

Lista de Cotejo para Profesores de Cursos en Línea

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | En las primeras dos semanas de clases: | |
| | Entrar fechas en el Calendario o publicar un itinerario de trabajo. | Guía de Facultad p. 6 |
| | Colocar las fechas de disponibilidad en los exámenes y asignaciones. | Guía de Facultad pp. 18 y 21 |
| | Crear un "folder" de WebDAV para añadir/modificar información del curso (asignaciones, página del profesor, etc.) | Ver WebDAV en <i>Recursos para Facultad</i> |
| | Si está ofreciendo un curso que no ofreció el semestre pasado, cambiar el nombre del profesor del curso, modificar el nombre en el prontuario y cambiar la página del profesor de ser necesario. | Ver Configuración del Curso en <i>Recursos para Facultad</i> |
| | Comparar la lista de WebCT con la lista de InterWeb y reportar por escrito cualquier discrepancia al Sr. Héctor Feliciano (hlfelic@ponce.inter.edu). | Ver InterWeb y WebCT en <i>Recursos para Facultad</i> |
| | Escribir un mensaje de saludo/presentación a los estudiantes en el foro de debate. | Guía de Facultad, p. 12 |
| | Solicita a los estudiantes que no residen en Puerto Rico mediante el correo-e o foro de debate que se identifiquen y aseguren que tengan un custodio para los exámenes. Enviar una lista de estos estudiantes a la Sa. Luz E. Torres (letorres@ponce.inter.edu) | Guía de Facultad pp. 8 y 12 |
| | IMPORTANTE: Al finalizar las primeras dos semanas, reportar a la Gerencia de Matricula aquellos estudiantes que nunca han accedido el curso. | Ver Estudiantes que nunca han accedido el curso en <i>Recursos para Facultad</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Durante el Semestre | |
| | Reportar al Centro de Consejería Profesional aquellos estudiantes que dejan de participar en el curso o demuestran un comportamiento que pueda afectar la ejecutoria en el curso. | Ver Estudiantes que Dejan de Asistir en <i>Recursos para Facultad</i> |
| | Periódicamente comparar la lista de WebCT contra la de InterWeb y reportar por escrito las discrepancias al Sr. Héctor Feliciano (hlfelic@ponce.inter.edu) | Ver InterWeb y WebCT en <i>Recursos para Facultad</i> |