

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Vicepresidencia en Asuntos Académicos, Estudiantiles,
Investigación e Innovación
OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

**HOJA DE COTEJO Y AUTOCOTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
 PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS NUEVOS
 Certificación Núm. 64 (2018-2019) de la Junta de Gobierno UPR**

Este instrumento debe usarse siguiendo las especificaciones ofrecidas en la *Guía para la redacción de propuestas para el establecimiento de programas académicos nuevos en la Universidad de Puerto Rico* (2019)

Título del programa propuesto:	
Código CIP:	
Unidad:	

X	Instancia evaluadora en la unidad	Fecha en que recibe la propuesta	Fecha en que se completa la evaluación
	Departamento, Facultad, Colegio o Escuela		
	Decanato de Asuntos Académicos (30 días calendario luego de ser recibida)		
	Senado Académico (45 días calendario luego de ser recibida)		
	Junta Administrativa (30 días calendario luego de ser recibida, concurrente al Senado Académico)		
	Autoridad Nominadora (rector/a)		

Indicadores	Referencia Páginas de la Guía	Cumple	No Cumple	Observaciones
I. Presentación de la propuesta				
A. Hoja de cubierta que incluye:	7			
▪ Título	7			
▪ Número y fecha de la certificación del Senado Académico	7			
▪ Número y fecha de la certificación de la Junta Administrativa.	7			
B. Tabla de contenido - incluye las secciones principales de la propuesta, índice de los anejos citados, e índice de tablas y figuras.	7			
Narrativa de la Propuesta				
II. Introducción				
A. Nombre del programa y grado académico o certificado a otorgarse	8			
B. Descripción del Programa	10			
C. Modalidades del Ofrecimiento	10			
D. Fecha de comienzo	10			
E. Duración del programa y tiempo máximo para completar el grado	11			
III. Acreditación profesional y requerimientos para la práctica profesional				
A. Acreditación Profesional Alineación con los estándares y criterios de las agencias acreditadoras (si aplica)	11			
B. Requerimientos para la práctica profesional (si aplica)	12			
IV. Justificación y pertinencia del programa académico nuevo				
Se sustenta la pertinencia y necesidad del programa, desde la perspectiva académica y de las necesidades y oportunidades identificadas en el ambiente interno y externo	13			
V. Relación del programa académico nuevo con la misión y el Plan Estratégico vigente de la UPR y la Unidad				
A. Relación con la misión y el Plan Estratégico de la UPR y de la unidad	13			
B. Relación con la oferta académica vigente, dentro y fuera de la UPR	14			
VI. Marco conceptual				
A. Misión	15			
B. Metas y Objetivos	16			

Indicadores	Referencia Páginas de la Guía	Cumple	No Cumple	Observaciones
C. Filosofía educativa	17			
D. Coherencia y suficiencia (ver Anejo C)	17			
VII. Diseño curricular				
A. Esquema y balance curricular	18			
1. Estructura curricular - Cursos que componen el currículo	18			
2. Flexibilidad	18			
3. Balance	19			
B. Cursos que componen el currículo	20			
▫ Pertinencia	20			
▫ Secuencia curricular	20			
C. Coherencia y suficiencia curricular	21			
D. Metodología educativa	21			
E. Prontuarios de los cursos	22			
VIII. Admisión, matrícula y graduación				
A. Requisitos de admisión	23			
B. Proyección de matrícula	24			
C. Requisitos académicos para otorgar el grado	25			
IX. Facultad				
A. Perfil de la facultad	26			
B. Desarrollo de la facultad	27			
X. Administración del programa				
Estructura administrativa	28			
XI. Recursos de la información				
Recursos y servicios bibliotecarios existentes	29			
XII. Infraestructura para la enseñanza, la investigación y el servicio				
A. Instalaciones, laboratorios y equipos de apoyo a la docencia	30			
B. Centros de práctica o localidades externas (si aplica)	32			
XIII. Servicios al estudiante				
A. Sistemas de servicio y apoyo al estudiante	33			
B. Ayudas económicas	34			
XIV. Catálogo y divulgación				
Texto que se incluirá en el catálogo y portal electrónico de la unidad	34			
XV. Plan presupuestario				
Plan detallado por 3 años	35			
XVI. Plan de avalúo				
Proceso de avalúo sostenido para analizar la efectividad del programa	37			

Indicadores	Referencia Páginas de la Guía	Cumple	No Cumple	Observaciones
XVII. Plan de desarrollo				
Informe de progreso luego del primer año del comienzo del programa hasta 5 años	38			
XVIII. Información adicional				
Cartas de endoso a la propuesta	39			
Se discutió la propuesta con la Facultad del Departamento o Escuela para recomendaciones				
El departamento proponente debe darle Seguimiento Código UPR de CIP en Vicepresidencia – Oficina de Asuntos Académicos				
El departamento proponente es responsable del pago correspondiente a la solicitud de enmienda a la licencia de la UPR.				
La narrativa de la propuesta, los prontuarios de los cursos y otros anejos, se someten en formato electrónico y dos copias en medio impreso.				
Las propuestas para la creación de programas de postgrados, de grados únicos o con ofertas limitadas en Puerto Rico, y de programas susceptibles de acreditación, se redactarán en inglés.				

X	Recomendaciones de la instancia evaluadora
	Recomendar favorablemente
	Recomendar favorablemente condicionado a sugerencias y recomendaciones
	No recomendar favorablemente

Firma

Fecha