



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

P.O. Box 372230 Cayey, PR 00737-2230

Senado Académico

2023-24
Certificación número 27

Yo, Katherine I. Vázquez Rivera, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del viernes 1 de diciembre de 2023, tuvo ante su consideración **el Informe de las evaluaciones estudiantiles en línea para cursos presenciales**, que fuera presentado por el Dr. Juan A. Santana Palacio, decano interino de Asuntos Académicos.


Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó la siguiente

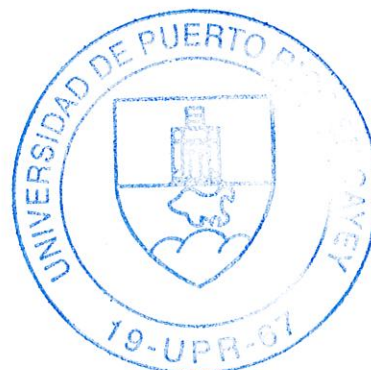
CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó el Informe de las evaluaciones estudiantiles en línea para cursos presenciales.

El documento presentado se hará formar parte integrante de la presente certificación.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día cinco de diciembre de dos mil veintitrés.


Katherine I. Vázquez Rivera
Secretaria Ejecutiva





Universidad de Puerto Rico en Cayey
Decanato de Asuntos Académicos

Informe
Evaluación estudiantil en línea para el año académico 2022-2023

Dr. Juan A. Santana
Decano Interino de Asuntos Académicos

Tabla de contenido

I. Resumen ejecutivo	3
II. Participación estudiantil	4
III. Comparación de resultados en línea y presenciales	4
IV. Retroalimentación de Comité de Personal Departamental	4
V. Proceso de evaluación docente en línea	5
VI. Problemas técnicos durante el proceso de evaluación docente en línea durante el 2022-2023	5
VII. Conclusión y recomendaciones	6
VIII. Datos tabulados	7

I. Resumen ejecutivo

La Universidad de Puerto Rico en Cayey (UPR Cayey) regula la evaluación docente a través de la Certificación 37 (2018-2019) del Senado Académico, con un enfoque que incluye la valoración por pares, estudiantes y director del departamento. Históricamente, la evaluación estudiantil se gestionaba mediante cuestionarios en papel, procesados por la Oficina de Sistemas de Información. Con ítems de selección múltiple y preguntas abiertas, los resultados se enviaban para análisis departamental. La tasa de participación estudiantil generalmente excedió el 80%. En el año académico 2022-2023, la evaluación estudiantil se actualizó al ámbito digital conforme a la Certificación 8 (2022-2023) del Senado Académico. El nuevo instrumento en línea consta de catorce preguntas de selección múltiple y una sección para comentarios estudiantiles adicionales. La Certificación 8 (2022-2023) establece un mínimo del 35% de participación estudiantil por profesor para que la evaluación sea considerada válida.

Aspectos cruciales:

- **Participación estudiantil:** El formato en línea tuvo una participación estudiantil general de un 60% de para el año académico 2022-2023.
- **Comparativa entre métodos:** Los datos recogidos sugieren que las evaluaciones en línea son similares a las evaluaciones en papel.
- **Retroalimentación de los Comités de Personal del Departamento:** Estos comités han identificado la necesidad de que el periodo de disponibilidad de las evaluaciones sea de diez (10) días académicos y proveer retroalimentación intermedia a los departamentos sobre la participación estudiantil cinco (5) días antes de finalizar dicho periodo.
- **Desafíos técnicos:** Se identificaron problemas en la estabilidad de la plataforma, lo que llevó a la recomendación de centralizar las operaciones con herramientas de Microsoft en el corto plazo, y contemplar otras plataformas a medio y largo plazo.

Recomendaciones clave:

- Mantener el método de evaluación en línea y el umbral de participación del 35% por evaluado.
- Implementar mejoras técnicas de corto, medio y largo plazo para resolver los problemas identificados.
- Adoptar las sugerencias del Comité de Personal Departamental en cuanto a la duración y seguimiento del proceso evaluativo.

Este documento sirve como un compendio integral de la experiencia inicial con el nuevo sistema de evaluación en línea, abarcando tanto los logros como los desafíos, y proporcionando una serie de recomendaciones fundamentadas para optimizar futuras implementaciones.

II. Participación estudiantil

La Datos tabulados

Tabla 1 presenta un resumen de las tasas de participación estudiantil en la evaluación en línea durante el año académico 2022-2023, clasificadas por departamento. En términos generales, la tasa de participación estudiantil alcanzó el 60%. Los departamentos que destacaron por su elevada participación fueron Biología, Química y Administración de Empresas, superando el umbral del 65%. Las estrategias que contribuyeron al éxito de estos departamentos incluyen:

1. Visitas en persona por parte de miembros del CPD o profesores permanentes para recordar a los estudiantes la importancia de completar las evaluaciones.
2. En secciones con baja participación, se coordinó con los docentes para que miembros del CPD o profesores visitaran el aula y alentaran la participación estudiantil durante el tiempo de clase, utilizando sus dispositivos móviles.
3. Distribución de folletos informativos en las aulas para promover la evaluación.
4. Envío de correos electrónicos recordatorios a los estudiantes del departamento.

De acuerdo con la Certificación 8 (2022-23) SA, se establece un mínimo del 35% de participación por profesor para que la evaluación sea considerada válida.

Según los datos de la Tabla 2, de los 65 docentes evaluados, solamente 7 (representando un 11%) no alcanzaron el mínimo requerido del 35% de participación. Es notable que cinco de estos docentes son contrataciones a tiempo parcial con solo una sección de clase. Para estos casos particulares, se sugiere la intervención directa de miembros del CPD: estos podrían coordinar con los docentes para visitar las aulas y promover que los estudiantes completen la evaluación en el transcurso de la clase.

III. Comparación de resultados en línea y presenciales

La **Tabla 4** presenta una comparación detallada entre las evaluaciones estudiantiles realizadas en línea y las realizadas mediante métodos presenciales en la Universidad de Puerto Rico en Cayey. La tabla muestra las puntuaciones promedio para preguntas similares en ambos formatos y el diferencial porcentual correspondiente. Los datos analizados para el método presencial son desde el 2015-16 hasta 2021-22.

En general, las puntuaciones en las evaluaciones en línea y presenciales son bastante cercanas, lo que sugiere que los estudiantes responden de manera similar independientemente del formato.

IV. Retroalimentación de Comité de Personal Departamental

Los departamentos en general expresan una actitud positiva hacia la efectividad del sistema de evaluación estudiantil en línea, reconociendo su utilidad para manejar un gran número de profesores y secciones a evaluar. No obstante, hay áreas identificadas para mejorar la implementación y el proceso que se resumen a continuación (comentarios originales se incluyen en la **Tabla 3**).

- **Comunicación con los estudiantes:** Existe un consenso en que la comunicación con los estudiantes requiere ser más efectiva para aumentar las tasas de participación en las evaluaciones. Mientras que algunos departamentos sugieren la creación de avisos visuales como folletos y el uso de plataformas de aprendizaje en línea, otros piden la intervención del Comité de Personal Departamental (CPD) para orientar a los estudiantes.
- **Exactitud de la información:** El Departamento de Química señala que las tasas bajas de respuesta en algunas secciones se debieron a errores en los enlaces proporcionados a los estudiantes, sugiriendo que estos deben ser verificados cuidadosamente antes de su distribución.
- **Flexibilidad temporal:** El Departamento de Ciencias Sociales menciona que las tasas de respuesta fueron bajas para los profesores por contrato a tarea parcial, posiblemente debido al hecho de que los estudiantes estaban realizando prácticas fuera del recinto durante el período de evaluación.
- **Mejoras tecnológicas:** Se sugiere el uso de aplicaciones y redes sociales oficiales para notificar a los estudiantes sobre el período de evaluación, lo que podría aumentar la participación.

V. Proceso de evaluación docente en línea

El proceso de evaluación docente en línea utiliza una combinación de tecnologías como Jotform, Excel y Google Drive para capturar y gestionar la información (ver **Tabla 7**). El uso de estas herramientas en línea representa una mejora significativa en la eficiencia operativa para el personal administrativo y docente en la Universidad de Puerto Rico en Cayey. En comparación con el método presencial, que requiere hasta tres semanas entre la preparación de formularios y la tabulación de resultados, el sistema en línea reduce drásticamente el tiempo necesario para estos procedimientos a solo unos días. En términos de la facultad, el cambio es aún más dramático. Mientras que el método presencial requiere aproximadamente 50 horas de trabajo docente para administrar las evaluaciones en el salón de clases, la versión en línea reduce dicho número a aproximadamente 10 horas (faculta que visita sala de clases con baja participación para recordarle a los estudiantes completar la evaluación).

VI. Problemas técnicos durante el proceso de evaluación docente en línea durante el 2022-2023

El sistema actual de evaluación docente, aunque funcional, presenta varios retos y limitaciones. Primero, el uso de múltiples plataformas dificulta el procesamiento rápido y eficaz de las evaluaciones. Por ejemplo, cualquier cambio en la lista de cursos o profesores interrumpe las evaluaciones en curso y puede llevar al envío duplicado de correos electrónicos a los estudiantes. Segundo, el primer paso en el proceso requiere que una persona genere la lista de cursos y secciones, lo cual resulta en errores tipográficos que luego causan graves dificultades en los envíos de las evaluaciones a los estudiantes. Tercero, existe un límite de 2,000 email que se pueden enviar diariamente, y exceder este límite paraliza la cuenta de correo por 24 horas.

VII. Conclusión y recomendaciones

El proceso de evaluación docente en línea implementado en UPR Cayey durante el año académico 2022-2023 ha sido, en términos generales, un avance significativo en cuanto a eficiencia operativa. Con una tasa general de participación estudiantil que alcanza el 60%, el sistema en línea ha demostrado ser viable, aunque con margen de mejora. La comparación de las puntuaciones en las evaluaciones en línea a las puntuaciones en las evaluaciones presenciales sugiere que la transición al entorno digital no ha comprometido la calidad de las evaluaciones. Sin embargo, hay desafíos identificados en áreas como la participación estudiantil, la precisión de la información y los aspectos técnicos que requieren atención.

Recomendaciones:

1. **Continuar con la Evaluación Estudiantil en Línea:** Dadas las ventajas en eficiencia y los resultados comparativamente positivos con las evaluaciones presenciales, se recomienda continuar con el modelo de evaluación en línea.
2. **Mantener el 35% como participación mínima por facultad:** Este umbral ha probado ser suficiente para asegurar la validez de las evaluaciones y se aconseja mantenerlo por el momento.
3. **Estrategia de solución a problemas técnicos:**
 - **Corto plazo:** Se propone generar las listas de cursos y secciones por profesores usando programados, y eliminar los errores tipográficos. Se propone centralizar todas las operaciones usando las herramientas de Microsoft o alguno otro programado en Python.
 - **Medio plazo:** Considerar la adopción de la plataforma desarrollada por UPR Ponce para la gestión de las evaluaciones.
 - **Largo plazo:** Se recomienda la integración de las evaluaciones estudiantiles en el sistema NEXT para una mayor eficiencia y escalabilidad.
4. **Recomendaciones para el Comité de Personal de Facultad (CPF):**
 - **Periodo de evaluación:** La evaluación estudiantil debería estar disponible por un periodo de al menos diez (10) días de horario académico (equivalente a dos semanas calendario).
 - **Monitoreo y retroalimentación:** Después de la primera semana del proceso de evaluaciones, se sugiere ofrecer a los departamentos un informe de la participación estudiantil acumulada. Esto permitirá tomar acciones correctivas en los departamentos con tasas de participación más bajas que las esperadas.

Estas recomendaciones buscan armonizar la eficacia y la validez del proceso de evaluación docente en línea, manteniendo a la vez la flexibilidad para adaptarse a los desafíos y oportunidades emergentes.

VIII. Datos tabulados

Tabla 1: Datos sobre estudiantes que completaron la evaluación en línea para el año académico 2022-2023 por departamentos académicos.

Departamento académico	Evaluaciones esperadas	Evaluaciones realizadas	Tasa de respuestas (%)
Biología	1244	834	67
Química	726	488	67
Administración de Empresas	667	438	66
Ciencias Sociales	946	572	60
Estudios Hispánicos	219	129	59
Inglés	369	202	55
Pedagogía	68	29	43
Matemática-Física	407	169	42
Humanidades	384	152	40
Total	5030	3013	60±11

Tabla 2: Promedio de tasa de respuestas (%) por facultad evaluada con la evaluación en línea para el año académico 2022-2023. Los datos están en orden ascendente.

17 ¹	52	64	79
20 ¹	52	64	82
24 ¹	54	65	82
24	55	66	84
27	55	67	84
28 ¹	56	69	
33 ¹	58	69	
37	58	69	
38	59	69	
43	59	70	
43	60	70	
43	60	71	
44	61	72	
47	62	72	
49	62	74	
49	62	76	
49	63	77	
50	63	78	
50	64	79	
51	64	79	

¹ Caso con una sola sección de clase.

Tabla 3. Insumo departamental de la evaluación en línea para el año académico 2022-2023.

Departamento	Insumo
Biología	<p>Para nosotros en el departamento, el proceso de evaluación estudiantil ahora es mucho más efectivo. Facilita grandemente ya que son muchos los profesores a evaluar. Recomendación para mejorar: el proceso de informar o dejar saber a los estudiantes que realicen las evaluaciones electrónicas quizás se debe mejorar. El que los profesores les recuerden a sus estudiantes completar esas evaluaciones puede ser un arma de doble filo. Aunque el CPD les hace el acercamiento a los grupos a evaluar, no es suficiente. Hay que solicitarles constantemente que hagan las evaluaciones para poder obtener un porcentaje alto. Este año se prevé distribuir un “flyer” que se va a colocar en nuestros laboratorios, TEAMS y Moodle para facilitar este asunto.</p>
Administración de Empresas	<p>La experiencia en el Departamento de Administración de Empresas fue positiva. La única observación es que en algunas secciones la participación estudiantil fue mínima. El CPD visitó algunos grupos para orientar a los estudiantes y con esta gestión la participación estudiantil aumentó. La pregunta que tenemos es si en este semestre el CPD puede repetir la práctica anterior para los grupos en que sea necesario.</p>
Química	<p>La experiencia del Departamento de Química fue efectiva. En aquellos cursos donde la tasa de repuesta fue baja se debió a que algunos enlaces tenían los nombres de los profesores que no correspondían a la sección de los estudiantes y esto causo mucha confusión a los profesores y sus estudiantes. Se recomienda que se verifiquen estos enlaces antes de compartirlos con los estudiantes.</p>
Ciencias Sociales	<p>La experiencia de Ciencias Sociales con las evaluaciones estudiantiles electrónicas fue buena. Tuvimos una tasa de respuesta del 62.2% con la única excepción de una profesora por contrato a tarea parcial que recibió muy pocas evaluaciones, probablemente debido a que sus estudiantes estaban en centros de práctica fuera del recinto cuando ocurrió el período de evaluación.</p> <p>Además de lo anterior, hubo problemas con los enlaces electrónicos de distintas secciones, lo que ocasionó demoras en el proceso. El CPD del semestre pasado recomendó que el recordatorio a los estudiantes se hiciera de forma electrónica desde el departamento. Si la aplicación que se anunció a inicios de semestre sigue activa, sugerimos que se incluya un aviso para alertar a los estudiantes sobre el periodo de evaluación. También pueden usarse las redes sociales oficiales de la universidad para divulgar el proceso.</p>

<p>Estudios Hispánicos</p>	<p>En el departamento de Estudios Hispánicos, el total de evaluaciones fue ciento veintinueve (129). Los resultados muestran una participación de 58.90%, que no llega, pero se acerca al 60.0% del porcentaje institucional.</p> <p>Según expresado por el Comité de Personal del año pasado, esta es una herramienta útil y mejor que la tradicional. Ahorró tiempo en ir a las secciones a administrar la evaluación, y luego tener que invertir tiempo adicional en transliterar todos los comentarios de los estudiantes. Hubo complicaciones técnicas, comprensibles por tratarse de un método nuevo en el recinto, pero nada que no se pueda mejorar.</p> <p>Durante el periodo, se recordó consistentemente a los profesores y al estudiantado tener presente la importancia de realizar esta evaluación. Además, se recomendó terminar diez minutos antes la clase para que un miembro de Personal se asegurara de que los estudiantes llenaran el cuestionario.</p> <p>En conclusión, consideramos que tuvimos buena respuesta del estudiantado y recomendamos hacer gestiones para aumentar la participación estudiantil en esta actividad.</p>
<p>Inglés</p>	<p>En el proceso de Evaluación Estudiantil Electrónica para el año académico 2022-2023, el informe (actualizado) compartido por OSI refleja que el Departamento de Inglés obtuvo una participación de doscientos dos (202) estudiantes y esto representa un 54.7% de la matrícula del estudiantado matriculado con los docentes evaluados, y un promedio de 3.68. El porcentaje alcanzado es bueno, además de que nuestro CPD solo realizó una visita presencial a las secciones de los evaluados para anunciar el periodo de evaluación y que los subsiguientes avisos se dirigieron a los docentes para que dieran recordatorio a sus respectivos estudiantes para que realizaran el proceso. Al inicio del periodo de evaluación estudiantil hubo varios errores tipográficos por parte de OSI que alteraban el código o sección de cursos, lo que resultó en que los estudiantes no pudiesen acceder la plataforma; los estudiantes alertaron a sus profesores y estos informaron al CPD para que nos comunicáramos con OSI. OSI corrigió los errores, y los estudiantes pudieron llevar a cabo las evaluaciones; aunque sospechamos que el contratiempo pudo haber contribuido a que algunos no realizaran el proceso.</p> <p>Para el año en curso, consideramos que el CPD debe realizar más de una visita presencial para anunciar el proceso de evaluación, además de exhortar a nuestros evaluados a recalcar la importancia a sus estudiantes tanto verbalmente como por escrito porque nuestro interés es aumentar el porcentaje de participación sobre</p>

	<p>años anteriores; como además cerciorarse de antemano que las plantillas creadas por OSI sean los cursos y secciones correctos. Estas acciones podrían contribuir a una mayor participación en el proceso de evaluación.</p>
<p>Matemática- Física</p>	<p>En una reunión departamental, se discutieron opciones para aumentar las tasas de participación estudiantil. Dichas recomendaciones ya han sido presentadas por otros departamentos. Un detalle particular fue el rol que tuvieron los mismos docentes que serían evaluados. Algunos compañeros fueron proactivos en anunciar y promover el proceso en sus secciones.</p> <p>Por otro lado, podemos mencionar que algunos compañeros del departamento trajeron las siguientes preocupaciones o preguntas relacionados con el cambio en el formato (de impresa a electrónica) de la evaluación estudiantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de salvaguardar la confidencialidad de los estudiantes participantes • Mecanismos para proteger los resultados de la evaluación del profesor • Una vez completado el proceso de la evaluación docente, ¿quién es el custodio de los resultados?

Tabla 4: Comparación de resultados promedios de evaluaciones en línea (N = 65) y presenciales (N = 429). Los datos analizados para el método presencial (formulario original) son desde el 2015-16 hasta 2021-22. Los valores en paréntesis son la desviación estándar.

Preguntas en formulario electrónico	Promedio UPR Cayey	Pregunta similar en formulario original	Promedio UPR Cayey
1. Entrega y discute el bosquejo de curso en la primera reunión de la clase.	3.74 (0.68)	24. Entrega el programa de curso al comienzo del semestre.	3.91 (0.15)
2. Cumple con el horario de clase.	3.79 (0.62)	25. Cumple con el horario de clase.	3.88 (0.17)
3. Cubre en clase los temas establecidos en el bosquejo del curso.	3.73 (0.64)	3. La clase trata de temas propios del curso.	3.9 (0.14)
4. Ofrece pruebas y exámenes basados en el contenido del curso.	3.67 (0.72)		
5. Entrega el resultado de exámenes y trabajos en un plazo no mayor de dos semanas a partir de la fecha de entrega.	3.59 (0.84)	23. Discute el resultado de exámenes y trabajos en un tiempo razonable.	3.54 (0.41)
6. Está disponible en las horas de oficina estipuladas en el bosquejo del curso.	3.74 (0.66)	22. Cumple regularmente con las horas de oficina estipuladas en el programa del curso.	3.85 (0.16)
7. Presenta los conceptos de forma clara.	3.52 (0.88)	1. Presenta los conceptos e ideas en forma clara y precisa.	3.55 (0.46)
8. Se expresa con claridad.	3.59 (0.82)	7. Se expresa de un modo correcto y comprensible.	3.62 (0.43)
9. Presenta el material de forma organizada.	3.58 (0.84)	10. Presenta el material en forma organizada.	3.6 (0.39)
10. Promueve la participación de los estudiantes en la clase.	3.65 (0.75)	15. Fomenta la participación efectiva del estudiante en el desarrollo de la clase.	3.6 (0.34)
11. Fomenta el pensamiento crítico en los estudiantes.	3.64 (0.74)	14. Estimula a los estudiantes a pensar.	3.68 (0.28)
12. Complementa la clase con recursos audiovisuales, bibliográficos o tecnológicos relacionados con el curso.	3.63 (0.80)	31. Utiliza en forma efectiva recursos bibliográficos, audiovisuales o computaciones para enriquecer el contenido de la clase.	3.54 (0.47)
13. Está en la disposición de aclarar dudas.	3.77 (0.62)	17. Aclara dudas.	3.72 (0.32)
14. Fomenta un ambiente de respeto.	3.81 (0.61)	13. Fomenta y mantiene un clima de correcta cordialidad y respeto con los estudiantes.	3.86 (0.19)

Tabla 5: Datos de la evaluación estudiantil en línea para el año académico 2022-2023.²

Preguntas	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Inaceptable	No Aplica	Promedio UPR Cayey
1. Entrega y discute el bosquejo de curso en la primera reunión de la clase.	2490	325	102	50	26	18	3.73
2. Cumple con el horario de clase.	2593	248	112	38	15	5	3.78
3. Cubre en clase los temas establecidos en el bosquejo del curso.	2435	369	145	34	13	14	3.72
4. Ofrece pruebas y exámenes basados en el contenido del curso.	2324	394	171	49	20	53	3.66
5. Entrega el resultado de exámenes y trabajos en un plazo no mayor de dos semanas a partir de la fecha de entrega.	2242	397	221	78	39	34	3.58
6. Está disponible en las horas de oficina estipuladas en el bosquejo del curso.	2289	303	97	41	21	255	3.65
7. Presenta los conceptos de forma clara.	2157	448	259	113	32	1	3.52
8. Se expresa con claridad.	2258	414	218	92	25	1	3.59
9. Presenta el material de forma organizada.	2237	427	222	90	33	1	3.58
10. Promueve la participación de los estudiantes en la clase.	2325	386	212	59	18	11	3.64
11. Fomenta el pensamiento crítico en los estudiantes.	2284	428	209	61	14	12	3.63
12. Complementa la clase con recursos audiovisuales, bibliográficos o tecnológicos relacionados con el curso.	2321	371	185	78	31	24	3.62
13. Está en la disposición de aclarar dudas.	2557	258	138	36	11	9	3.77
14. Fomenta un ambiente de respeto.	2628	243	74	26	29	8	3.80
Total	33140	5011	2365	845	327	446	3.66

² El total de evaluaciones fue 3013. Dos evaluaciones fueron dejadas en blanco por los estudiantes. En otros casos, algunas preguntas fueron dejadas sin respuestas. La puntuación es evaluada utilizando únicamente las preguntas con respuestas.

Tabla 6. Datos promedios de la evaluación estudiantil presenciales del 2016 hasta el 2021.

Preguntas	Promedio UPR Cayey
1. Presenta los conceptos e ideas en forma clara y precisa.	3.55
2. Utiliza ejemplos e ilustraciones adicionales para aclarar las ideas.	3.61
3. La clase trata de temas propios del curso.	3.90
4. Está dispuesto a explicar el material de diversas maneras, siempre que sea necesario.	3.71
5. Expone distintos puntos de vista al explicar los temas.	3.55
6. Establece la relación entre el curso y la realidad.	3.68
7. Se expresa de un modo correcto y comprensible.	3.62
8. En el desarrollo de la clase, quedan claro los objetivos.	3.49
9. Distribuye bien el tiempo de clase.	3.64
10. Presenta el material en forma organizada.	3.60
11. Demuestra estar preparado al dar la clase.	3.80
12. Procura interesar a los estudiantes en el curso.	3.55
13. Fomenta y mantiene un clima de correcta cordialidad y respeto con los estudiantes.	3.86
14. Estimula a los estudiantes a pensar.	3.68
15. Fomenta la participación efectiva del estudiante en el desarrollo de la clase.	3.60
16. Permite la discusión de los puntos de vista que presenta.	3.69
17. Aclara dudas.	3.72
18. Demuestra compromiso con su tarea.	3.84
19. Asiste con regularidad a clase.	3.91
20. Repone las clases cuando se ausenta.	3.86
21. Es puntual.	3.79
22. Cumple regularmente con las horas de oficina estipuladas en el programa del curso.	3.85
23. Discute el resultado de exámenes y trabajos en un tiempo razonable.	3.54
24. Entrega el programa de curso al comienzo del semestre.	3.91
25. Cumple con el horario de clase.	3.88
26. Califica tomando en consideración el material asignado o discutido en clase.	3.76
27. Califica de acuerdo con las normas anunciadas al principio del curso.	3.85
28. Corrige cuidadosamente los trabajos y los exámenes.	3.77
29. Considera los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación de los trabajos y los exámenes.	3.71
30. Utiliza los exámenes y trabajos corregidos como instrumentos de aprendizaje.	3.57
31. Utiliza en forma efectiva recursos bibliográficos, audiovisuales o computaciones para enriquecer el contenido de la clase.	3.54
32. Estimula a realizar lecturas adicionales y a reflexionar más allá del contenido del curso.	3.44
33. Fomenta el uso de recursos del aprendizaje más allá del salón de clase.	3.48
34. La clase visitada por el comité de personal o el director de departamento es representativa de las otras clases que da el profesor. (Si no hubo visita, no la marque.)	3.81

Tabla 7: Pasos del proceso de evaluación docente en línea durante el 2022-2023

1. Los Comité de Personal Departamental (CPD) proveen los docentes, cursos y secciones a ser evaluados al decanato de Asuntos Académicos
2. El decanato de Asuntos Académicos provee la información a la Oficina de Avalúo
3. Personal de la Oficina de Avalúo crea una tabla en la plataforma Jotform que contiene Departamento, Nombre de Profesor, Curso, Sección, Curso-Sección
4. Se crea un "Prefill" link en jotform con Departamento; Nombre, Curso, Sección
5. Los enlaces creados se copian en una tabla en Excel
6. A esa tabla en Excel se le añade una nueva hoja con la lista de todos los estudiantes matriculados en los cursos a evaluar <ol style="list-style-type: none">Numero Estudiante, Nombre, Curso, Seccion, Enlace, USER, Email<ol style="list-style-type: none">La información se obtiene de los archivos de matrícula o Next. Tener en cuenta que los nombres de los estudiantes pueden tener diferencias entre documentos del sistema Next y matrícula (SIS).se usa el campo de USER para generar el email añadiendo @upr.edu en los casos que no lo incluyaEn el campo de enlace se copia el enlace de evaluación del curso usando Vlookup de la tabla de enlaces
7. Se envía un email personalizado a cada estudiante de la lista a través del correo electrónico evaluacion-estudiantil.cayey@upr.edu que incluye los enlaces de los cursos a ser evaluados. Se puede utilizar con corto código de Python para realizar el envío individual y cualquier otra estrategia.
8. En la cuenta de GDrive del decanato académico se genera una hoja de cálculo en Sheets con un esquema programado.
9. Se actualiza la hoja de Matriz de datos para que conecte con los resultados del formulario. En Jotform se indica donde enviar los resultados según lleguen.
10. Se actualiza la información en la hoja de resumen con la información de los cursos según los enlaces que se enviaron, lo cual debe ser igual a la matrícula de cada curso. Con dichos datos se calcula la tasa de respuesta.
11. En el Sheets de GDrive se generan los informes por profesor y se envían a los representante del CPD en el CPF y a los directores de departamentos.