|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**  **VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN** |  |

**ANEJO 8**

# SOLICITUD DE CAMBIOS EN CURSOS REGISTRADOS1

Unidad: Río Piedras Facultad:

Departamento/Programa:

Codificación alfanumérica: Título del curso:

**INFORMACIÓN SOBRE CAMBIOS SOLICITADOS 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE CAMBIO | INFORMACIÓN VIGENTE | | CAMBIO SOLICITADO |
| [ ] Código alfabético |  | |  |
| [ ] Código numérico |  | |  |
| [ ] Título en español |  | |  |
| [ ] Título Abreviado en español (26 caracteres) |  | |  |
| [ ] Título en inglés |  | |  |
| [ ] Título Abreviado en inglés (26 caracteres) |  | |  |
| [ ] Tipo de curso 3 |  | |  |
| [ ] Modalidad en que se ofrece 4 |  | |  |
| [ ] Prerrequisitos5 |  | |  |
| [ ] Correquisitos5 |  | |  |
| [ ] Sistema de calificación5 |  | |  |
| [ ] Horas contacto/créditos 6 |  | |  |
| [ ] Descripción | | | |
| DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN ESPAÑOL | | NUEVA DESCRIPCIÓN EN ESPAÑOL | |
| DESCRIPCIÓN ANTERIOR EN INGLÉS | | NUEVA DESCRIPCIÓN EN INGLÉS | |

**solicitud de cambios en cursos registrados**

JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS:

FECHA DE EFECTIVIDAD DE LOS CAMBIOS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APROBACIÓN Y CERTIFICACION**  **A NIVEL DE LA UNIDAD** | **NOMBRE Y FIRMA** | **FECHA** |
| Decano(a) de Asuntos Académicos2: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN | |
| Recibido: | Anotado: |
| Notificado: | Funcionario: |
| Devuelto: | Funcionario: |
| Motivo: | |

1 La *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico* clarifica los aspectos considerados en esta solicitud.

2 Los cambios en cursos registrados son aquellos que no requieren la creación de un curso nuevo y se hacen para actualizar los contenidos y mejorar la redacción con el fin de aclarar o hacer modificación al prontuario del curso en elementos tales como: estrategias de enseñanza, pesos relativos en las estrategias de evaluación, actualización de la bibliografía, entre otros. El texto no debe exceder los 1,000 caracteres.

3 Los cursos se clasifican como requisito, electivo, de servicio y de Educación Continua. Los cambios a cursos de servicio deben acordarse entre la facultad que ofrece el curso y la facultad que lo recibe.

4 Especifique el cambio en la modalidad en que se ofrecerá el curso: presencial, a distancia o híbrido. Todo programa académico que ofrezca el 50% o más de sus cursos en modalidades no presenciales, requiere una enmienda a la licencia del JIPD, según reglamento vigente.

5 La unidad podrá efectuar estos cambios internamente y, una vez realizados, los notificará a VPAAI.

6 Cualquier alteración mayor del 50% en el total de horas contacto, creditaje, contenido y objetivos de aprendizaje, cambio de nivel y cambio total en la modalidad en que se ofrece, requieren inactivar el curso existente y crear otro curso.