



DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO 2016-II



Vicerrectorado Académico
Dirección de Asuntos Docentes
Dirección de Asuntos Estudiantiles

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos generales para la programación académica y desarrollo académico que se deberá contemplar en el ciclo ordinario 2016-II.

II. BASE LEGAL

Estatuto de la Universidad
Reglamento de Estudios de Pregrado.

III. ALCANCE

1. Vicerrectorado Académico.
2. Dirección de Asuntos Docentes.
3. Dirección de Asuntos Estudiantiles.
4. Decanos.
5. Direcciones de Escuela.
6. Direcciones de Departamento Académico
7. Dirección Académica.
8. Estudiantes.
9. Dirección de Tecnologías de información.
10. Dirección del Instituto de Idiomas

IV. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Consiste en el proceso de suministrar información necesaria para la programación de las asignaturas por semestre, a partir de la proyección de estudiantes aprobados y desaprobados. El estudio de la proyección deberá ser riguroso, de tal forma que permita determinar, con un mínimo de error, la propuesta de vacantes, grupos horarios y de número de profesor(es) por asignatura(s).

-

PROCEDIMIENTO**1. Programación académica 2016-II**

- a) En las fechas establecidas en el documento de Programación académica académico USAT 2016 II , el Director de Escuela deberá considerar lo siguiente:
 - El Plan de estudios registrado en el *campus virtual* debe corresponder al documento aprobado por Rectorado. Cuando se requiera, se debe solicitar a Dirección Académica agrupar las asignaturas de los planes de estudio antiguos al plan vigente.
 - Revisión de la adscripción de las asignaturas al Departamento Académico al que pertenecen. Si existieran incoherencias, comunicar al Vicerrectorado Académico para su corrección, adjuntando el informe correspondiente que justifique el cambio.



- Los Directores de Escuela deben contar con el documento donde se establece el perfil docente para cada una de las asignaturas de su plan de estudios. Este perfil debe considerar como mínimo la preparación académica especializada o la experiencia profesional que se le exige al docente para desarrollar la asignatura.
 - Elaboración de un minucioso estudio de la proyección de estudiantes aprobados y desaprobados; así como estudiantes reingresantes (siempre que no exceda de tres (3) años consecutivos o alternos, art. 100º ley 30220 y que en el 2016-II podrían matricularse), antes de proponer el número de vacantes por grupo horario.
- b)** El Director de Escuela registra en el campus virtual la programación de asignaturas que se ofrecerán para el periodo académico 2016-II. Debe determinar el número de vacantes por grupo horario, de acuerdo con las proyecciones estadísticas, capacidad máxima del ambiente asignado, disponibilidad de docentes y naturaleza de la asignatura.
- Los casos que exigen un trato diferente serán previamente conversados entre el Director de la Escuela, la Dirección Académica y el Vicerrectorado Académico.
- La programación de las asignaturas deberá respetar el número de horas teóricas, prácticas y de laboratorio que registra su plan de estudios** vigente en campus virtual.
- En las asignaturas del área curricular complementaria: considerar mínimo veinte y cinco (25) vacantes por grupo.
- c)** El Director de Escuela propone en el campus virtual una terna de docentes que podrán desarrollar cada una de las asignaturas programadas, basada en lo siguiente:
- Perfil del Docente requerido para cada asignatura.
 - En caso de contar con dos (2) o más docentes que tienen el mismo perfil, los Directores de Escuela y de Departamento, de manera coordinada, valorarán la pertinencia de rotación entre los docentes de la misma área, como mecanismo de capacitación y renovación, sin desmedro de la calidad de la labor por ejecutar.

2. Programación de horarios académicos

Corresponde a la distribución en tiempo y espacio de las diferentes asignaturas (teoría, práctica, laboratorio y demás actividades debidamente programadas por las escuelas).

Se debe considerar lo siguiente:



- a) La programación de horarios es responsabilidad del:
- Director del Departamento de Filosofía y Teología: Quien programa los horarios de las asignaturas correspondientes a su Departamento.
 - Director del Instituto de Idiomas: Quien registra los horarios de las asignaturas de cursos complementarios: Idioma y Cómputo.
 - Director de Escuela: Quien programa los horarios de las asignaturas de formación general, específicos y de especialidad.
- b) Los responsables realizarán la programación de horarios en función a las necesidades académicas, para el beneficio del estudiante, **y no en función al horario disponible del docente.**
- c) El Director del Departamento de Filosofía y Teología y el Director del Instituto de Idiomas alcanzarán la propuesta definitiva de sus horarios a los Directores de Escuela; y con esa base, elaborarán y registrarán los horarios de las asignaturas bajo su responsabilidad.
- d) La Dirección Académica entregará un número determinado de aulas a cada Escuela, cuyo director organizará los horarios en base a sus necesidades y registrarlos en el campus virtual.
Para optimizar el uso de las aulas, el Director de Escuela debe:
- Programar de manera efectiva los horarios de Lunes a Sábado desde las 7.00 de la mañana hasta las 9 de la noche, sin dejar las franjas de medio día; esto no significa que en la elaboración de horarios de los grupos se deje de considerar *un espacio de tiempo para el almuerzo de estudiantes y profesores.*
 - Utilizar la capacidad máxima del ambiente asignado.
 - Considerar la mayor permanencia de un grupo en el mismo ambiente.
- e) En todas las asignaturas los grupos programados en un mismo horario se irán abriendo conforme se van llenando, por lo tanto no se ofrecerán de manera simultánea todos los grupos programados en un mismo horario.
- f) Para la asignación de carga lectiva, los Directores de Departamento deberán proceder de acuerdo con lo establecido en el Art. 19 del Reglamento Interno de trabajador vigente (Decreto N.º 024 Obispado de Chiclayo), que a la letra dice: “(...) *el personal docente cumplirá un horario que será fijado cada ciclo en función a las asignaturas asignadas. La duración de la hora académica es de 60 minutos (...).*”
- g) Los Directores de Departamento realizarán la programación de horas de docencia correspondiente al nivel de pregrado, teniendo como referencia lo siguiente:



CARGO DIRECTIVO	HORAS DE DOCENCIA / SEMANA
Decanos Director Institucionales	6 horas como Mínimo
Directores de Escuela Directores de Departamento	Entre 10 a 12 hrs.
Profesores a tiempo completo	Entre 18 a 20 hrs.
Profesores a medio tiempo	Entre 14 a 16 hrs. *
Profesores a tiempo parcial (menos 20 hrs.)	Entre 3 a 19 hrs. por semana.

** En caso de necesidad de apoyo en la gestión se podrá variar esta asignación con autorización del Director de Asuntos Docentes*

- h) Una vez que el Vicerrectorado Académico y Dirección de Asuntos Docentes aprueban la programación académica, programación de horarios y programación de carga lectiva respectivamente, no se realizarán modificaciones en ninguna programación.
- i) Si existiera la posibilidad de programar una nueva asignatura fuera de la fecha especificada en el calendario académico, el Decano de la Facultad elevará la propuesta y justificación correspondiente a Vicerrectorado Académico. En ella, se especificará si existe ambiente disponible para tal fin, número de vacantes y la modalidad del profesor a cargo del curso.

V. GESTIÓN DEL SÍLABO

1. Del Sílabo

El sílabo es un documento técnico para el ejercicio de la docencia, necesario e indispensable para la selección, organización y desarrollo de una asignatura o módulo, en el cual el profesor pone en juego sus concepciones filosóficas, pedagógicas, científicas y tecnológicas, a través de los contenidos, metodología y actividades de aprendizaje que propone a los estudiantes para el logro de las competencias.

Es el documento que constituye la guía para el desarrollo de cada asignatura, módulo u otra modalidad.

2. Procedimiento

- a) Antes del inicio del ciclo académico, el sílabo será revisado, actualizado y mejorado por el profesor responsable de la asignatura. En el caso que la asignatura considere un equipo de profesores o más de un grupo horario, coordinarán a fin de que su sílabo sea único. Antes de publicar estos documentos, el Director de Escuela verificará su contenido.



- b) Como resultado de esta actividad se emitirá un informe al Director de Escuela, dando a conocer -de ser el caso- los cambios considerados, los cuales serán debidamente sustentados.
- c) El sílabo debe ser elaborado respetando el formato establecido. Por ningún motivo debe ser modificado o alterado. La estructura del sílabo debe contener como mínimo la siguiente información: datos generales, sumilla, competencias o resultados de aprendizaje esperados, contenidos, actividades de aprendizaje con horas y responsables, sistema de evaluación y actividades de evaluación con fechas establecidas que no podrán ser modificados y bibliografía.
- d) El sílabo será entregado al Director de Escuela, en formato digital, para su revisión hasta las dos (2) semanas previas al inicio del ciclo académico. En caso de encontrarse observaciones, se remitirán al profesor responsable para que las subsane antes del inicio del ciclo.
- e) El Director de Escuela es responsable de publicar en el campus virtual los sílabos de las asignaturas programadas en el ciclo académico, antes del primer día de clase.
- f) El primer día de clase el docente responsable informará a los estudiantes que el sílabo ha sido registrado en el campus virtual y procederá a exponer el contenido y términos del mismo. Culminada esta acción, los estudiantes firmarán el formato de constancia de recepción y exposición del sílabo.

3. Responsabilidad

Los Directores de Escuela garantizan que los sílabos sean elaborados en el formato respectivo.

VI. GESTIÓN DEL PROCESO DE MATRICULA

La matrícula es el acto por la cual se adquiere la condición de estudiante. Se formaliza con el pago de los derechos respectivos en los plazos establecidos por los órganos de gobierno y la selección y registro de asignaturas, otorga al matriculado la condición de estudiante en un período académico determinado.

PROCEDIMIENTO

1. El proceso de matrícula será desarrollado de acuerdo con lo establecido en Reglamento de Estudios de Pregrado vigente.
2. El proceso de matrícula se realizará en línea y por orden de méritos, de acuerdo a la programación oportunamente comunicada y luego de haber efectuado el pago respectivo también en línea.
3. Durante el proceso de matrícula, el Director de Escuela deberá monitorear el comportamiento de la demanda de las vacantes ofrecidas y la cobertura de sus grupos horarios programados y coordinar oportunamente con Dirección Académica las acciones necesarias.



VII. GESTIÓN DE TRASLADO INTERNO Y EXTERNO

Los expedientes para traslados internos y externos serán aceptados en la Coordinación Académica respetando las fechas especificadas en el Calendario Académico 2016.

El proceso para los traslados internos y externos se orientarán en función al Reglamento de Estudios de Pregrado vigente.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Lo no previsto en la presente directiva será visto y resuelto por Vicerrectorado Académico en coordinación con Dirección de Asuntos Estudiantiles, en concordancia con los documentos normativos de la USAT.

Chiclayo, Mayo del 2016

Vicerrectorado Académico - Dirección de Asuntos Docentes – Dirección de Asuntos Estudiantiles



Anexo N° 1

MODELO DE DISEÑO DE LAS PÁGINAS DEL SÍLABO



SÍLABO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA



- I. DATOS GENERALES**
- a. Denominación de la asignatura : Nombre
 - b. Ciclo de estudios :
 - c. Año de estudios :
 - d. Ciclo académico :
 - e. Créditos :
 - f. Duración
 - 1. Inicio : Día de mes de año
 - 2. Término : Día de mes de año
 - g. Docente responsable/coordinador : Grado, Nombres y Apellidos
 - h. Plana docente : Grado, Nombres y Apellidos
 - i. Ambientes académicos
 - 1. Aula :
 - 2. Laboratorio :
 - j. Horario de clases :



II. SUMILLA.

Inicia con los datos generales como nombre de la asignatura, código, horas, créditos. Luego en el texto, debe contener el nombre de la asignatura, la ubicación en el plan de estudios, el área curricular a la que pertenece, la naturaleza (teórica, práctica, etc.), los objetivos de aprendizaje y las unidades temáticas.

