

	<p align="center">POLÍTICA DE ASIGNATURAS TUTORIALES - POSTGRADO</p>	<p align="center">SICA-PYL-07</p>	<p align="center">VERSIÓN 1</p>	<p align="center">PÁGINA 1 de 3</p>
--	---	--	--	--

Una Asignatura Tutorial es un curso individualizado, de carácter obligatorio, que corresponde al plan de estudios de un programa de postgrado y cuya programación responde a situaciones excepcionales en las cuales (i) el alumno tiene una necesidad documentada para llevar el curso y no puede aguardar a la próxima oferta proyectada, o (ii) no se volverá a ofrecer la asignatura.¹

Las asignaturas tutoriales permiten a los alumnos de postgrado completar un curso del plan de estudios cuando no se ofrece en el semestre en curso, o cuando no lo puede llevar por alguna razón extraordinaria justificada. Tienen por finalidad que el alumno pueda concluir el Plan de Estudios de su programa respectivo.

Los alumnos están limitados a tomar no más de cuatro (04) asignaturas tutoriales en todo el programa.

Para poder acceder a una Asignatura Tutorial, debería hacer lo siguiente:

1. **Solicitud:** El Director del Programa debe completar una solicitud de Asignaturas Tutoriales sustentando la razón de la necesidad. (ver Anexo 1)
2. **Aprobación:** la solicitud debe ser firmada por el Director del programa y presentada al Director de la Escuela de Postgrado para su aprobación.
3. **Matrícula:** Si se aprueba la solicitud, el estudiante será matriculado en la asignatura tutorial.
4. **Costo:** Monto del curso tutorial que debe ser asumido por el alumno.

LINEAMIENTOS DE PREPARACION DE LA ASIGNATURA TUTORIAL:

La preparación de la asignatura la realiza el docente en colaboración con el Director del Programa que supervisará los tutoriales, pudiendo solicitar la asesoría de la Dirección de Calidad Educativa.

Los docentes deben preparar un sílabo de acuerdo al formato de Sílabo de la EPG², en el cual debe incluir entre otros:

- a) El logro del curso conforme al plan de estudios del programa
- b) El logro, temario, actividades y lecturas de cada unidad. Ello debe reflejar el carácter independiente de la asignatura.
- c) En las actividades debe incluirse el calendario de contacto con el docente, entregables y la finalización del tutorial.
- d) Métodos de evaluación siguiendo la Política de Evaluación de la Escuela de Postgrado de la UPC. (ejemplo, resumen crítico de lectura o participación en discusión de lecturas con docente, casos prácticos, trabajo final).

¹ Concordado con el numeral 4.e del Reglamento de Estudios de Postgrado.

² Según lo definido en el Manual de Elaboración del Sílabo.

<p>Aprobado por V°B°</p>	<p>Fecha: 28-09-2016</p>
<p align="center">Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad</p>	

	POLÍTICA DE ASIGNATURAS TUTORIALES - POSTGRADO	SICA-PYL-07	VERSIÓN 1	PÁGINA 2 de 3
--	---	--------------------	----------------------	--------------------------

En la preparación de la asignatura tutorial, los docentes deberán tomar en cuenta los siguientes rangos de tiempo mínimo según el siguiente cuadro:

Horas curso	Duración Tutoría	Contacto mínimo con alumno
12-16 horas	2 semanas	2 horas
17 – 20 horas	3 semanas	3 horas
más de 20 horas	4 semanas	4 horas

- El *teaching fee* de estas asignaturas es el que consta en la tabla aprobada por el Director de la Escuela de Postgrado y comunicada a las áreas correspondientes.

Estas disposiciones sólo podrán ser modificadas por acuerdo del Comité Académico de la Escuela de Postgrado.

Aprobado por	Fecha:
Guillermo Quiroga Director de la Escuela de Postgrado	28-09-2016

Aprobado por V°B°	Fecha: 28-09-2016
Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad	

**ANEXO 1
SOLICITUD DE ASIGNATURA TUTORIAL**

Lima,..... de..... De 201...

Nombre del Curso			
Número de horas del Curso			
Nombre del programa			
Nombre del Alumno			
Sustento de la necesidad documentada para llevar la asignatura tutorial.			
<p>(*Además precisar si el alumno ha llevado anteriormente asignaturas tutoriales)</p>			
Docente propuesto para ser Tutor y Duración de la Tutoría – para ser llenado por el Director del Programa			
Fecha y firmas de aprobaciones			
Director del Programa	<input type="checkbox"/> Aprobado	<input type="checkbox"/> No Aprobado	
	Firma		Fecha
Director de la Escuela de Postgrado	<input type="checkbox"/> Aprobado	<input type="checkbox"/> No Aprobado	
	Firma		Fecha