

LISTA DE CHEQUEO (VERIFICACIÓN) PARA REVISIÓN DE LA SOLICITUD FORMULARIO DIT-51S

NUEVO PROGRAMA PROGRAMA EXISTENTE ADICIONAR UN CURSO MODIFICACIÓN RENOVACIÓN

NOMBRE DEL CURSO:

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

NOMBRE DEL PROVEEDOR:

UBICACIÓN DEL CURSO:

NOMBRE DEL REVISOR:

FECHA DE LA REVISIÓN:

SI LA CASILLA ESTA MARCADA, ENUMERAR LOS ELEMENTOS FALTANTES, INCORRECTOS O DEFICIENTES.

Parte 1- Información del Negocio

- Proporcionar Información del Negocio.
- Proporcionar Información del Contacto Principal.
- Proporcionar Contacto Administrativo.
- Todos los espacios están llenos y todas las casillas marcadas.

- La firma del funcionario Autorizado y la firma de la fecha no está incluida en el formulario DIT-03.

- Syllabus/Esquema del Curso.
- Formulario DIT-04 Presentado.
- Formulario DIT-01E Presentado.
- Sitio Web Indicado.

Parte 2- Información del Curso

2.1 Ubicación Principal y otras Ubicaciones de Cursos

- Marcar todas las casillas apropiadas.
- La ubicación geográfica no está suficientemente definida.

2.2 Método(s) para la Impartición de Contenido

- Por favor enumerar el (los) método(s) de impartición en esta área.

Información del Curso

2.3 Nombre del Curso

- El nombre del curso es aceptable bajo los criterios del DIT.

2.4 Categoría del Curso

- La categoría del curso fue seleccionada correctamente.

2.5 Descripción del Curso

- La descripción del curso está definida.
- Los idiomas del curso están enumerados.

2.6 Audiencia Objetivo

- Se completó la Audiencia Objetivo.

2.7 Nivel del Curso

(solo se puede seleccionar un nivel)

- Concientización
- Intermedio
- Avanzado

2.8 Tamaño de la Clase

- Mínimo.
- Máximo.

2.9 Validez del Curso

- Número de meses.

2.10 Objetivos de Aprendizaje

Los enunciados están enfocados al estudiante (no enfocados en el instructor) y describen lo que el estudiante debería saber y / o estar en capacidad de hacer al completar el curso. Ejemplo: Identificar los peligros en espacios confinados. Demostrar el uso de un extintor de fuego utilizando la técnica PASS.

- El objetivo es medible: una tarea o comportamiento por verbo y el verbo describe el tipo de comportamiento o tarea que el aprendizaje debe mostrar después del entrenamiento, como recitar, identificar, seleccionar, demostrar, calcular, escribir, desarrollar, crear, etc.

2.11 Duración del Curso

- La duración del curso no está enunciada, se contradice con otras secciones, o está incompleta:

- Horas
- Días
- Horas por Día

2.12 Instalaciones y Equipos

- Las Instalaciones y/o Equipos no están definidas.
- El procedimiento de control de calidad de los equipos no está definido.
 - Pruebas
 - Mantenimiento

2.13 Materiales de Instrucción

- Los Materiales de Instrucción no están enumerados.

2.14 Manual del Instructor (Guía del Facilitador) (no aplica en este formulario)

2.15 Cualificaciones del Instructor

2.16 Cualificaciones del Facilitador

- A. El curso o parte del curso es dirigido por: Instructor Facilitador
- B. La descripción de las cualificaciones del instructor/facilitador no están adecuadamente enumeradas:

2.17 Evaluación del Estudiante

- Examen (práctico/ escrito/ oral/ otro: _____) con _____ % de precisión.
- Otro, explicación:
- Información Adicional. Por favor leer los comentarios a continuación para cualquier elemento faltante, incorrecto o deficiente.

2.18 Aseguramiento de Calidad

2.18.1 Administración y Control de Procesos

Hay Políticas establecidas para:

- A. Confidencialidad de la información del estudiante.
- B. Políticas con respecto a las pruebas perdidas o fallidas.
- C. Especificación para el periodo de retención de los registros.
- ¿Qué registros de mantienen?
- ¿Dónde se almacenan?
- ¿Cuál es el periodo de retención de los registros?
- D. ¿Quién es el responsable de emitir los certificados?
- E. Política con respecto a la asistencia.

2.18.2 Auditorías y Sistema de Gestión de Calidad

Hay Políticas establecidas para:

- A. Parte responsable para el aseguramiento de calidad.
- B. Procesos establecidos para la adherencia con la acreditación.
- C. Procesos establecidos para la adherencia con el control interno de calidad.
- D. Frecuencia para las auditorías internas.
- E. Procesos para la revisión de la retroalimentación o reclamos de los estudiantes.
- F. Evaluación de los Instructores.
- G. Política para revisar los contenidos del curso.
- H. Política para revisar, implementar, y comunicar los cambios al curso.

OBSERVACIONES

En el espacio a continuación, anotar cualquier elemento no incluido en la lista de chequeo (verificación), que el solicitante debería abordar, corregir o modificar antes de que el solicitante reciba la acreditación.

Firma del Revisor: _____

Nombre Impreso: _____

Recomendación:

- Deficiente (requiere más información).
- Condicional Al completar los elementos anotados y la auditoría en el sitio.
- Rechazo.