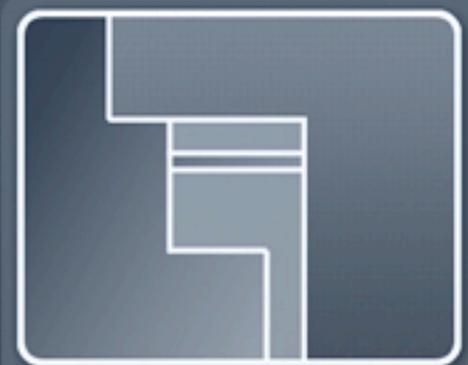


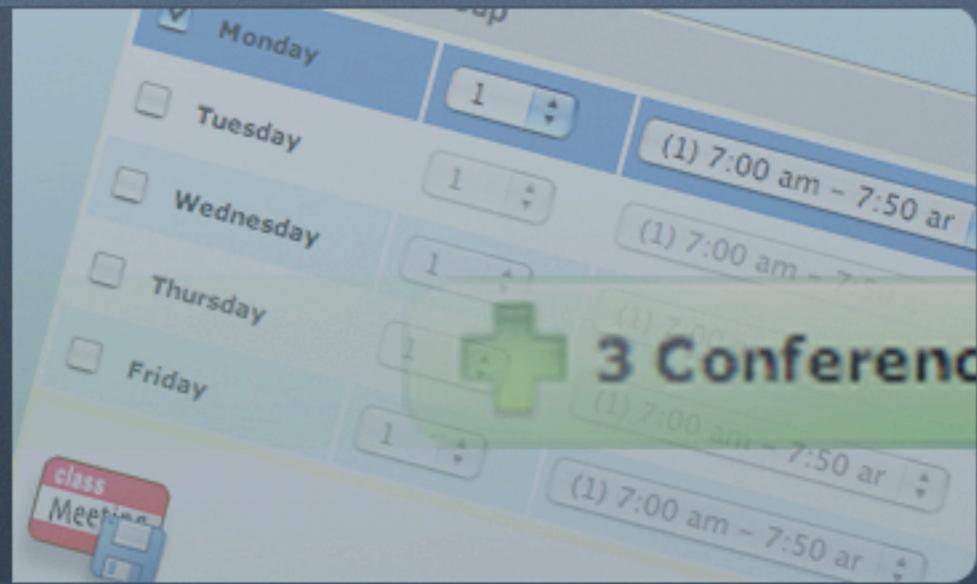
Presentación sobre sistema de horario y el horario de dos zonas

17 de octubre de 2005



CTI CENTRO DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACIÓN
universidad de puerto rico, recinto de mayagüez

HORARIO



¿Cómo determinar la zona para un curso?

La zona se determina en base al edificio del salón donde se reúne el curso.





Zona I (Central)

Antiguo Campo Atlético, Monzón, Luchetti, Sánchez Hall, Celis, Anexo Piñero, Biblioteca General, Chardón, Stefani, Industrial, Física, Sánchez Hidalgo, Química, Enfermería, Lab. Entomología, USAF-ROTC, Ing. Química, Edificio Oficina Profesores

Zona II (Periferia)

CID, Biología, Ing. Civil, Taller de Arte (Miradero), Taller Artes Plásticas (Imprenta), Adm. Empresas, Piscina, Canchas Tenis-Baloncesto, Finca Alzamora, Pista Sintética, Coliseo Mangual, Gimnasio Espada

¿Cuál es la diferencia entre ambas zonas?

Cursos en la Zona 2 (Periferal) comienzan a la hora entera.

Cursos en la Zona 1 (Central) comienzan a la media hora.

La idea es mantener media hora de diferencia con los inicios de periodos de cada zona.

¿Qué es un curso nocturno?

El curso nocturno es aquel que comienza en o después de las 6:00PM o aquel curso que termina después de las 6:00PM.

Cursos nocturnos pueden crear conflictos con exámenes fuera del horario del curso.

¿Qué es un horario restringido por Hora Universal?

El periodo de 10:30AM a 12:00PM es reservado para la Hora Libre Universal. Ningún curso puede utilizar este periodo de tiempo.

De igual forma no se puede utilizar horarios donde la duración de un curso se extiende a la Hora Libre Universal.

¿Por qué no se debe crear dos o más secciones corridas?

En el esquema de zonas es muy fácil bloquear o limitar la disponibilidad de un curso si se crean dos o más secciones corridas.

Es de suma importancia que las secciones se distribuyan a través del día para maximizar la disponibilidad del curso.

Debe haber por lo menos un periodo lectivo entre cada sección. Puede considerar distribuir las secciones en diferentes días de la semana por ejemplo LWV y MJ.

¿Puedo utilizar periodos fraccionados de 1.5 horas durante LWV?

Sí, para cursos subgraduados luego de las 4:30 PM en la zona central y luego de las 4:00 PM para la zona periferal.

Los cursos graduados pueden usar los periodos fraccionados a cualquier hora.

Horarios fraccionados para cursos subgraduados deben ser creados MJ.

Si desea reducir el número de reuniones, por ejemplo sólo LW, considere la opción de crear el mismo MJ para así maximizar la disponibilidad de la sección.

¿Qué ocurre si solo creo una mega-sección para un curso?

Las mega-secciones están limitadas a un salón y hora de reunión compartida por lo cual es muy fácil impedir que un estudiante se matricule si tiene conflictos.

Antes de crear la mega-sección debe coordinar para garantizar que los estudiantes no se vean afectados.



Guías para evitar conflictos y maximizar la disponibilidad de cursos





Los departamentos deben diversificar la oferta de cursos a lo largo del día y durante la semana.





Cuando un curso tiene dos (2) secciones no pueden ser en periodos consecutivos o en el mismo horario.





Cuando un curso tiene cuatro (4) secciones o menos no se deben programar a la misma hora.





Cuando existen de cinco (5) a siete (7) secciones de un curso no se debe programar más de dos secciones a la misma hora.



Cuando sólo existe una mega-sección para un curso se debe coordinar para garantizar que los estudiantes no se vean afectados.



Si se crean secciones con código de reservación las consideraciones anteriores deben ser aplicadas a cada grupo.



Orientar y educar a los estudiantes para que estén consientes del tiempo requerido para viajar entre edificios distantes.

Consejeros deben ayudar al estudiante a identificar situaciones de esta naturaleza.



Coordinar entre departamentos y decanos la oferta de cursos para atender posibles conflictos antes que comience la selección de secciones.



Coordinar la disponibilidad, asignación y préstamo de salones antes que comience la selección de secciones.



Sea pro-activo, use su experiencia para verificar horarios y ofertas de cursos que usted entiende pueden causar un conflicto a sus estudiantes.

Solicite que sus consejeros académicos evalúen la oferta de otros departamentos para identificar posibles conflictos.

Coordine a la brevedad posible la resolución de cualquier posible conflicto.

Guías para resolver conflictos

1. La resolución de conflictos de horario debe ser coordinada con urgencia por las personas responsables de la oferta académica y los directores de departamentos.
2. Conflictos de horarios que no pueden ser resueltos a nivel de departamentos serán consultados con el Decano(a) de la Facultad para su resolución.
3. Si un conflicto no es resuelto a nivel de facultad, el mismo será presentado y evaluado por Asuntos Académicos. Las recomendaciones hechas por Asuntos Académicos deben ser atendidas con urgencia por las facultades y departamentos.



Más información en:

<http://uprm.edu/decasac/horariozonas/>



Sistema de horario





Manual esta disponible en:

http://www.uprm.edu/matricula/manual_hor01.pdf