

PROTOCOLO PARA PRESENTACIÓN DE CURSOS/ACTIVIDADES DE POSGRADO EN MODALIDAD PRESENCIAL O A DISTANCIA

1. Denominación del curso/ actividad

Título: debe ser específico con una extensión máxima de 10 a 12 palabras.

Subtítulo (opcional): El mismo debe ampliar el título o hacerlo más específico.

2. En el marco de carreras o actividades de posgrado /Periodicidad: (anual, bianual)

3. Director/ra Codirector/ra Coordinador/ra Equipo docente

Si el Director/ra no fuese el encargado/da de cátedra donde se radica el curso/actividad, será necesario que el encargado/da avale la presentación con su firma

En el caso de ser un curso a distancia, el equipo docente deberá contar al menos con un integrante con capacitación probada y actualizada en Educación a Distancia.

El sistema de educación a distancia debe incluir la figura del “**tutor**”. Se deberá asignar un tutor cada quince alumno máximo.

Se deberá adjuntar un breve currículum (se sugiere no más de 250 palabras) de los/las docentes.

Miembros del equipo docente externos a la FCV-UNR deberán presentar además su CV completo

4. Localización:

Facultad de Ciencias Veterinarias, en el caso de Educación a distancia debe estar localizado en el Campus virtual UNR

5. Modalidad pedagógica (clases teóricas, actividades prácticas en laboratorios, a campo, otras, se sugiere no más de 500 palabras)

El curso podrá ser de Modalidad presencial o a distancia, considerándose:

Modalidad presencial: Cuando las actividades presenciales representan un 51 % de la carga horaria total

Modalidad a distancia: Cuando las actividades presenciales representan < 50% de la carga horaria total.

IMPORTANTE: Los Cursos de posgrado “modalidad a distancia” deben desarrollarse en el Campus virtual de la UNR, plataforma Moodle, el cual ha sido validado ante CONEAU

6. Fecha tentativa de dictado (consultar previamente con Secretaría)

7. Carga horaria total

Expresada en semanas y cantidad de horas reloj.

8. Cupo mínimo-máximo

Deberá indicar el cupo mínimo y máximo de estudiantes que se podrá incorporar al curso. En caso de admitir estudiantes avanzados deberá especificar cupo máximo

9. **Fundamentación / Objetivos**

10. **Programa**

11. **Cronograma tentativo**

La duración mínima de un curso de posgrado es de 30 hs total incluidas las horas presenciales y a distancia

En la **modalidad a distancia** se deberá presentar un cronograma expresado en **Módulos de contenido (expresados en unidades o módulos)** donde conste la distribución de la carga horaria de acuerdo a las necesidades de formación. *(por ejemplo X clases de X horas dictadas vía zoom o meet, X horas destinadas a elaboración y presentación de trabajos, X horas asignadas a construcción de wikis, X horas de participación en foros, etc.)*

Se sugiere explicitar claramente el tipo de actividades y evaluaciones, diferenciar entre individuales y grupales, la dinámica de intercambio en los foros, plazos de respuesta de los tutores, etc.

12. **Condiciones de aprobación**

Asistencia y/o evaluación

13. **Población objetivo**

Definir población objetivo

Bibliografía

La bibliografía debe estar disponible a los alumnos a través de la biblioteca de la Facultad o material aportado por los docentes.

En los cursos a distancia los textos disponibles en Internet se enlazarán o colgarán en el entorno, atendiendo a las normativas sobre propiedad intelectual vigentes.

Con respecto a los libros, capítulos de libros, o artículos de revistas en formato digital disponibles en bibliotecas virtuales y/o centros de recursos en Internet, los docentes encargados deberán gestionar el enlace para incluir en la biblioteca a utilizar en el espacio. La presentación de la bibliografía debe obedecer a normas internacionales vigentes

14. **Arancel**

El arancel del curso debe calcularse en función de los gastos previstos (de acuerdo al presupuesto presentado) y el número mínimo de inscriptos, considerando las bonificaciones y retenciones que realiza la FCV. El excedente podrá ser invertido por la Cátedra según necesidades académicas.

El arancel se expresa en GAVETS aplicando el **GAVET institucional**

Presupuesto

HONORARIOS DOCENTES (indicar horas de dictado)	La hora se calcula: Cargo testigo COAD (auxiliar 1° semi sin antigüedad) x 4
--	---

VIATICOS (gastos de traslado, hospedaje, alimentación)	A criterio de director/ra del curso
INSUMOS VARIOS(detallar)	Los que se requieran para el desarrollo del curso
PREVISIÓN DE LA CATEDRA	Amortización de equipos

15. **Requerimientos tecnológicos y logísticos (necesarios para el desarrollo de la actividad)**

***Requerimientos logísticos a cargo de la Secretaría de Posgrado FCV
Solamente dentro de la Institución***

- Audiovisuales, laboratorios, módulos, sala de necropsias, sala de informática, auditorio del hospital.
- Apoyo informático
- Difusión del curso/actividad.
- Cafetería: en cursos de 4 hs o más por día.
- Certificados del curso.

16. **Presentación**

Se deberá presentar la propuesta a Secretaría de Estudios de Posgrado y Educación continua para que siga la vía administrativa correspondiente.

Adjuntar en la presentación los formularios solicitados por la SCyT si correspondiere (Bioseguridad, CICUAL, Comité de Bioética)

En el caso de cursos con Modalidad a distancia el circuito de aprobación incluye al SIED.

Circuito de aprobación de un curso de posgrado “modalidad a distancia”

De acuerdo a lo resuelto por la Universidad Nacional de Rosario toda actividad localizada en el Campus virtual de la UNR se encuentra incluida en el **Sistema de Educación a Distancia de la UNR SIED-UNR**, por lo que toda actividad que se lleve adelante en el Campus virtual, debe estar aprobada por la Comisión SIED-UNR la cual está conformada por representantes de todas las unidades académicas.

Una vez presentado el Protocolo de Curso de Posgrado en la Secretaría de Posgrado y Educación continua, la misma analizará la propuesta y la remitirá a la Comisión SIED para su tratamiento.

Recibido el dictamen de la Comisión SIED, en caso de ser favorable se elevará a Consejo directivo de FCV para su tratamiento y aprobación.

En caso de observaciones la Comisión SIED se pondrá en contacto con el docente responsable.

Una vez aprobado el curso por el Consejo Directivo se solicitarán a SIED-UNR las aulas virtuales.

La FCV cuenta con un representante en la Comisión SIED –UNR, en caso de requerir apoyo o ante cualquier duda para la elaboración de una propuesta a distancia se sugiere contactarlo.

SUGERENCIAS SIED-UNR :Formato para el diseño de programas y materiales pedagógicos (basado en normas APA):

Tipo de letra: Verdana

Tamaño de letra: 12

Interlineado: espacio y medio (1,5), para todo el texto con única excepción en las notas a pie de página

Márgenes: 2,50 cm por todos los lados de la hoja

Alineación del texto: a la izquierda, también llamado quebrado o en bandera.

Organización de los encabezados Se recomienda la jerarquización de la información para facilitar el ordenamiento del contenido. Los encabezados no llevan números, ni tampoco mayúsculas sostenidas.

Nivel 1: Encabezado centrado en negrita, con mayúsculas y minúsculas

Nivel 2: Encabezado alineado a la izquierda en negritas con mayúsculas y minúsculas

Nivel 3: Encabezado de párrafo con sangría, negritas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

Nivel 4: Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

Nivel 5: Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, mayúsculas, minúsculas y punto final