UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

DESARROLLO DE LA TUTORÍA DE UN CURSO VIRTUAL

FORMACIÓN

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.
Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Establecer la metodología utilizada por la Universidad Autónoma del Caribe para el desarrollo de Tutorías en los programas de educación virtual a distancia ofrecidos por UAC virtual

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades desarrolladas por los docentes de los programas de educación virtual, de la Universidad Autónoma del Caribe,. Este procedimiento empieza cuando el docente virtual entra en al curso virtual y termina cuando la plataforma software de trabajo suministra los registros de la actividad docente.

3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del proceso, en cada una de sus fases:

- **Coordinación del programa académico**, por supervisar la actividad del docente virtual.

- **Ingenieros de soporte y gestión tecnológica,** por revisar a través de listado de chequeo el cumplimiento de estándares y lleno de requisitos de cursos previo al inicio de los mismos. Además, por la administración de servidores y plataforma tecnológica.

- **Docente virtual del curso**, por orientar las unidades temática de aprendizaje formuladas en el syllabus, resolver las preguntas y asesorar sobre cómo solucionar las posibles dificultades sobre la temática tratada y por llevar a cabo el seguimiento y valoración de los estudiantes.

- **Estudiante,** por desarrollar de manera autónoma las actividades de aprendizaje y hacer preguntas por medio del aula virtual sobre aquellas dificultades que se le pudieran presentar durante el proceso.

- **Director de UAC virtual,** por gestionar e impartir instrucciones que apunte a garantizar la calidad del servicio a los programas académicos.

4. DEFINICIONES

4.1. UAC virtual: Es la unidad que administra el modelo de Educación virtual de la Universidad Autónoma del Caribe para la prestación de servicios de educación a los programas virtuales, a través de infraestructura tecnológica y servicios de comunicación.

4.2. Docente virtual: Profesional responsable por guiar y orientar el aprendizaje en su disciplina específica de los estudiantes en un curso virtual durante el desarrollo del mismo.

4.3. Estudiante Virtual: Persona matriculada en un curso virtual en cualquiera de las modalidades que ofrece la Universidad Autónoma del Caribe (Extensión, Pregrado y Postgrado).

4.4. Curso Virtual: Espacio digital de la Universidad Autónoma del Caribe a través del cual los estudiantes, docentes y comunidad educativa interactúan, tienen acceso a contenidos y recursos digitales educativos y se hace el seguimiento al proceso de gestión de aprendizaje.

4.5. LMS (Learning Management System): Es un sistema de Gestión de Aprendizaje que brinda herramientas que facilitan el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje a través de Aulas Virtuales.

4.6. Plataforma de trabajo: Conjunto de aplicaciones y herramientas (Hardware y Software) que brindan soporte al proceso de enseñanza aprendizaje en ambientes virtuales.

4.7. Listado de chequeo: Es un documento que sirve como referente para verificar las diferentes actividades de aprendizaje.

4.8. Libro de calificaciones: Es una hoja de cálculo que registra en línea la valoración correspondiente al resultado de las actividades desarrolladas en el área virtual.

4.9. Rúbrica de valoración: Matrices donde se definen los criterios de evaluación por parte del docente para las diferentes actividades en el curso.

5. DESARROLLO

5.1 Descripción por fase

1. **Nombramiento del docente:** El director de programa realiza la postulación docente en academia, la cual es aprobada de acuerdo al flujo del procedimiento que fija vicerrectoría de docencia según el caso que corresponda, PTC o catedrático.

2. **Entrega de cronograma de programación de clases:** quince días antes del inicio del semestre académico, el director de programa envía a la dirección de UAC virtual el cronograma de programación de todas las clases del semestre académico, indicando el nombre del docente, nombre del curso, grupo, fecha de inicio y fecha de finalización.

3. **Notificación al docente:** con 10 días hábiles de antelación el área de comunicaciones de UAC virtual, le envía un correo al docente asignado al curso virtual, indicando que debe acceder a la plataforma de aprendizaje con el propósito que revise y actualice los recursos necesarios (calendarios, actividades, revisión de material, enlaces y contenidos en general).

4. **Revisión general del curso:** El docente virtual revisa las guías de estudios, anuncios, materiales y actividades de aprendizaje planteadas a los estudiantes y las respuestas

generadas para garantizar que se encuentren en condiciones de operación acordes a la actividad a desarrollar.

5. **Configurar el libro de calificaciones:** El docente virtual configura el libro de calificaciones en la plataforma de trabajo, asignando valores porcentuales a cada actividad de aprendizaje.

6. **Comunicación con los estudiantes:** Con un correo múltiple, el docente virtual envía un mensaje de bienvenida a partir de la fecha de inicio del curso.

7. **Plan de trabajo:** El docente virtual publica por medio de anuncio o foro en la plataforma, señalando la manera como se realizan las actividades, señala cuales de ellas son evaluables y que porcentajes tiene cada una.

8. **Publicación del curso:** una vez revisado y configurado todas las actividades, los ingenieros de soporte publicaran el curso de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma de programación de clases.

9. **Responder y retroalimentar las actividades de aprendizaje:** El docente virtual orienta las actividades, responde y retroalimenta a los estudiantes las inquietudes formuladas y los resultados de la evaluación de las actividades de aprendizaje durante el periodo de vigencia del curso, de acuerdo a los lineamientos del modelo de educación virtual.

10. **Asistencia del docente en plataforma:** El docente virtual debe diariamente atender el curso durante el tiempo que la programación señale, de acuerdo con el número de créditos del mismo.

11. **Cierre del curso:** un mes posterior a la fecha de finalización estipulada en el cronograma de programación de clases, los ingenieros de soporte establecen un bloqueo en el acceso al curso por parte de los estudiantes.

12. **Desmontaje del curso:** Cuando cierre el periodo académico los ingenieros de plataforma quitan el curso de la plataforma y hacen la copia de seguridad respectiva.

6. REFERENTES NORMATIVOS

Estatuto Docente
Artículo7. Literales a)… ñ).

Lineamientos del modelo de Educación virtual de la Universidad autónoma del Caribe
Factor 4, Característica 22, Metodologías de enseñanza y aprendizaje.

Norma ISO 9001:2015

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N.A.	Libro electrónico calificaciones	Electrónico	Restringido	Base de datos	Tutor	2años	
N.A.	Registros de la actividad tutorial	Electrónico	Restringido	Base de datos	Tutor	2años	