UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

REGLAMENTO DE
EDUCACIÓN A DISTANCIA

REVISIÓN 2025

Aprobado por:
Comisión de Normas y Currículo, mediante el acuerdo no. 2025-017 del 11 de marzo de 2025
Consejo Administrativo Universitario, mediante el voto 2025-017 del 12 de marzo de 2025
Junta de Gobierno, mediante el voto 2025-032 del 18 de marzo de 2025

Villa Sonador, Piedra Blanca, Provincia Monseñor Nouel,
República Dominicana

TABLA DE CONTENIDO

RESEÑA HISTÓRICA 3
FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA 3
PRINCIPIOS FILOSÓFICOS 4
MISIÓN 5
VISIÓN 6
VALORES 6
PRESENTACIÓN 8
MODELO EDUCATIVO DE LA UNAD 9
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 9
RECURSOS TECNOLOGICOS PARA LA EDUCACION A DISTANCIA 10
Sobre las plataformas de enseñanza virtual 10
Sobre el Acceso a Internet 12
Recursos disponibles para los cursos en Línea 12
LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS CURSOS EN LINEA 13
MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN EaD Y ROLES DE DOCENTES Y ESTUDIANTES 15
Docente de clases en línea 15
Estudiante de cursos en línea 16
Modalidades de Enseñanza 20
Clases en modalidad sincrónica 20
Docencia presencial con apoyo en la tecnología 22
Clases en Modalidad Asincrónica 23
DIDACTICA EN LOS CURSOS EN LINEA 26
Evaluación de los Cursos en Línea 28
Finalización del curso en línea 29
Resolución de problemas 30
LA UNIDAD DE DESARROLLO VIRTUAL (UDV) 34
Anexo 1: Compromiso del curso en línea 39

RESEÑA HISTÓRICA

DE LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA (UNAD)

La Universidad Adventista Dominicana (UNAD) tiene su origen en el Colegio Adventista Dominicano, fundado en 1947, el cual funcionó hasta el 1974 en la Zona de Herrera, Distrito Nacional. Debido a que el Estado Dominicano declaró los terrenos del Colegio como parque industrial, la Iglesia Adventista adquirió la Hacienda Bethel, localizada en Sonador, Piedra Blanca, provincia Monseñor Nouel y desde 1974-75, este ha sido el lugar de funcionamiento de la UNAD hasta nuestros días.

El crecimiento y desarrollo de la UNAD ha sido posible gracias a la visión de la comunidad adventista, que sustenta que el propósito principal de la educación y la redención es la restauración de la imagen de Dios en el hombre. La Universidad asume este propósito, siendo un ente que trabaja a favor de la mejora, crecimiento y avance de la sociedad a la cual sirve, formando profesionales capaces de contribuir para el desarrollo del hombre y su ambiente.

FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

La Iglesia Adventista del Séptimo Día reconoce que Dios, el Creador y Sustentador de la Tierra y de todo el universo, es la fuente del conocimiento y de la sabiduría. A su semejanza, Dios creó al hombre perfecto, pero, debido al pecado, el hombre perdió su condición original. Al promover la fe en Cristo, la educación cristiana procura restaurar en él la misma imagen de su Hacedor, fomentando en el mismo, una dedicación inteligente a la obra de Dios en la Tierra y proporcionándole una preparación práctica para un servicio concienzudo a sus semejantes.

Los Adventistas del Séptimo Día creen que el conocimiento de este Dios personal nunca se puede obtener sólo a través del razonamiento humano, sino que Dios ha dado a conocer su naturaleza, propósitos y planes mediante la revelación divina: “La Sagrada Escritura”, compuesta por el Antiguo y Nuevo Testamentos. Esta fue dada por inspiración de Dios y contiene la revelación de Su voluntad a los hombres, constituyendo la única regla de fe y de conducta de la iglesia.

La feligresía adventista acepta el don de la profecía, así como fue manifestado mediante revelación especial a la Iglesia Adventista del séptimo Día en la vida y el ministerio de Elena G. White. En este respecto, los Adventistas del Séptimo Día aceptan la divina revelación como

el principio guiador de la filosofía de su educación. Creen que sus maestros son siervos de Dios y sus alumnos, hijos de Dios.

La Iglesia Adventista posee un sistema escolar que asegura una educación equilibrada para su juventud, tanto en lo físico como en lo mental, moral, social, espiritual y vocacional, en armonía con las normas denominacionales y los ideales que tienen a Dios como fuente de todo valor moral y de toda verdad. Su pensamiento y voluntad revelados constituyen el criterio sobre lo bueno y lo malo. La iglesia se interesa en el óptimo desarrollo del niño en todo, tanto para esta vida como para la venidera.

PRINCIPIOS FILOSÓFICOS

1. **El amor.** Este es el principio fundamental de una educación concebida como redentora. Implica el establecimiento de relaciones interpersonales profesor/alumno, que sean gratificantes y placenteras, así como la creación de un clima organizacional y un ambiente escolar marcados por el aprecio, la aceptación y la confianza.

2. **La centralidad de las Sagradas Escrituras.** Dios y su revelación escrita, la Biblia, son el centro de la educación. Esto significa que la visión bíblica del mundo y de la realidad constituye la base del proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente. Significa, también, que cada una de las materias de estudio, las artes, las letras, las ciencias, la historia y demás, son enfocadas desde la perspectiva bíblica. Significa que el objetivo más importante es conocer a Dios y a Cristo como Salvador personal de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

3. **La semejanza a Cristo.** Uno de los grandes fines de la educación adventista es desarrollar la semejanza al carácter de Cristo. En consecuencia, el proceso formador otorga mayor importancia a la obtención de un carácter como el de Cristo que al tratamiento de las asignaturas, lo que hace que el ejemplo de los maestros, más que el proceso de instrucción, cobre vital importancia. De esto, se desprende que resulta indispensable crear un ambiente propicio para alcanzar dicho fin.

4. **El desarrollo armonioso**. Concebimos a la educación como un proceso de desarrollo armonioso y equilibrado del ser humano, en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual. Esto significa que, en el proceso educativo, no corresponde privilegiar ninguno de estos aspectos en desmedro de otros, sino, que todos ellos deben ser considerados.

5. **La racionalidad.** La educación adventista aspira a desarrollar los poderes de la mente y la capacidad de pensar y razonar. De ello se desprende que debe llevarse a cabo un proceso de enseñanza-aprendizaje de alta calidad, donde se estimule la excelencia, el pensamiento reflexivo e independiente y la prosecución de metas altas, acordes con las capacidades personales.

6. **La individualidad.** En nuestro proceso formador, se considera al individuo como dotado de libre albedrío, capaz de tomar sus propias decisiones y de responsabilizarse por las consecuencias que le acarrean. Por ello, se fortalece el concepto de trabajo individual, aunque se desincentiva el espíritu de competencia, privilegiando, en cambio, el sentido de interdependencia y cooperación.

7. **La salud.** La educación adventista favorece el desarrollo de un cuerpo sano por medio del trabajo; fomenta el ejercicio físico, el conocimiento del cuerpo humano y de las leyes de la salud, así como la prevención de las enfermedades mediante hábitos correctos de alimentación, horarios de trabajo y descanso apropiados, entre otros aspectos.

8. **El servicio.** La educación adventista procura enseñar para el servicio en favor de los demás. Se concede importancia a los deberes prácticos de la vida, se estimula una actitud permanente de servicio al prójimo y se incentiva la búsqueda de oportunidades de servir.

9. **La cooperación.** Maestros y estudiantes deben cooperar mutuamente. La cooperación es el esquema básico de trabajo, superando los criterios de competición. Cada estudiante debe recibir una educación que lo capacite para el

servicio, mediante el ejercicio activo de todas sus facultades. Se debe combinar el servicio con el entrenamiento.

10. **El aprendizaje continuo.** La filosofía educacional adventista considera que el proceso educativo comienza desde el nacimiento mismo y continúa, de manera permanente e indefinida, a lo largo de todo el período de vida accesible al hombre.

MISIÓN

Formar y especializar profesionales excelentes, innovadores, con valores cristianos, basados en la filosofía adventista, comprometidos para servir a Dios, la patria y el mundo.

VISIÓN

Ser un referente por la excelencia en la formación y especialización profesional con valores cristianos.

VALORES

EXCELENCIA

1. **Perspectiva Aspiracional.** La excelencia en la UNAD es necesaria para satisfacer, en su totalidad, los estándares de alta calidad de los diferentes grupos de interés que componen nuestra Institución.

2. **Perspectiva Fundamental.** Nuestro modelo es el Creador del universo, quien hizo todo con excelencia, "bueno en gran manera"; fundamentando en esto, formamos profesionales de alta calidad.

3. **Perspectiva Operacional.** Trabajamos con excelencia, damos lo mejor de nosotros en el cumplimiento de nuestras responsabilidades y nuestras relaciones porque, de esta forma, cumplimos nuestra misión y brindamos servicio con eficacia y eficiencia en las diferentes áreas de nuestra Institución.

COMPROMISO

1. Perspectiva Aspiracional. En la UNAD, todos nos sentimos comprometidos con el servicio, lo que nos impulsa a desarrollar acciones para suplir las necesidades y aliviar el dolor de las personas, llevando esperanza en el cumplimiento de la misión.

2. Perspectiva Fundamental. Dios, en Su infinito amor, cumplió Su promesa, envió a Su Hijo amado para servir y entregar su vida a fin de librarnos de la muerte; nos enseñó el compromiso del servicio a los demás, mediante la entrega de nuestros dones y talentos de manera desinteresada.

3. Perspectiva Operacional. Demostramos compromiso e interés por los problemas de la sociedad que nos rodea. Mostramos disposición y pasión para atender las

tareas encomendadas y el servicio a los demás, poniendo a disposición de la iglesia y sociedad nuestros dones y talentos.

CREATIVIDAD

1. **Perspectiva Aspiracional**. Usamos la creatividad para impulsar cambios y mantenernos a la vanguardia, innovando teorías, modelos, metodologías y formas de hacer en un mundo tan cambiante y exigente.

2. **Perspectiva Fundamental**. Dios hizo al ser humano con capacidad creativa y de innovación. Jesucristo vivió en este mundo, sirviendo y enseñando de una manera diferente, generando un impacto integral positivo en las personas.

3. **Perspectiva Operacional**. Buscamos soluciones creativas en todas las áreas de la UNAD y para los problemas de la sociedad, generando y difundiendo el conocimiento. Hacemos uso sabio de la tecnología para optimizar nuestro desempeño en el cumplimiento de nuestra misión.

PRESENTACIÓN

En la era digital, la educación a distancia se ha convertido en una herramienta fundamental para el aprendizaje, permitiendo el acceso a conocimientos de manera flexible, interactiva y global. Este manual tiene como objetivo proporcionar una guía completa sobre el uso de plataformas y metodologías de enseñanza virtual, facilitando tanto a docentes como a estudiantes la comprensión y aplicación de estrategias efectivas en entornos digitales.

A lo largo de este documento, se abordarán aspectos claves como la planificación de cursos en línea, el uso de herramientas tecnológicas para la enseñanza, las mejores prácticas de interacción en entornos virtuales y la evaluación del aprendizaje en línea. Además, se incluyen recomendaciones para optimizar la experiencia educativa, garantizando un proceso formativo dinámico y enriquecedor.

MODELO EDUCATIVO DE LA UNAD
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Bases filosóficas: La UNAD fundamenta su educación en los principios inmutables de la Palabra de Dios: Restaurar en el hombre la imagen de su Hacedor, hacerlo volver a la perfección con que había sido creado y lograr una norma que incluye todo lo bueno. (White, 1959, p.16). En ese orden, se considera la naturaleza del hombre y el propósito de Dios al crearlo.

Bases sociológicas: El currículo privilegia prácticas educativas en un marco de relaciones interpersonales, sentidos de adaptación al entorno, relaciones explicadas y desarrolladas desde la perspectiva de la inserción exitosa del egresado al mundo laboral.

Bases psicológicas: Provee información para viabilizar el proceso educativo, de manera que el maestro pueda conocer aspectos determinantes con relación a los alumnos, su naturaleza y desarrollo, su personalidad, teorías de aprendizaje, importancia de la atención individualizada, inteligencias múltiples e inteligencia emocional, y atención a la diversidad.

Bases pedagógicas: Interviene inicialmente en la concreción del para qué y del qué vale la pena aprender, para luego determinar el cómo, cuándo y dónde lo hacemos; todo ello sobre la base de las demandas socialmente aceptadas (Sarramona, 1989, p.180). De ahí que, las teorías pedagógicas que se aplican en la UNAD permiten estructurar las relaciones, competencias, contenidos, métodos, medios y evaluación de la enseñanza y el aprendizaje.

Características del modelo: La escuela del desarrollo integral se caracteriza por un clima humanista, democrático, científico, dialógico, de actitud productiva, participativa, alternativa, reflexiva, crítica, tolerante, y de búsqueda de la identidad individual, local, nacional y universal del hombre.

RECURSOS TECNOLOGICOS
PARA LA EDUCACION A DISTANCIA

Sobre las plataformas de enseñanza virtual

Google Classroom

Una de las plataformas que como institución se utilizan en el ambiente virtual es classroom. Google Classroom es una plataforma educativa en línea desarrollada por Google que permite a docentes y estudiantes gestionar clases virtuales de manera eficiente. Facilita la asignación de tareas, la comunicación y el seguimiento del progreso académico, integrándose con otras herramientas como Google Drive, Docs, Meet y Calendar. Permite una mejor organización de los contenidos educativos, reduce el uso de papel y mejora la comunicación entre profesores y estudiantes. Además, favorece la retroalimentación inmediata y el acceso a los materiales desde cualquier lugar con conexión a internet.

Ventajas:

- Accesibilidad: Los estudiantes pueden acceder a sus clases y materiales en cualquier momento y desde cualquier dispositivo.
- Organización: Permite gestionar tareas, exámenes y materiales en un solo lugar, evitando la dispersión de la información.
- Interacción y colaboración: Facilita la comunicación entre docentes y alumnos a través de comentarios y mensajes, promoviendo el aprendizaje colaborativo.
- Integración con otras herramientas: Se conecta con Google Drive, Docs, Meet y otras aplicaciones, optimizando el proceso educativo.
- Ahorro de tiempo: Automatiza tareas como la asignación y calificación de actividades, permitiendo a los docentes enfocarse en la enseñanza.

MyKollege

El sistema de gestión MyKollege de la Universidad Adventista Dominicana (UNAD) es una plataforma en línea diseñada para facilitar y centralizar diversos procesos académicos y administrativos. A través de este sistema, los estudiantes pueden realizar acciones como la selección de materias, consulta de calificaciones y gestión de información personal. Para acceder a esta plataforma los usuarios deben ingresar a https://unad.mykollege.org/ e iniciar sesión con sus credenciales institucionales. En caso de ser la primera vez que acceden, se recomienda consultar el instructivo oficial proporcionado por la UNAD, que ofrece una guía detallada sobre cómo utilizar el sistema.

Ventajas:

- Accesibilidad: Los estudiantes pueden acceder a sus clases y materiales en cualquier momento y desde cualquier dispositivo.
- Organización: Permite gestionar tareas, exámenes, foros, carpeta de recursos y glosario.
- Ahorro de tiempo: Permite al docente tener al final del cuatrimestre todas las calificaciones colgadas en el departamento de registro, ya que a medida que se corrigen las tareas están se van integrando al departamento de registro.
- Monitorización: El aula virtual permite que las personas autorizadas a evaluar los programas de plataforma puedan visualizar el contenido de cada materia y evaluar el proceso llevado a cabo por el docente.
- Vista permanente de calificaciones: Los alumnos pueden llevar el control de las calificaciones obtenidas por cada actividad y el acumulado que se lleva al momento de ver el reporte.
- Pagos: El estudiante tiene la oportunidad de monitorear y pagar vía el sistema sus compromisos financieros con la institución.
- Preselección: El sistema permite que el alumno pueda realizar un procesos de preselección de asignaturas antes de que llegue el período formal de inscripción.

Sobre el Acceso a Internet

1. El docente es responsable del acceso a internet, ya sea por cuenta propia o accediendo a los recursos que la universidad suple en su plantel.

2. El estudiante es responsable del acceso a los cursos, más allá de los recursos suplidos por la Universidad dentro de su plantel.

Recursos disponibles para los cursos en Línea

1. La UNAD en común acuerdo con la Facultad de Ingeniería y Tecnología (FIT) pone a disposición los laboratorios de tecnología, de manera que los docentes y estudiantes puedan tener acceso a los equipos tecnológicos mientras se encuentren en el campus.

2. Otra fuente de recursos tecnológicos es la Biblioteca Virtual Adventista (BiVA), que brinda apoyo en la formación académica de los estudiantes de cualquier nivel o área de especialización al proveer documentos para investigación.

LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS CURSOS EN LINEA

Diseño de cursos en línea

1. Los cursos en línea deberán ser construidos por módulos o temas.
2. Guardar congruencia con el plan de estudios de la carrera a la cual pertenece.
3. Relacionar los objetivos con los contenidos, las actividades y la evaluación.
4. Respetar criterios y elementos didácticos y pedagógicos de la propuesta metodológica y evaluativa del plan de estudios.
5. Tomar en cuenta, en las actividades seleccionadas, las diferencias de estilo y ritmo de aprendizaje de los estudiantes.
6. Disponer e indicar en el entorno virtual los recursos didácticos y bibliográficos necesarios para el desarrollo óptimo del curso.
7. Establecer enlaces a sitios de Internet que ayuden a ampliar y actualizar los temas y fomenten procesos de investigación.
8. Establecer correspondencia con el plan de estudios y el nivel de virtualidad asociado al curso.
9. Proporcionar guías de trabajo por semana o por módulo, así como por temas, que orienten a los estudiantes en la distribución de tiempos y actividades.
10. Planificar las actividades considerando el tiempo real para su ejecución.

Información en los cursos en línea

1. Brindar una explicación a los estudiantes de los requisitos tecnológicos, los materiales y las destrezas mínimas necesarias para el desarrollo del curso.
2. Describir la metodología, explicitar los objetivos del curso y definir la propuesta de evaluación.
3. Publicar, en el entorno del curso, el calendario completo de trabajo, con las fechas límites de entrega de los documentos y la cantidad de horas por semana a las que el estudiante debe dedicar.
4. Informar sobre las formas de atención al estudiante: cómo contactar al docente tutor, cómo comunicarse con el soporte técnico, cuáles son los días de tutoría presencial, los horarios de las videoconferencias, entre otros.

5. Informar sobre la localización y organización de los materiales básicos y los complementarios.
6. Establecer los mecanismos para el acceso a las lecturas y el envío de los documentos.
7. Respetar el cronograma y las fechas previstas.

Compromiso

En cada clase en línea, se deberá colocar el compromiso del curso, y solicitar al estudiante la firma de este. Lo que implica la descarga, firma, digitalización y envío del compromiso firmado a la plataforma por parte del estudiante. Un ejemplo de compromiso de curso se puede encontrar en el anexo 1.

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN EaD Y ROLES DE DOCENTES Y ESTUDIANTES

La educación a distancia es un modelo de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes y los docentes no necesitan estar físicamente en el mismo lugar. Se apoya en diversas tecnologías de comunicación, como plataformas en línea, videoconferencias, correos electrónicos y materiales digitales o impresos, permitiendo la formación desde cualquier ubicación. Este tipo de educación es flexible y accesible, ya que permite a los estudiantes organizar su tiempo de estudio según sus necesidades. Es utilizada en diferentes niveles educativos y ha cobrado especial relevancia con el avance de la tecnología y la globalización del conocimiento.

Docente de clases en línea

Asignación del Docente

1. Los docentes son designados por las Facultades en combinación con la Coordinación de Educación a Distancia.
2. Los docentes deberán haber recibido capacitación sobre el manejo de la plataforma en línea, así como sobre cómo preparar los cursos.

Roles y funciones generales del Docente

1. El docente debe tener una cuenta de correo institucional y un usuario del sistema MyKollege que le serán provistos por Soporte Técnico, los cuales utilizará para el acceso a las plataformas y para la comunicación con los estudiantes.
2. El docente deberá publicar en la plataforma, dos días antes al inicio de clases, la bienvenida al curso y su biografía con perfil profesional y como docente, además de invitar a los estudiantes a colocar sus datos en el mismo foro.
3. El docente debe atender las consultas de los estudiantes que son realizadas mediante los foros de consulta y el correo electrónico cada dos (2) días.
4. Digitalizar materiales o lecturas y ofrecer las direcciones URL, siempre guardando las reglas de derecho de autor y referencias bibliográficas de los mismos.
5. Valorar que las actividades del curso guarden coherencia con el plan de estudios.

6. Crear elementos o nuevas entradas en las bibliotecas de recursos (espacios o repositorios con archivos de materiales, en diversos formatos, pertinentes al curso).
7. Brindar la tutoría mediante la plataforma.
8. Potenciar el desarrollo de destrezas metacognitivas en los estudiantes.
9. Resolver las contingencias académicas y técnicas con la coordinación de Educación a Distancia.
10. Demostrar respeto por los estudiantes y esperar lo mismo de ellos.
11. Mantener una comunicación permanente con los estudiantes durante el desarrollo del curso por medio de las herramientas que provee la plataforma tecnológica.
12. Los docentes del curso deberán publicar sólo materiales propios, de la Universidad o con libertad en los derechos de autor.
13. Exigir al estudiante, en las actividades, el rigor que se expresa en los diferentes objetivos de formación.
14. Evaluar los cursos en línea, analizar los resultados y proponer mejoras al final de cada periodo académico, para la toma de decisiones.
15. Grabar la clase cuando sea necesario y colocar en enlace del video en la plataforma.

Estudiante de cursos en línea

Habilidades Cognoscitivas

Se espera que el estudiante desarrolle las siguientes habilidades:

1. Capacidad de análisis: significa poder distinguir y separar las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos fundamentales.
2. Capacidades autodidactas: señala la capacidad del estudiante que se instruye por sí mismo, sin ayuda del maestro.
3. Capacidad de autorregulación: se hace referencia a todos los procesos intrapersonales que intervienen en la consecución de las metas.
4. Capacidad de investigación: se refiere a la actitud de indagación, exploración y de descubrimiento de la realidad circundante.
5. Capacidad para la lectura y escritura reflexiva: significa pensar o considerar ya sea la lectura o la escritura de forma detenida.
6. Capacidad para el pensamiento crítico: Implica una actitud de análisis y profundización del pensamiento.

7. Creatividad: capacidad de ofrecer soluciones nuevas y originales a diferentes problemas.
8. Capacidad de autoevaluación: se refiere a evaluar objetiva y razonablemente sus producciones.
9. Capacidad de colaboración: capacidad de trabajar y ofrecer sus servicios en relación con otras personas.
10. En el manejo de la tecnología: capacidad para manejar las herramientas utilizadas en la educación en línea.

Requisitos que debe cumplir el estudiante de educación a distancia

1. Realizar su proceso de inscripción presencial o en línea, en las fechas señaladas por la UNAD y asegurarse de que dicha inscripción se llevó a cabo.
2. El estudiante debe poseer una cuenta de correo electrónico institucional y un usuario y clave del sistema MyKollege, los cuales le serán suministrados por la oficina de EaD al momento de inscribirse en la UNAD. Estos accesos deben ser usados de forma individual y confidencial.
3. Poseer un computador con conexión a internet.
4. Tener conocimientos básicos de gestión y manejo de correos, documentos, software y aplicaciones digitales.
5. Asistir a reuniones sincrónicas de Inducción sobre el aula virtual impartida por EaD. En la misma debe hacer las preguntas que tenga e informar sobre cualquier problema de acceso a la plataforma.
6. Revisar con detenimiento las características generales de los cursos y el calendario que tiene cada uno, a fin de realizar una programación inicial de actividades.
7. Establecer comunicación a través de la plataforma con el docente tutor que le ha sido asignado para ayudarle en su proceso de aprendizaje.
8. Solicitar al docente/docente-tutor las asesorías que se requieran para lograr una mejor comprensión de la materia en cuestión.
9. Cumplir con cada una de las actividades solicitadas en cada uno de los cursos.
10. Revisar continuamente el correo institucional para estar al tanto de las tareas, mensajes y comunicados recibidos y responder a dichos mensajes cuando así se le solicite.

Deberes y Derechos del Estudiante de clases en línea

1. El alumno contará con apoyo tutorial en todos los casos académicos y tecnológicos.

2. El alumno tiene derecho a ser atendido adecuadamente por sus tutores a través de la plataforma.

3. El alumno debe completar las actividades del módulo en las fechas asignadas por el docente.

4. Si un estudiante no cumple con las tareas y/o participaciones en el curso por dos fechas de entrega consecutivas, el docente debe comunicarse con él por cualquier medio disponible (plataforma, correo electrónico). Si continúa faltando en el cumplimiento de las tareas o asistencias a reuniones sincrónicas, debe comunicarlo a la coordinación.

5. El abandono o desistimiento del curso deberá ser comunicado a la Coordinación por el estudiante, quien deberá hacer el proceso de retiro de la materia en el sistema.

6. El alumno es responsable del cuidado y confidencialidad de su matrícula y contraseña para acceder a los cursos tanto de auto-aprendizaje como con tutor.

7. Es responsabilidad del estudiante la confidencialidad de la información de su organización que se maneje a lo largo del curso.

Normas y lineamientos de iteración entre docentes-alumnos

1. Se espera el uso de normas de cortesía dentro de los espacios virtuales, está completamente prohibido el uso de palabras, expresiones, frases inapropiadas o fuera de tono, contenidos de corte sexual, racial, discriminatorios no aceptados por las normas de esta institución.

2. Debe haber un apego estricto a la calendarización establecida.

3. La forma de canalizar las preguntas de parte de los estudiantes, debe estar bien definida en el curso. Para esto se pueden utilizar los foros, chats y los correos, tanto del docente como del alumno.

4. El docente debe contestar las dudas de los estudiantes a la mayor brevedad posible, no debe exceder a los seis (6) días después de pasada la semana de estudios activa.

5. Utilizar el formato de envío de archivos requerido por el docente/tutor para enviar las tareas en la plataforma.

6. El estudiante se compromete a contestar los cuestionarios o encuestas colocados en el curso para evaluar la calidad global del curso o programa impartido.
7. Todos los aportes que se hagan a un tema deben mantenerse centrados y alrededor de la idea o propuesta original
8. Las intervenciones que no hagan algún aporte, no se considerarán y serán eliminadas a fin de mantener la coherencia y la fluidez de ideas en torno al tema tratado.
9. Cualquier mensaje que se quiera dirigir a un participante, inclusive al docente/docente-tutor y que requiera una respuesta de interés solo para él o la estudiante que efectúa la pregunta, no se considerará como aporte al tema. Y deberá manejarse de manera personal, por la vía de los correos electrónicos.
10. Deberán citarse las fuentes originales de una información noticiosa o científica, no solo para corroborar su procedencia, sino también, para cumplir con la justicia y el derecho intelectual de la autoría.
11. Todo material presentado al foro se asume de propiedad y autoría propia, salvo que él o la participante indique lo contrario de manera clara y expresa, para lo cual deberá señalar la fuente.
12. Los y las participantes conservarán los derechos de autor de cualquier material de su creación que sea remitido al foro, autorizando expresamente a utilizar dichos materiales mediante su solo envío.
13. En el registro de comentarios se deberá usar la misma cortesía que se mantiene en una conversación personal. Se puede expresar total desacuerdo con opiniones, ideas y hechos, pero siempre con respeto hacia los otros participantes.
14. El comportamiento en los foros y chats se regirá por lo establecido en los reglamentos de disciplina de la UNAD.

Modalidades de Enseñanza

Clases en modalidad sincrónica

Un sistema sincrónico es aquel que ofrece comunicación en tiempo real entre los estudiantes o los tutores. Por ejemplo, las charlas o la videoconferencia. Es un concepto que se enmarca en la comunicación que se da entre personas y que está mediatizada por ordenadores. Los participantes en este tipo de comunicación realizan una serie de características más propias de la charla oral, pero usando los dispositivos y el texto escrito para crear una ilusión de conversación.

Las clases en línea en modalidad sincrónica requieren compromiso y responsabilidad por parte del estudiante para garantizar un aprendizaje efectivo.

En la enseñanza en línea sincrónica, donde docentes y estudiantes interactúan en tiempo real, el docente debe asumir un rol activo para garantizar un aprendizaje efectivo. Sus principales deberes incluyen:

1. Conectarse a tiempo a la reunión (5 a 10 minutos antes del inicio de la clase).
2. Probar con anticipación la plataforma y herramientas digitales a utilizar.
3. Iniciar y finalizar la clase en el horario establecido.
4. Diseñar clases estructuradas con objetivos claros.
5. Preparar materiales adecuados (presentaciones, videos, actividades interactivas).
6. Administrar bien el tiempo para cubrir todos los temas sin apresurarse.
7. Establecer pausas si la clase es extensa para mantener la atención de los estudiantes.
8. Explicar los temas de manera comprensible y dinámica.
9. Usar ejemplos y estrategias interactivas para captar la atención.
10. Fomentar la participación y dar espacio a preguntas y comentarios.
11. Animar a los estudiantes a compartir ideas y experiencias.
12. Utilizar herramientas interactivas como encuestas, debates y foros.
13. Asignar actividades colaborativas en tiempo real.
14. Monitorear la comprensión de los estudiantes mediante preguntas y ejercicios.
15. Brindar retroalimentación inmediata y constructiva.
16. Tomar en cuenta la participación y desempeño en clase.
17. Usar plataformas y recursos digitales de manera eficiente.
18. Solucionar problemas técnicos básicos para evitar interrupciones.

19. Instruir a los estudiantes en el uso de herramientas digitales necesarias.
20. Establecer normas de convivencia y respeto en el aula virtual.
21. Motivar a los estudiantes con una actitud positiva y empática.
22. Fomentar la confianza y el interés por el aprendizaje.

Durante la duración de la clase sincrónica, el estudiante debe cumplir con lo siguiente:

1. Conectarse a tiempo a la plataforma indicada (5 a 10 minutos antes del inicio).
2. Permanecer en la reunión durante el tiempo que dure la sesión.
3. Escuchar atentamente al docente y a los compañeros.
4. Hacer preguntas y aportar ideas de manera respetuosa.
5. Encender la cámara y el micrófono cuando sea necesario.
6. Evitar interrupciones o distracciones innecesarias.
7. Respetar turnos de palabra y normas de convivencia.
8. Tener acceso al material de estudio antes de la clase.
9. Tomar notas y organizar apuntes.
10. Entregar actividades y trabajos en los plazos establecidos.
11. Verificar la conexión a internet y el funcionamiento de dispositivos antes de la clase.
12. Evitar el uso de redes sociales u otras distracciones durante la sesión.
13. Cerrar el micrófono cuando no se está participando para evitar ruidos innecesarios.
14. Mantener una mentalidad abierta al aprendizaje.
15. Buscar soluciones a problemas técnicos con anticipación.
16. Revisar constantemente la plataforma educativa para no perder información importante.

Docencia presencial con apoyo en la tecnología

Las clases presenciales con apoyo virtual son un modelo educativo híbrido en el que la enseñanza se imparte de manera presencial en el aula, complementada con recursos y herramientas digitales disponibles en plataformas en línea. Este enfoque combina la interacción cara a cara con el acceso a materiales educativos, actividades y evaluaciones en entornos virtuales. El propósito de esta metodología es apoyar la docencia presencial en las TICs de manera que logre una enseñanza ágil y más accesible a una población que carece de posibilidades de asistir de manera presencial con regularidad a una institución de educación superior (IES).

El docente en esta modalidad debe cumplir con lo siguiente:

1. Según la naturaleza de la asignatura, el profesor o profesora podrá impartir docencia bajo el modelo semipresencial.
2. En estos casos, la cantidad de horas utilizadas en la modalidad a distancia será determinada según la naturaleza de la asignatura, previa recomendación del decano correspondiente, con excepción de las asignaturas que forman parte de un programa de estudios de modalidad semipresencial.
3. Este modelo será aplicado conforme a la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en línea) o mediante el uso de asesorías y tutorías individualizadas, debidamente calendarizadas y coordinadas por el profesor o profesora con los alumnos y con la supervisión del decano o coordinador correspondiente.
4. Preparar actividades que promuevan el aprendizaje autónomo y colaborativo.
5. Plantear diversidad de estrategias metodológicas que permitan la construcción, reconstrucción y aplicación de conceptos y conocimientos por parte del estudiante.
6. Promover la investigación como recurso para estimular la formación permanente.
7. Dar a conocer, con anterioridad, los criterios de evaluación para promover actividades de autoevaluación y evaluación, con el fin de que el estudiante monitoree su avance en el proceso de aprendizaje.
8. Favorecer, mediante instrumentos adecuados, la evaluación continua y la realimentación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

9. Suministrar la mayoría o la totalidad de los recursos de enseñanza en formato digital.
10. Indicar, en aquellos casos que se requieran, correctamente los enlaces electrónicos a otras fuentes útiles para el buen desenvolvimiento de la docencia (videos, animaciones, tutoriales, portales, bases de datos, bibliotecas virtuales, entre otros). Deberá verificar que estos recursos estén disponibles.

Clases en Modalidad Asincrónica

Las clases en modalidad asincrónica permiten a los estudiantes aprender a su propio ritmo, sin la necesidad de estar conectados en un horario específico. Sin embargo, esta modalidad requiere disciplina, organización y responsabilidad para lograr un aprendizaje efectivo. Los sistemas asincrónicos no ofrecen comunicación en tiempo real, pero al contrario ofrecen como ventaja que las discusiones y aportes de los participantes quedan registrados y el usuario puede estudiarlos con detenimiento antes de ofrecer su aporte o respuesta.

Durante la duración de la clase asincrónica, el estudiante debe:

1. Planificar un horario de estudio para cumplir con las actividades.
2. Revisar regularmente la plataforma educativa para mantenerse al día.
3. Evitar la procrastinación y distribuir el tiempo de estudio de manera equilibrada.
4. Leer y estudiar los materiales proporcionados por el docente.
5. Ver videos, presentaciones y otros recursos antes de realizar actividades.
6. Consultar fuentes adicionales para profundizar en los temas.
7. Realizar las tareas, actividades y proyectos en los plazos establecidos.
8. Respetar las normas de entrega y formatos requeridos.
9. Presentar evaluaciones de manera honesta y sin copiar.
10. Revisar y responder correos electrónicos o mensajes de la plataforma educativa.
11. Consultar al docente si hay dudas sobre los temas o tareas.
12. Participar en foros y debates, aportando ideas de manera respetuosa.

13. Acceder a la plataforma educativa con regularidad.
14. Asegurar una conexión estable y dispositivos funcionales para realizar actividades.
15. Utilizar herramientas digitales para organizarse (calendarios, recordatorios).
16. Mantenerse motivado y enfocado en el aprendizaje.
17. Fomentar hábitos de estudio autónomo.
18. Buscar soluciones a dificultades sin depender siempre del docente.

Cumplir con estos deberes permite aprovechar al máximo la educación asincrónica, promoviendo la autonomía y la responsabilidad en el aprendizaje.

En la modalidad asincrónica, el docente tiene la responsabilidad de diseñar un entorno de aprendizaje autónomo y efectivo para los estudiantes. Esto implica una planificación estratégica, acompañamiento constante y evaluación del progreso.

***El docente en esta modalidad debe**:*

1. Planificar y estructurar el contenido del curso con objetivos claros.
2. Elaborar materiales didácticos accesibles (lecturas, videos, presentaciones, guías).
3. Establecer un cronograma con fechas de entrega y evaluaciones.
4. Desarrollar contenido claro y atractivo para facilitar el aprendizaje autónomo.
5. Incluir videos, podcasts, infografías y lecturas que refuercen los temas.
6. Usar herramientas digitales interactivas para fomentar la comprensión.
7. Publicar instrucciones detalladas sobre las actividades y tareas.
8. Responder dudas en foros, chats o correos electrónicos de manera oportuna.
9. Brindar acompañamiento y orientación a los estudiantes.
10. Diseñar actividades y evaluaciones alineadas con los objetivos de aprendizaje.
11. Proporcionar retroalimentación constructiva y oportuna sobre el desempeño.
12. Fomentar la autoevaluación y la reflexión en los estudiantes.
13. Elegir plataformas y herramientas digitales accesibles para los estudiantes.
14. Verificar que los materiales sean compatibles con distintos dispositivos.
15. Instruir a los estudiantes en el uso de la plataforma educativa.

16. Promover la autonomía y disciplina en el aprendizaje.
17. Motivar la participación en foros y debates académicos.
18. Brindar apoyo a estudiantes con dificultades en el proceso.

DIDACTICA EN LOS CURSOS EN LINEA

Acción pedagógica en los cursos en línea

1. Abrir espacios para la interacción organizada y planificada entre estudiante-estudiante, estudiante-objeto de estudio y docente-estudiante (foros de debate, trabajo colaborativo, resolución de casos, blogs o bitácoras, chats, correo electrónico, entre otros).
2. Orientar las intervenciones para promover la participación e interacción de los estudiantes.
3. Realizar aportes, en los diferentes espacios de interacción, para propiciar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
4. Favorecer la búsqueda, el análisis y la selección de fuentes bibliográficas que contengan valor académico y científico.
5. Vigilar que exista una adecuada elección de herramientas para mediar las actividades. Por ejemplo: los debates y análisis temáticos se realizan en los foros, las tareas se tramitan con las herramientas de la plataforma de aprendizaje en línea, los blogs se utilizan para la construcción colectiva de propuestas.
6. Motivar la aplicación de valores en todas las actividades realizadas.
7. Aunque los recursos están definidos en el curso, deben establecerse actividades que motiven a la búsqueda de nuevos y adicionales conocimientos, fortaleciendo la investigación en los estudiantes.

Apego a los planes de estudios correspondientes

1. Los contenidos de los cursos, deben estar correctamente estructurados para cumplir con los objetivos de los programas de estudios correspondientes.
2. Deben estar correctamente definidas las competencias a alcanzar con los cursos.
3. Todo recurso educativo y/o actividad de evaluación debe ser aplicado a la consecución de alguna competencia de las descritas en el plan de estudios.

Respeto por la propiedad intelectual

1. Respetar, en los documentos del curso, la legislación y normativa referente a los derechos de autor.

2. Declarar, adecuadamente, las fuentes de los materiales de acuerdo con el permiso de publicación. Tanto las citas como las referencias bibliotecarias deben estar apegadas al modelo APA utilizado por la UNAD.

3. Orientar a los estudiantes sobre la responsabilidad de atender la legislación y normativa referente a los derechos de autor.

4. Está estrictamente prohibido reproducir, total o parcialmente, los contenidos y cualquiera de los materiales presentados en la plataforma, excepto para uso personal no comercial.

5. Las marcas comerciales y de copyright no pueden ser eliminados de los documentos cualquiera sea su formato.

6. Todo trabajo, material o documento que el estudiante entregue en cumplimiento de requisitos académicos o administrativos queda en propiedad material del Curso, el cual se reserva el derecho de darle el uso que disponga.

7. Será inadmisible la copia o plagio de actividades entre los cursantes. El no respeto de esto puede llevar a la coordinación a dar la baja del curso.

8. Antes de finalizar el curso, el alumno podrá descargar todos sus trabajos en cualquier medio de almacenaje de datos. Una vez finalizado el curso los mismos serán movidos al histórico del aula virtual.

Gestión Académica

1. El tiempo de docencia del cuerpo profesoral en línea será controlado a partir del reglamento establecido para el uso de la plataforma tecnológica.

Evaluación de los Cursos en Línea

1. El desempeño académico de los alumnos es evaluado a través de las actividades que realizan durante el mismo. La evaluación total de cada curso se mide en base a 100.

2. El alumno deberá enviar las actividades antes o durante la fecha establecida en el plan del curso.

3. Cada actividad deberá recibir su calificación de acuerdo con lo establecido, en un plazo no mayor de 7 días después del estudiante haber enviado la respuesta a la actividad. Es deber del docente calificar a tiempo y deber del estudiante consultar constantemente las calificaciones obtenidas en la plataforma educativa, a fin de conocer el progreso de su asignatura.

4. En caso de que no aparezca la calificación en el plazo establecido, el estudiante podrá escribirle al docente/docente-tutor y/o notificar de esto a la coordinación de facultad correspondiente sobre la omisión o no asignación oportuna de la calificación.

5. En el caso de que el alumno envíe sus actividades pendientes de entregar, hasta la penúltima semana del curso, podría recibir una penalización por tardanza además que el docente-tutor dará respuesta en un lapso de 72 horas de haber recibido las actividades esto para darle oportunidad al tutor, durante la última semana, de calificar, retroalimentar y reportar.

6. Una vez que haya pasado la fecha de cierre del curso, establecida en la Agenda, el alumno ya no podrá enviar ninguna actividad.

7. El alumno que no haya accedido al curso en la quinta semana, después de haber iniciado el curso, será considerado como “inactivo” y dado de baja de forma automática. En este caso, se recomienda al estudiante solicitar dicha baja en el sistema, para evitar la reprobación por inasistencia.

8. El alumno deberá asegurarse de que todas las actividades enviadas por él hayan sido calificadas por su docente y publicadas en la Plataforma Educativa, dentro de la sección de curso, antes de que éste concluya.

9. En caso de que el alumno detecte que el docente-tutor no calificó correctamente su actividad, entendiendo por “correctamente”, que la calificación asignada aparezca, éste deberá reportarlo inmediatamente al docente/docente-tutor.

10. Una vez transcurridas 2 semanas después de la fecha de cierre del curso, el alumno NO podrá solicitar correcciones en sus calificaciones, por lo que es importante que durante la última

semana del curso el alumno revise la sección de CALIFICACIONES en el sistema para verificar que cuenta con todas las calificaciones asignadas, de lo contrario solicitar la revisión la Facultad y a la Oficina de Registro.

11. El alumno es responsable de conservar a la mano sus actividades, con miras a realizar algún reclamo ante el docente/docente-tutor.

12. El docente/docente-tutor, deberá reportar las calificaciones a la Oficina de Registro en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

14. El docente/docente-tutor, deberá indicar la valoración de cada actividad de manera clara.

15. El docente/docente-tutor tiene el deber de colocar su calificación a la vez que motiva al alumno a mejorar, si fuere necesario, su desempeño.

16. Se espera completa justicia de parte del docente al momento de evaluar, conforme a las normas definidas en el Manual del Docente.

17. Es deber de cada docente evaluar cada una de las actividades, valorándolas incluso con la calificación mínima, pues de no hacerlo, la calificación final podría ser irreal, por el proceso que realiza la plataforma virtual para promediar el curso.

Finalización del curso en línea

1. Finalizado cada periodo, las clases que estén ubicadas en MyKollege se guardarán en el Historial del Aula Virtual. Estos backups incluyen la lista de los estudiantes, las tareas, las calificaciones y los foros. Las que están en classroom permanecen en esta plataforma.

2. Durante el periodo indicado en el acápite anterior, el docente deberá completar su reporte de calificaciones para remitirlos a la Oficina de Registro.

3. Es deber del docente/docente-tutor velar por que cada actividad del curso haya sido correcta y justamente evaluada.

4. En este periodo, el estudiante podrá verificar su calificación y el progreso de estas.

5. Pasado el periodo, el docente podrá revisar la copia de seguridad de la clase, para los fines de consulta de reclamaciones o resolución de problemas, pero no deberá alterar ningún elemento del curso en línea, ni calificación.

Resolución de problemas

Reclamaciones del Docente

1. El docente puede elevar una reclamación ante la coordinación, facultad o la oficina de EaD, sobre cualquier situación que se presente con relación al curso o los estudiantes, que no cumpla con lo establecido en este reglamento.

Reclamaciones del Estudiante

1. El estudiante tiene el deber de reclamar y ser atendido ante la coordinación o facultad correspondiente, si se considera afectado en la evaluación de su clase.

2. El estudiante debe reclamar si se siente denigrado, discriminado, amenazado, intimidado, menospreciado o si se ha dado alguna situación de índole moral en el transcurso del curso por parte del docente o docente-tutor.

Sanciones y Bajas Académicas de los cursos

Toda sanción deberá ser amparada en el Reglamento Académico, el Manual del docente, el Manual del estudiante y/o bajo un dictamen del Consejo disciplinario de la Universidad.

Sanciones a los docentes

1. Si un docente es acusado de alguna falta por parte de un estudiante, su caso será sometido inicialmente al Consejo Técnico de su Facultad y si es necesario, llevado al Consejo Disciplinario de la Universidad.
2. Un docente/docente-tutor podrá ser sancionado, de acuerdo con su falta, tras comprobarse en el Consejo Disciplinario su accionar.
3. Se consideran Faltas del docente en línea lo siguiente:

a. Desatención en su cumplimiento como docente en línea

b. Accionar injusto en las evaluaciones

c. Favoritismo hacia un alumno

d. Relajamiento de la calidad evaluativa

e. Modificación de calificación sin razón justificada

f. Acoso, discriminación, actitudes racistas, menosprecio hacia algún estudiante

g. Abandono de sus deberes en detrimento de los alumnos

h. Utilización de lenguaje vulgar o soez en la iteración con sus alumnos en línea.

Sanciones al estudiante

Las condiciones para que un alumno sea dado de baja de un curso con tutor son las siguientes:

1. Por inactividad del alumno.
2. Incurrir en un caso de deshonestidad académica
3. Uso de la Plataforma Educativa con fines distintos al educativo
4. Comportamiento inadecuado por parte del alumno, tales como utilización de lenguaje vulgar, utilización de epítetos, actitudes de menosprecio hacia sus compañeros o al docente, entre otros.
5. El alumno o alumnos que copien el contenido de los cursos y comercialicen con él, serán dados de baja automáticamente y sometido al consejo disciplinario de la universidad.

Casos de deshonestidad Académica

Serán considerados académicamente deshonestos los actos individuales o colectivos, en que se presente como propio el conocimiento ajeno, tales como:

1. Copia de trabajos, tareas o proyectos.
2. Utilización inapropiada o Plagio de textos con derechos de autor.
3. Falsificación de documentos o datos.

4. Presentación de tareas o actividades elaboradas por terceros.

5. Enviar el contenido de una actividad a terceros, se considerarán responsables tanto al alumno que cometa la falta como al que permita que se efectúe.

6. Transferir su contraseña a terceros para un uso indebido de la plataforma.

Fallos técnicos de la Plataforma

1. Ante una falla técnica, tanto los alumnos como los docentes, deberán reportarla ante la oficina de EaD.
2. La salida de servicio de la plataforma virtual supone retrasos en los periodos del curso. Por lo que los docentes, deben ajustar sus actividades evaluativas para no afectar a los alumnos. Deben reportar a oficina de EaD cualquier cambio en las fechas de entrega de las actividades.
3. Comprobado un fallo técnico, los docentes no pueden penalizar a los estudiantes ante algún retraso culpa del referido fallo.
4. La salida de servicio no supone el descuido de los estudiantes. Estos deben mantenerse verificando constantemente la puesta en funcionamiento de la plataforma.
5. La oficina de EaD debe garantizar los contenidos de los cursos asegurándose que el prestador de servicios de alojamiento o *hosting* cuenta con los recursos o la garantía de resguardo de la plataforma virtual.
7. Deberá hacerse todo el esfuerzo posible para habilitar a la mayor brevedad posible la plataforma virtual o los cursos afectados.

Costo de los cursos en línea

1. El pago de los cursos se realiza de acuerdo con las normas de matrícula de los estudiantes de la UNAD, y según los acuerdos que se definen en la misma.
2. Cualquier reclamo de pago, deberá ser tramitado por la vía de la oficina de Cuentas Estudiantiles de la universidad.

LA UNIDAD DE DESARROLLO VIRTUAL (UDV)

Se propone la creación de una Unidad de Desarrollo Virtual, la cual tiene como misión el desarrollo de la oferta educativa que se ejecuta bajo la modalidad de educación en modalidad asincrónica que proponen las diferentes unidades educativas de la Universidad Adventista Dominicana.

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Virtual (UDV) las siguientes:

1. Gerenciar, producir y planificar estratégicamente los cursos en modalidad asincrónica.
2. Divulgar y aplicar las tecnologías de la información y la comunicación como medio de apoyo y enriquecimiento de las ofertas de formación desarrolladas por las unidades académicas.
3. Crear, mantener, motivar y actualizar un repositorio de objetos de aprendizaje disponible para todos los estudiantes y maestros.
4. Entrenar a los docentes en el uso de las distintas herramientas tecnológicas existentes o nuevas.
5. Habilitar, alimentar y mantener un repositorio de herramientas útiles para la docencia, debidamente identificadas por tipo de uso.
6. Es deber de la UDV el mantenerse al pendiente de las nuevas tecnologías que en materia de educación puedan ser útiles.
7. Deben estar en disposición de enseñar, capacitar y entrenar a los docentes, administradores y alumnos en el uso de las Tics.
8. Los docentes deberán ser clasificados según las categorías: a) Docente, Este es el responsable de un curso, quien tendrá permisos para modificar actividades y calificar; c) Docente-tutor, será responsable de un curso o un grupo dentro de un curso, quien podrá calificar, pero no modificar actividades.
9. La UDV deberá generar un certificado de Maestro en línea a cada uno de los docentes que se hayan capacitado para estas tareas.
10. La UDV, tiene el deber y la autoridad para supervisar el desarrollo de los cursos.
11. La UDV no deberá tomar medida de ningún tipo contra docentes o docentes

acompañantes, en el desarrollo de un curso, sin consultar con la facultad responsable del mismo. Deberán notificar por escrito cualquier situación anómala que pueda advertir en su supervisión.

12. La UDV deberá atender a la mayor brevedad posible, cualquier señalamiento o solicitud que se les haga por parte de los docentes.
13. La UDV está en el deber de entrenar y capacitar a los docentes en el uso de las TIC y las diversas herramientas de enseñanza.
14. La UDV no está facultada para intervenir en la resolución de conflictos o reclamaciones realizadas por los estudiantes, por lo tanto, no debe realizar ninguna acción a menos que sea notificado de la facultad correspondiente o en última instancia de la VRA.

De la organización de la Unidad de Desarrollo Virtual

1. La UDV está adscrita a la Coordinación de Educación a Distancia y por ende es dependiente de la Vicerrectoría Académica y está integrada por un Director, un Consejo Técnico y los profesionales y técnicos requeridos para cumplir con sus funciones.

2. El Director de la Unidad de Desarrollo Virtual (UDV) será nombrado por el Rector, a proposición del Vicerrector Académico, quienes definirán también el periodo por el cual ha de fungir.

Funciones del Director de la Unidad de Desarrollo Virtual:

1. Elaborar el plan estratégico para el desarrollo de los estudios a distancia basados en tecnologías de la información y comunicación, de acuerdo con las metas de la universidad.
2. Apoyar a las diferentes unidades de la universidad en el diseño, desarrollo y ejecución de propuestas de formación apoyadas en las TIC.
3. Elaborar los informes de ejecución y las normas de funcionamiento de la Unidad.
4. Proponer y ejecutar el presupuesto requerido para el funcionamiento de la Unidad.
5. Garantizar los servicios para el buen funcionamiento de las ofertas a distancia y semipresenciales de la universidad.
6. Fomentar el uso de las TIC en las distintas facultades, Programas de Posgrado, e instituciones del consorcio UNAD, como medio para el desarrollo de ofertas de formación de la universidad.

7. Representar a la UDV ante los diferentes entes tanto internos como externos a la Universidad.
8. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Técnico y llevar un registro de estas.
9. Coordinar con las diferentes unidades de la universidad el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de programas en línea. Así como el apoyo de las actividades presenciales mediante el uso de las TIC.
10. Administrar el servicio de estudios a distancia apoyado en las TIC y la estructura necesaria para su funcionamiento.
11. Analizar y presentar a la Vicerrectoría Académica junto con las dependencias académicas involucradas, las propuestas de posibles ofertas de formación en línea.
12. Reportar periódicamente el estatus de la oferta de educación a distancia de acuerdo con los planes trazados.
13. Proponer a las instancias pertinentes la normativa necesaria para regular las especificidades de la modalidad de educación en línea.
14. Desarrollar investigaciones orientadas a fundamentar la ejecución de la educación a distancia apoyada en las TIC.

El Consejo Técnico de la UDV

El consejo técnico estará integrado por el Director, quien lo presidirá; un representante de la Vicerrectoría Académica; un representante de cada una de las Facultades, nombrados por los Consejos de Facultad respectivos; un especialista en desarrollo curricular, nombrado por la Vicerrectoría Académica; un representante de la unidad de Postgrado y un representante de la Unidad Técnica y de Redes.
Son atribuciones del Consejo Técnico las siguientes:

1. Asesorar al Director de la UDV.

2. Conocer y contribuir con el plan de desarrollo estratégico de la educación en línea en la UNAD

3. Servir de enlace con las diferentes dependencias académicas de la universidad involucradas con las ofertas en línea.

4. Analizar y emitir opinión técnica sobre las diversas ofertas de estudio propuestas por las unidades académicas de la universidad.

Solicitud de apertura de nuevos cursos en modalidad asincrónica

1. La solicitud de nuevos cursos debe provenir de las facultades y de manera formal.
2. Debe contar con la aprobación del consejo técnico de la UDV.
3. No se debe considerar la apertura de nuevos cursos cuando algún curso tenga una matrícula considerada alta. En este caso, se deberá asignar al curso en cuestión, tantos docentes-tutores sean necesarios, clasificando los estudiantes en grupos separados.

Utilización o almacenamiento de cursos asincrónicos

1. Los cursos asincrónicos deben ser debidamente resguardados en el historial del aula virtual del sistema, esto incluye el listado de los alumnos, tareas, calificaciones, chats o foros de cada periodo, con miras a ser utilizados ante reclamaciones.
2. El contenido de los cursos (recursos y actividades) puede ser reusado en un período siguiente.

Sobre la actualización de cursos asincrónicos

1. Siendo que estos cursos están preparados conforme a los programas de clase debidamente aceptados y autorizados, se recomienda la no modificación de estos, salvo para agregar nuevos recursos y actividades.
2. Todo docente al que se le asigne un curso deberá considerar los contenidos vigentes y ajustarse a los mismos.
3. Si el docente desarrolla o adquiere recursos nuevos que pueden enriquecer el curso, deberá someterlo a la UDV, por la vía de la facultad para su actualización.
4. El docente tiene la autorización para mejorar, adaptar, o crear actividades evaluativas.
5. La modificación de contenido deberá ser sometida a la UDV, por la vía de la decanatura correspondiente a la materia en cuestión. El docente no tiene autorización para modificar, de manera unilateral, los contenidos.

ANEXOS

Anexo 1: Compromiso del curso en línea

UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

FACULTAD DE xxxx

Al iniciar como estudiante de este curso quiero darte la bienvenida. Deseo que tengas éxito en lograr los objetivos y competencias de este. Es necesario que te organices bien para que no te quedes atrás en el cumplimiento de tus responsabilidades como estudiante.

Siempre que necesites, puedes escribirme a mi correo _____.

Antes de iniciar este curso debes entregar el siguiente compromiso a tu maestro/a, de lo contrario no se validará tu participación en esta asignatura.

Yo, _____ , entiendo que en este curso:

- Para realizar las tareas necesito un computador con conexión activa a internet. Además, debo tener un conocimiento básico de su manejo y la disponibilidad de adquirir nuevos conocimientos. Si tengo cualquier dificultad en este punto me comunicaré con el(la) facilitador(a) al inicio del curso.
- Los contenidos se trabajan por módulos. Al cierre de un módulo, debo haber completado las actividades o tareas que le corresponden. De lo contrario, pierdo el derecho a enviar el requisito, y por lo tanto pierdo la puntuación de este.
- Los trabajos y tareas que se me piden las enviaré en formato requerido (Word, PowerPoint…), y con el tamaño aproximado que se indica.
- Todos mis trabajos serán originales, o sea, elaborados por mí. Cuando use material publicado por otros siempre daré el crédito correspondiente (según las técnicas de investigación y los formatos usados por la UNAD). En ninguna circunstancia plagiaré, ni total, ni parcialmente un trabajo ajeno de lo contrario asumo las consecuencias consideradas en los artículos 120 y 121 del Reglamento académico.
- Entiendo, además, que el aprendizaje en línea depende fundamentalmente de mi nivel de participación durante el curso, o sea, que tengo que cumplir con TODOS los requisitos durante cada semana y que no los puedo dejar para el final del semestre, y que necesito demostrar un alto nivel académico en mis trabajos.
- Usaré tanto en el foro como en los trabajos un lenguaje profesional, cuidando la ortografía y la redacción, sabiendo que mi calificación final depende tanto de la calidad del material como de mi manera de expresarme.

Fecha: _____