sobre mínimos requeridos para mantener una sección abierta. A tales efectos se establecen los siguientes mínimos:

Programas Subgraduados	Sección LEC y CON (conferencia)	Sección SEM (seminario)	Sección LAB (laboratorios)	Sección TAL (taller)
Secciones únicas	20	15	15	15
Secciones múltiples	30	20	20	20

Programas Graduados	Sección LEC y CON (conferencia)	Sección SEM (seminario)
Secciones únicas	15	10
Secciones múltiples	20	20

La fecha límite para las facultades cerrar las secciones que no son de estudiantes de nuevo ingreso, por insuficiencia de matrícula es el 23 de julio. Los programas deberán mantener comunicación estrecha con sus estudiantes para anticipar el cierre de secciones que no hayan tenido suficiente demanda. El 23 de julio las secciones deben estar cerradas. De acuerdo a la normativa indicada, **es indispensable que se transfieran los estudiantes a las secciones disponibles y se les ofrezcan opciones.** De darse estas situaciones, es necesario que los programas se comuniquen **de inmediato** con los estudiantes para ajustar su nuevo horario de clases antes de la fecha de facturación que es el 30 de julio.

Agradeceré su máxima colaboración en la aplicación de estas normas. Cualquier duda o pregunta, puede referirlas a la Dra. Sonia Balet, Decana de Asuntos Académicos.

Reciban un saludo cordial.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto de Río Piedras
Oficina de la Rectora

PO Box 23500
San Juan, PR 00931-3300
Tels 787-763-3877
787-764-0000 Exts 2434, 3240
Fax 787 764 8799