|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Evaluar el cumplimiento de los lineamientos de educación a distancia de las aulas virtuales de la Plataforma Educativa Moodle |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALCANCE** | Desde la recepción de la solicitud hasta el envío de los resultados de la calificación del aula virtual al Director(a) del programa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEFINICIONES** | UIED: Unidad Institucional de Educación a Distancia  MOODLE: Plataforma de Gestión de Aprendizaje LMS |

| **PROCEDIMIENTO** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **PHVA** | **ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO (MEDIO DE VERIFICACIÓN)** |
| 1 | P | Semestralmente la UIED realiza el cronograma de calificación de las aulas virtuales de la Plataforma Educativa Moodle.  El Director(a) de Programa, puede solicitar en cualquier momento la calificación de las aulas virtuales. | Coordinador(a) Unidad Institucional de Educación a Distancia -UIED-  Equipo UIED  Director(a) de Programa | SAIA o Correo Electrónico |
| 2 | P | De acuerdo al cronograma, se asignan los colaboradores de la UIED que realizaran la calificación de las aulas virtuales.  En caso de que El Coordinador(a) de la UIED reciba una solicitud, se la asigna al colaborador del área. | Coordinador(a) Unidad Institucional de Educación a Distancia -UIED-  Equipo UIED | Correo Electrónico |
| 3 | H | El colaborador de la UIED realiza la calificación de las aulas virtuales y le notifica al Coordinador(a) de la UIED. | Equipo UIED  Coordinador(a) Unidad Institucional de Educación a Distancia -UIED- | Software Calificador de Aulas Virtuales |
| 4 | H | El Coordinador(a) de la UIED envía el informe de calificación de las aulas virtuales a los Directores de Programa. | Coordinador(a) Unidad Institucional de Educación a Distancia -UIED-  Director(a) de Programa | SAIA o Correo Electrónico |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| UIED | Dirección de Aseguramiento de la Calidad | Consejo de Rectoría | Junio de 2019 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |