

Presidencia

ORDEN EJECUTIVA ACA-07-06

13 de noviembre de 2007

DECANA DE ASUNTOS ACADÉMICOS
DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS
REGISTRADOR

POLÍTICA SOBRE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Propósito:

Las instituciones educativas de nivel superior requieren de instrumentos que permiten evaluar sus programas académicos, en la búsqueda de mejorar los ya existentes y desarrollar otros que respondan a las necesidades de los estudiantes, de la industria del comercio y de la sociedad en general.

Descripción:

Este proceso de evaluación de programas debe ser reflexivo y sistemático, mediante la recogida de información relevante, confiable y válida. La evaluación es parte integrante del programa académico, por lo tanto, se lleva a cabo durante todo el desarrollo del mismo.

El proceso de evaluación de un programa es inherente al proceso de planificación e implantación del mismo. En el diseño se incorporaran medidas de evaluación formativa (proceso) y sumativa (producto). Al incorporar al diseño, la evaluación formativa o de proceso permite identificar las limitaciones y fortalezas de los servicios a la clientela atendida (los estudiantes). Los resultados de la evaluación proveen información útil para la toma de decisiones y sirven de insumo para revisar el programa y hacer los cambios que sean necesarios.

En el proceso de evaluación de un programa se tomará en consideración aspectos tales como: Visión y Misión del Programa, Metas y Objetivos, Currículos, Secuencial y ofrecimientos de los cursos, matrícula (demanda del programa) y otras fuentes de información que enriquecen la evaluación del Programa.

Tiempo:

Los Programas Académicos serán evaluados cada cuatro (4) años o en casos especiales cuando sea requerido por el Decanato de Asuntos Académicos o la Presidencia. Para propósitos de evaluación de programas, en la UCB se utilizará la Guía de Programas que se adjunta (Anejo 1).

Los programas con baja matrícula completarán, además, la Guía para la Evaluación de Programas Académicos (Programación con baja matrícula, Anejo 2).

Criterios a considerar para la revisión de Programas Académicos:

El Decanato de Asuntos Académicos y los Departamentos Académicos deben estar atentos a la influencia del medio ambiente, tanto interno como externo, ya que la presencia de uno o más de los siguientes criterios es indicativo para iniciar un proceso de revisión de programas académicos en la UCB:

1. Programas que experimentan reducción de matrícula por tres años o más consecutivos.
2. Cambios en la demanda del mercado de empleos.
3. Recomendaciones del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CES) y/o de las agencias acreditadoras como la MSA, entre otras.
4. Resultados de los procesos de "assessment" del Departamento Académico y/o institucionales.
5. Requerimientos de nuevas leyes, o leyes existentes, que afecten el ejercicio de las profesiones.
6. Modificaciones de los requerimientos de las leyes existentes que rigen el ejercicio de las profesiones.
7. Surgimiento y aplicación de nuevas tecnologías en el mercado de empleo.
8. Requerimientos de nuevos modelos económicos.
9. Recomendaciones ofrecidas por el Comité de Asesores del Programa.
10. Resultados de encuestas a patronos.
11. Estudios de satisfacción de egresados.

Normas para la evaluación de la efectividad de los programas:

1. El Decanato de Asuntos Académicos solicitará cada semestre académico un informe estadístico de matrícula comparativa por cuatro años consecutivos, por cada Departamento Académico, a la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional. Este incluirá informes de egresados y de retención.
2. Los informes serán discutidos con cada Director de Departamento.
3. El Director de Departamento realizará un análisis profundo de los informes, con su facultad, para determinar el impacto de mantener el programa activo. Identificará, especialmente, los programas con matrícula baja durante cinco años consecutivos y someterá una recomendación al Decanato Académico respecto a aquellos programas que presentan dificultad para mantener matrícula o que han perdido su demanda para: colocarlos en moratoria, revisarlos para actualizarlos o solicitar su cierre.
4. En todos los casos se incluirá un plan para permitir y facilitar a los estudiantes activos en los programas identificados para poder terminar sus estudios en la concentración.

5. El Director de Departamento analizará la recomendación con el Decanato Académico y se identificará la mejor decisión sin afectar al estudiante.
6. La evaluación de un programa académico será realizada utilizando la Guía para la Evaluación de Programas (Anejo 1).
7. La decisión recomendada será informada a las áreas correspondientes y a las Agencias Acreditadoras (CES y MSA) conforme a la Política para Garantizar que el Estudiante pueda terminar su grado en caso de cierre de programas.

Divulgación de los resultados de la evaluación:

Los resultados de la evaluación de los programa académicos serán divulgados a las agencias acreditadoras y licenciadoras, a los estudiantes, facultad y demás miembros de la comunidad universitaria. También estarán disponibles a través de la página de Internet de la Institución (www.ucb.edu.pr).

Vigencia:

Esta política tendrá vigencia inmediata, y deroga cualesquiera otras directrices, normas, políticas o procedimientos que estén en conflicto con lo aquí dispuesto.

Aprobado:


Nilda Nadal Carreras
Presidenta

ANEJO 1

Decanato Académico

Guía para Evaluación de Programas Académicos

A. Información General

1. Fecha en que se somete el informe.
2. Nombre y título del funcionario que somete el informe.
3. Título del Programa, Departamento al que pertenece y unidad académica
4. Grado (s) que se confiere (n).
5. Año en que se comenzó a ofrecer.
6. Código en el Registro Oficial de Programas.
7. Certificaciones: Indique el número y año de las certificaciones del Consejo de Educación Superior. Incluya copias en un anejo.
8. Años de estudio para completar el programa.
9. Fecha de graduación de la primera clase.

B. Administración

1. Nombre, título del cargo que ocupa, carga académica (si aplica) preparación académica y años de experiencia del coordinador del programa y de todos aquellos que hayan ocupado dicha posición desde el comienzo del mismo.
2. Indique y explique si han variado los deberes y responsabilidades del director o coordinador.
3. Indique y explique si ha variado el organigrama administrativo del programa. Incluya copia del organigrama vigente.

C. Filosofía y Misión

1. Enumere los aspectos de la filosofía y la misión que se están cumpliendo y los que no. Explique.
2. Indique si ha cambiado la filosofía y la misión del programa. Si ha habido cambio, incluya la versión revisada y las razones para el cambio.

D. Metas y Objetivos

1. Enumere los aspectos de las metas y objetivos que se están cumpliendo y los que no. Explique.
2. Indique si han cambiado las metas y los objetivos del programa. Si ha habido cambio, incluya la versión revisada y las razones para el cambio.

E. Currículo y Secuencia Curricular

1. Tabla 1: Cursos de la secuencia curricular que se han ofrecido

Año Académico	Título de los cursos ofrecidos	Requisito	Electivo	Horario de los Cursos		
				Matutino	Vespertino	Nocturno

- ¿Se han ofrecido los cursos suficientes y necesarios para que los estudiantes adelanten en sus estudios conforme a la secuencia prevista?
2. Si ha habido cambios en la oferta de cursos, explique las razones.
 3. Informe si hay cursos que no se han codificado y explique las razones para ello.
 4. Demuestre cómo está asegurándose que los estudiantes desarrollan las competencias incluidas en el perfil del egresado.
 5. Incluya copia del calendario de las actividades realizadas para fortalecer el currículo (e.g: conferencias, profesores visitantes, acuerdos de colaboración y otros).
 6. Describa los servicios estudiantiles así como los apoyos académicos disponibles (e.g: tutorías, salas de cómputos, otros). Indique los horarios en que se ofrecen estos servicios. ¿Los servicios son suficientes y adecuados?
 7. Especifique y explique si los requisitos de admisión y de graduación han variado.

F. Demanda por el nuevo programa

1. Tabla 2: Relación de estudiantes por año académico desde que comenzó el programa y matrícula proyectada.

Año	Cantidad de Solicitantes	Admitidos	Matriculados	Cupo	Matrícula Proyectada

- ¿Cuál es el número óptimo de estudiantes que el programa admite anualmente? Prevé alguna dificultad en cumplir con ese cupo. Explique.

2. Indique la cantidad anual de estudiantes admitidos por traslado y por transferencia por separado. ¿Ha identificado alguna dificultad en estas admisiones?
3. ¿La demanda por el programa ha sido mayor o menor que el cupo? Explique.
4. ¿Cuenta el programa con un plan de reclutamiento de estudiantes? ¿Se está implantando?
5. Tabla 3: Relación de bajas y fracasos por año desde que comenzó el programa y tasa de retención.

Año	Cantidad de estudiantes matriculados	Cantidad de bajas parciales y fracasos	Cantidad de bajas totales	Tasa de retención

- ¿Qué información se desprende del análisis de los datos incluidos en la tabla anterior?
 - ¿Se observan algunos cursos con mayor frecuencia de bajas y fracasos? ¿Cuáles? ¿Cómo se está atendiendo la situación?
6. ¿Cuenta el programa con un Plan de Retención de Estudiantes? ¿Se está implantando?
 7. Informe la fecha en que se graduará (o graduó) la primera clase. Si este informe corresponde al año en que se graduó la primera clase, indique el número de egresados. ¿Ha identificado alguna dificultad para que los estudiantes completen el grado en el término previsto?
 8. ¿Qué información sobre los estudiantes del programa se recopila sistemáticamente? ¿Con qué propósitos se utiliza la información? ¿Quiénes la utilizan?

G. Facultad

1. Tabla 4: Perfil de profesores que enseñan en el programa

Cantidad de profesores adscritos al programa	Carga académica promedio en el programa	Razón profesor/ estudiante del programa	Promedio por semestre de profesores de otros programas que ofrecen servicios en éste	Promedio de créditos por semestre que la facultad de otros programas enseña en éste

- ¿El programa cuenta con suficiente profesores? Explique.
2. ¿Es necesario reclutar profesores adicionales? ¿En qué áreas de especialidad? ¿Son áreas de difícil reclutamiento? Explique.
 3. ¿Cuenta el programa con un Plan de Reclutamiento de Profesores? ¿Se están implantando?
 4. Indique el por ciento de la facultad que ofrece asesoría académica a los estudiantes y el cociente de profesores por estudiante. ¿Es adecuada esa proporción? Explique.
 5. Informe si el programa cuenta con un Plan de Desarrollo de Facultad, así como las áreas que se han atendido hasta ahora, especialmente las relacionadas a la actualización en la disciplina medular, el fortalecimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y el avalúo del aprendizaje.

H. Investigación labor creativa

1. Tabla 5: Por ciento de la facultad adscrita al programa y los estudiantes involucrados activamente en la investigación y la labor creativa.

Actividad	Cantidad y por ciento de facultad adscrita	Cantidad y por ciento de estudiantes matriculados en el programa
Investigación en la disciplina		
Labor creativa (especifique)		
Publicaciones en revistas profesionales y libros		
Presentación de resultados de investigación en foros, conferencias y otros.		
Otros		

- ¿Cuán productiva es la facultad y los estudiantes?

2. Tabla 6: Suficiencia y adecuacidad de los apoyos para la investigación y la labor creativa

Apoyos	Suficiencia		Adecuacidad		Especifique lo que necesita	Costo estimado
	Sí	No	Sí	No		
Instalaciones						
Equipos (de oficina y tecnológicos)						
Programados						
Tiempo						
Ayudantes de investigación						
Presupuesto						
Divulgación de los resultados de Investigación						
Laboratorios						
Recursos bibliográficos en papel y en formato electrónico						
Otros						

- ¿Qué medidas se están tomando para atender las necesidades identificadas?

J. Acreditación

1. Si el programa es susceptible a la acreditación profesional, indique el nombre de la entidad acreditadora, acciones iniciadas para conseguirla y los impedimentos, si alguno, para lograrla.
2. Explique la etapa en que se encuentra hacia la consecución de la acreditación. Incluya copia de cualquier comunicación oficial cursada o recibida de la acreditadora.

K. Presupuesto

1. Presente un resumen del libramiento presupuestario anual de los años cubiertos en el informe y las proyecciones para los próximos dos años, haciendo uso de la tabla adjunta. ¿Cuál es el costo por estudiante del programa?
2. Informe sobre fondos estatales, federales o de otro origen que se hayan obtenido para el desarrollo del programa, aparte de las asignaciones institucionales.
3. ¿Cómo se toman las decisiones para el pareo de recursos con las actividades y necesidades del programa y quiénes las toman?

L. Plan de desarrollo

- Incluya el plan de desarrollo en el que se atiendan los objetivos del programa así como las necesidades y proyecciones que hayan surgido de este proceso de evaluación de la implantación.

M. Incluya, cualquier otra información relevante al estado actual del programa.

1. Fortalezas
2. Limitaciones o debilidades
3. Acción a tomarse para atender las situaciones particulares identificadas.
4. Nombre y título de la persona responsable de la acción.
5. Recursos necesarios y cómo la unidad los proveerá.
6. Fecha en que se espera haber satisfecho la limitación o debilidad.
7. Modificaciones que deben hacerse, si alguna, al programa como resultado de la evaluación de su implantación.

N. Efectividad de la Práctica e Internado

1. Número de horas asignada
2. Disponibilidad y accesibilidad de los centros de práctica.

ANEJO 2



UCB

Universidad Central de Bayamón



Apartado 1725 Bayamón, P.R. 00960-1725

Decanato Académico

UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMON Decanato Académico

Guía para la evaluación de Programas Académicos (Programación con baja matrícula)

Grados Asociados-Bachilleratos

1. Cantidad de estudiantes activos por programa.
2. Cantidad de cursos aprobados por estudiantes.
3. Cursos que le faltan para obtener el grado, por estudiante.
4. Cantidad de estudiantes nuevos matriculados para julio 2006.
5. Cantidad de estudiantes nuevos matriculados para agosto 2006.
6. Cantidad de profesores asignados al programa.
7. Dificultades que han estado confrontando para mantener el programa.

8. Recomendaciones para mejorar, mantener o colocar en moratoria el programa.

9. En caso de recomendar moratoria del programa indicar fecha en que sería efectivo. _____

10. Observaciones o comentarios: _____
