



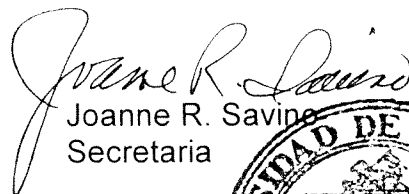
Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
SENADO ACADEMICO

CERTIFICACION NUMERO 05-56

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión ordinaria celebrada el martes, 15 de noviembre de 2005, este organismo **APROBÓ el INFORME DEL COMITÉ INSTITUCIONAL SOBRE EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE (CIEPD) SOBRE EL DOCUMENTO “MÓDULO DE LA EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA POR LOS/LAS ESTUDIANTES”**

El informe y el cuestionario de opinión estudiantil forman parte de esta certificación.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico a los veinte días del mes de enero del año dos mil seis, en Mayagüez, Puerto Rico.


Joanne R. Savino
Secretaria





Attestacion numero 5-56
4 *1*

Oficina de la Decana de Asuntos Académicos

6 de octubre de 2005

'05 OCT -6 P 4:36

JUNTA

Dr. Jorge I. Vélez Arocho, Rector
Presidente del Senado Académico
Recinto Universitario de Mayagüez

Doris Ramirez Soto

Doris Ramirez-Soto, Ph.D.
Presidenta
Comité Institucional sobre Evaluación
del Personal Docente

Yvonne D. Domínguez Bidot

Yvonne D. Domínguez Bidot
Presidenta
Comité de Asuntos Claustrales

Miembros Comité Institucional sobre Evaluación del Personal Docente

Dra. Nydia López- Orientación
Prof. Irma Ramírez-Biblioteca General
Prof. María Medina- Administración de Empresas
Dra. Darnyd Ortiz- Artes y Ciencias
Dr. Angel Custodio- Ciencias Agrícolas
Prof. Baldomero Lloréns- Ingeniería
Dr. Andrés Collazo-Consultor

**Informe del Comité Institucional sobre Evaluación del Personal Docente (CIEPD)
sobre el documento "Módulo de la Evaluación de la Enseñanza por los/las
Estudiantes"**

El Senado Académico en su reunión del 15 de marzo de 2005 refirió al Comité de Asuntos Claustrales y al Comité Institucional sobre Evaluación del Personal Docente el documento "Módulo de la Evaluación de la Enseñanza por los/las Estudiantes". Después de considerar e incorporar las modificaciones al documento que nos enviara el Comité de Asuntos Claustrales el CIEPD recomienda lo siguiente:

1. Cambiar el título del documento a "Cuestionario de Opinión Estudiantil" (COE). Este título refleja en qué consiste el documento. El mismo recoge la opinión de los estudiantes sobre el desempeño del profesor del curso y será uno de los elementos que usará el comité de personal de departamento en su evaluación del profesor. El Artículo 45 Sección 45.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico establece que "La evaluación directa de los miembros del personal docente la harán los comités de personal de departamento y de facultad....".



2. Cambiar en el texto del documento la persona gramatical (“tú” y “tu” en vez de “usted” y “su”) para hacer más personal la comunicación y aumentar la disposición a la participación.
3. Añadir en la primera parte del cuestionario cuatro (4) preguntas con el objetivo de medir la validez y confiabilidad del instrumento. Estas preguntas permiten estudiar el comportamiento de los estudiantes y establecer, si fuera necesario, factores de corrección al cuestionario. Las preguntas (6 al 9 en el COE) medirán aspectos que pueden afectar la opinión del estudiante sobre el profesor del curso: motivación para tomar el curso, hábitos de estudio del estudiante, esfuerzo del estudiante en el curso y dificultad del curso para el estudiante. Los resultados del estudio de validación y confiabilidad del instrumento determinarán si alguna de estas preguntas permanecerá en la versión final del mismo.
4. Con relación a las preguntas dicótomas en el documento original (25 a 29) se recomienda:
 - i. Disminuir el número de estas preguntas de cinco a tres y cambiarlas de posición (10 a 12 en el COE).
 - ii. Redactar estas preguntas cónsonas con lo estipulado en el Artículo 6 G. del Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico según recomendado a la Junta de Síndicos por la Junta Universitaria de la Universidad de Puerto Rico en su Certificación 30 (2004-05) “El estudiante tiene derecho a recibir de su profesor, no más tarde de la segunda semana de clases, un documento en formato impreso o electrónico, en el cual se describa cómo se cumplirá con el plan de trabajo del curso. “
 - iii. Redactar las preguntas 25 y 26 (36 y 37 en el COE) para que el estudiante provea información sobre cómo el profesor facilita el aprendizaje con el uso de diversos recursos y métodos y no si el profesor los utiliza o no los utiliza. (ver recomendación 6).
5. Cambiar la escala de respuesta de una escala de cinco alternativas a una de tres alternativas (“siempre o casi siempre”, “a veces” y “nunca o casi nunca”) y mantener “no aplica”. Resulta difícil discriminar entre “siempre” o “casi siempre” y entre “nunca” y “casi nunca” o establecer categóricamente si una acción se realizó “siempre” o “nunca”.
6. Cambiar la redacción de las siguientes preguntas:

#	Documento original	#	Instrumento de Opinión Estudiantil
2	Presenta el material en forma ordenada.	14	Presenta el material en orden.
11	Promueve un ambiente de respeto en la clase.	23	Promueve un ambiente de respeto.
18	Anuncia la fecha de exámenes u otras actividades de evaluación (ejemplo:	30	Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación.

	pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representación dramática, diarios reflexivos, representación de roles, otras) con una semana o más de anticipación.		
19	Desarrolla exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representación dramática, diarios reflexivos, representación de roles, otras) enfocados en material asignado o discutido en clase.	31	Prepara exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras) enfocados en material del curso.
25	Utiliza audiovisuales (pizarra, transparencias, gráficas, diapositivas, presentaciones en <u>Power Point</u> , otras) o lecturas suplementarias u otras actividades docentes complementarias (demostraciones, películas, otros).	36	Facilita el aprendizaje mediante el uso de recursos tales como pizarra, transparencias, gráficas, diapositivas, presentaciones en PowerPoint®, películas, demostraciones y lecturas suplementarias.
26	Utiliza, además de la conferencia, otros métodos de enseñanza (ejemplo: trabajos en grupos pequeños, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representaciones de roles, uso de la tecnología, otros).	37	Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencia, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representaciones de roles, uso de la tecnología, otros.
33	Indica al menos dos áreas en las que el profesor o profesora pueden mejorar.		Eliminar (es similar a la pregunta 34 en documento original)
	Otros comentarios adicionales sobre el profesor o profesora de este curso o del curso en general.		Comentarios adicionales.

*Comisión de
Evaluación*

El Comité Institucional sobre Evaluación del Personal Docente recomienda que se realice un estudio piloto para establecer la validez y confiabilidad del cuestionario que sea aprobado por el Senado Académico antes de adoptarse como el instrumento oficial. El CIEPD ha estado consultando con la Oficina de Investigación Institucional y Planificación y entiende que se le puede encomendar realizar dicho estudio. El mismo debe incluir la versión en lápiz y papel y la electrónica del cuestionario.



Cuestionario de Opinión Estudiantil

En los próximos minutos ofrecerás tu opinión sobre el desempeño de tu profesor o profesora del curso. Proveerás información valiosa acerca de sus áreas de fortaleza y de las que puede mejorar. Además, tu información y la de tus compañeros/as se tomarán en consideración para el ascenso o permanencia del profesor o profesora.

Solicitamos que contestes este cuestionario de manera individual y honesta. Utiliza exclusivamente tu experiencia en el curso. No es necesario que escribas tu nombre. El próximo semestre, el profesor o la profesora recibirá un resumen de los resultados obtenidos.

Instrucciones: Lee con cuidado cada pregunta y ennegrece la letra que corresponde a tu respuesta en la hoja de contestaciones. Asegúrate de marcar una sola letra para cada respuesta.

Información del o la estudiante:	Escala de Respuestas						
	a	b	c	d	e	f	g

1. Año de estudio	1	2	3	4	5	6 o más	7 Graduado
2. Facultad a la que perteneces	Administración de Empresas	Artes y Ciencias	Ciencias Agrícolas	Ingeniería			
3. En tu currículo, este curso es	Requisito	Electiva recomendada	Electiva de concentración	Electiva Libre	Otro		
4. Sesión Académica	1er Semestre	2do Semestre	Verano				
5. ¿Qué nota esperas obtener en este curso?	A	B	C	D	F		
6. ¿Cuán motivado estabas para tomar este curso?	Muy motivado	Bastante	Moderadamente	Poco	Nada motivado		
7. ¿Consideras que tienes mejores hábitos de estudio que tus compañeros/as?	Definitivamente Sí	Probablemente Sí	Tal vez	Probablemente No	Definitivamente No		
8. ¿Has trabajado más fuerte en este curso que en otros que has tomado en el RUM?	Definitivamente Sí	Probablemente Sí	Tal vez	Probablemente No	Definitivamente No		
9. ¿Cuán difícil es este curso en comparación con otros que has tomado en el RUM?	Mucho más difícil	Más difícil	Igual	Más fácil	Mucho más fácil		

El/la profesor/a....

Escala de Respuestas

30. Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación.
31. Prepara exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras) enfocados en el material del curso.
32. Redacta con claridad los exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representación dramática, diarios reflexivos, representación de roles, otras).
33. Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras).
34. Entrega los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación dentro de un término de quince (15) días.
35. Recalca las áreas en las cuales los/as estudiantes demostraron mayor dificultad mientras discute los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras).
36. Facilita el aprendizaje mediante el uso de recursos tales como pizarra, transparencias, gráficas, diapositivas, presentaciones en PowerPoint®, películas, demostraciones y lecturas suplementarias.
37. Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencia, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representaciones de roles, uso de la tecnología, otros.

	Siempre	Casi Siempre	A Veces	Casi Nunca	Nunca	NA
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Si no has visitado al profesor o profesora durante las horas de oficina, contesta la siguiente pregunta con la alternativa NA que corresponde a la letra d en la hoja de contestaciones.

38. Está disponible durante sus horas de oficina para atender las dudas o preguntas de los estudiantes.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

39. ¿Qué nota le asignarías al profesor o profesora en este curso?

a
b
c
d
e
 Excelente Bueno Regular Deficiente Fracaso

40. ¿Si tuvieras la oportunidad, tomarías otro curso con este profesor o profesora?

a
b
c
d
e
 Definitivamente Sí Probablemente Sí Tal Vez Probablemente No Definitivamente No

41. Indica al menos dos fortalezas del profesor o profesora enseñando el curso:

A. _____
 B. _____

42. ¿Qué recomendaciones harías al profesor o profesora para mejorar la enseñanza de este curso?

Comentarios adicionales:

