



PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS 2011-2016

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico ha reestructurado el proceso de evaluación de programas académicos para atemperarlo a las necesidades de las agencias de acreditación de programas y al CES-PR. El nuevo proceso se describe en *el Manual para la Evaluación de programas Académicos de la PUCPR* (edición marzo 2011). Para establecer un proceso estructurado y organizado en las evaluaciones, se han establecido diversas fases a saber: FASE I- Orientación; FASE II- Selección de programas a evaluar; FASE III- Auto evaluación de los programas; FASE IV- Informe de Autoevaluación y Evaluación externa, y FASE V- Divulgación de hallazgos y Plan de Acción.

FASES	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	ITINERARIO 2011-2014
FASE I: ORIENTACIÓN				
Orientaciones en los diversos estamentos y unidades sobre el nuevo <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar el nuevo proceso de evaluación de programas académicos al Consejo Académico.2. Coordinar las orientaciones en los recintos3. Presentar el nuevo proceso de evaluación de programas académicos a los directores y coordinadores de programas en los recintos de Ponce, Mayagüez y Arecibo	<ul style="list-style-type: none">• Vicepresidencia Asociada de Asuntos Académicos• Vicepresidencia de Desarrollo Universitario, Investigación Institucional y Planificación• Oficina de Avalúo Institucional• Decanos académicos	<ul style="list-style-type: none">• <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR.</i>• <i>Plan de Actividades</i> para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos	<p>abril 2011</p> <p>mayo 2011</p>
FASE II: SELECCIÓN DE PROGRAMAS A EVALUAR				

FASES	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	ITINERARIO 2011-2014
Pre-evaluación y selección de programas	<ol style="list-style-type: none"> Preparar las estadísticas de los programas Identificar los programas que tendrán prioridad en el proceso de evaluación. Notificar el calendario de evaluación para los años 2011 -2014 a los directores y coordinadores de los programas. 	<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidencia de Desarrollo Universitario Investigación Institucional y Planificación Oficina de Estadísticas Oficina de Avalúo Institucional 		mayo 2011
			<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas de matrícula en segundo, tercer y cuarto año de los programas 	
Diseño del plan de trabajo de la unidad.	<ol style="list-style-type: none"> Organizar los equipos o comités auto-evaluadores en los departamentos que inician evaluaciones en agosto de cada año. Preparar un plan y calendario de trabajo para el año de auto-evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Decanos y directores de departamentos de las unidades académicas Equipo o comité auto-evaluador 	<ul style="list-style-type: none"> Calendario general <i>Plan de Actividades</i> para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos 	agosto
FASE III: AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS				
Autoevaluación de los programas	<ol style="list-style-type: none"> Analizar la información estadística del programa relacionada con matrícula, retención y graduación, entre otros. Analizar los documentos relacionados con las metas u objetivos, el currículo del programa y el perfil del 	<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidencia de Desarrollo Universitario, Investigación Institucional y Planificación Vicepresidencia Asociada de Asuntos Académicos 	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas de matrícula, admisión, retención, graduación, entre otras Estadísticas de la facultad Formularios institucionales LOA-02, DT-01, DT-02, CAI- 	septiembre a diciembre

FASES	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	ITINERARIO 2011-2014
	<p>egresado.</p> <p>3. Examinar y analizar la evidencia del avalúo del aprendizaje estudiantil y el logro de las metas y objetivos del programa.</p> <p>4. Analizar los servicios que ofrece el programa.</p> <p>5. Examinar y analizar el perfil y el desempeño de la facultad del programa.</p> <p>6. Evaluar y analizar la infraestructura física y tecnológica del programa.</p> <p>7. Analizar el impacto de los servicios comunitarios en el currículo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decanos de Colegio, Director o Coordinador del Programa • Comité de auto-evaluación • Oficina de Estadísticas • Oficina de Exalumnos 	<p>01C, CAI-02C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de aprendizaje en los cursos y programas • Encuestas de satisfacción a estudiantes, egresados del programa, facultad • Prontuarios de los cursos • Resultados de las evaluaciones de la facultad y su correspondiente plan de acción 	
Administración de los instrumentos de evaluación	<p>1. Seleccionar la muestra de estudiantes y facultad a participar de la evaluación del programa.</p> <p>2. Administrar el instrumento de evaluación a la muestra seleccionada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Estadísticas • Oficina de Avalúo Institucional • Directores de departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de matrícula en tercer y cuarto año de los programas • Lista de facultad adscrita al programa • Instrumentos de evaluación "online" (Formularios EPA-01 y 02) 	septiembre

FASES	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	ITINERARIO 2011-2014
Informes de hallazgos de la administración de los instrumentos	1. La Oficina de Avalúo Institucional genera un informe de hallazgos de la evaluación realizada por los estudiantes y facultad.	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Avalúo Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Banco de datos del "server" de OAI 	octubre-noviembre
FASE IV: INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y LA EVALUACIÓN EXTERNA				
Informe de autoevaluación	<ol style="list-style-type: none"> Redactar el informe de autoevaluación del programa siguiendo el bosquejo del <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR</i>. Presentar el informe a la facultad del programa para su consideración y recomendaciones. Discutir el informe con el(la) Decano(a) del colegio. Enviar el informe de autoevaluación al comité de evaluación externa para la revisión del informe. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo o comité evaluador del programa Director o coordinador del programa <ul style="list-style-type: none"> Equipo o comité evaluador del programa Director o coordinador del programa <ul style="list-style-type: none"> Director o coordinador del programa 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR.</i> <i>Informe de Auto-evaluación del Programa Académico</i> 	<p>diciembre-enero</p> <p>febrero</p> <p>febrero</p>
Evaluación externa del programa	<ol style="list-style-type: none"> Revisar y evaluar el programa con la rúbrica para esos fines. Enviar los resultados de la evaluación al decano y 	Comité Externo de Evaluación	<i>Informe de Auto-Evaluación de Programas Académicos</i>	febrero-abril

