



### **Objetivo del instructivo**

Establecer las actividades a seguir para la creación de cursos en la Plataforma Virtual Académica de la Universidad del Magdalena.

### **Participantes y responsable de las actividades**

**Director Académico:** Define cursos que se abrirán durante el Periodo Académico.

**Responsable operativo:** responsable del desarrollo de las actividades para la creación de Cursos en Plataformas Virtuales.

### **Generalidades del instructivo**

- Aplica para la creación cursos en Plataforma Virtual Académica en todos los niveles Educación del Centro para la Regionalización de la Educación y las Oportunidades CREO, en las modalidades de presencial, distancia o virtual.
- El director académico inicia con la determinación de los cursos que se abrirán durante el Periodo Académico de todos los niveles de educación del Centro para la Regionalización de la Educación y las Oportunidades CREO y finaliza en Evaluación del servicio en la creación de cursos.

### **Descripción del instructivo**

A continuación, se describen los pasos a seguir para la para la creación de cursos en la Plataforma Virtual Académica

**Paso 1:** el responsable operativo crea los cursos correspondientes con sus respectivo código y nombre, teniendo en cuenta las asignaturas y grupos como están definidas en la asignación académica.

**Paso 2:** el responsable operativo, una vez se efectúa el registro académico de los estudiantes en el módulo de admisiones o en caso de que las unidades académicas envíen el reporte de estudiantes que serán creados (diplomados, capacitaciones), se registra los estudiantes en sus respectivos cursos.

**Paso 3:** el responsable operativo envía la comunicación al solicitante de la solución al requerimiento enviado.

**Paso 4:** en caso de presentarse desacuerdos por parte de estudiantes o unidades académicas, el responsable operativo recepciona la solicitud de verificación de registro de cursos, las cuales se verifican con respecto al registro en Ayre o con el reporte enviado inicialmente por la unidad académica.

**Paso 5:** una vez resuelta la petición recibida, el responsable operativo envía respuesta al solicitante.

## Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión del documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<i>Equipo de trabajo Sistema de gestión CREO 14/09/2021</i>	<i>Wilmer Guerrero Responsable Mejora Continua Sistema CREO  Yineth Pérez Mejora continua Sistema COGUI+ 20/09/2021</i>	<i>Wilson Velázquez Bastidas Director CREO 24/09/2021</i>