

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Estudios Graduados e Investigación

PLAN DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS GRADUADOS

3 de agosto de 2021



Tabla de Contenido

Introducción	3
Política Institucional para la Evaluación Uniforme y Periódica de los Programas Académicos	3
Base Legal	5
Meta y Características	5
Estándares de Excelencia	6
Propósito	6
Áreas a Evaluar	7
Proceso de Evaluación	9
Etapas del Proceso de Evaluación	11
1. Planificación Inicial	11
2. Autoestudio	13
3. Evaluación Externa	15
4. Plan de Desarrollo	16
5. Monitoreo – Informe de Progreso	16
Recursos y Materiales para el Proceso de Evaluación	17
Datos provistos por la División de Investigación Institucional y Avalúo (DIIA)	17
Datos provenientes de la OPEP	18
Formulario de Autoestudio	18
Informe de Autoestudio	18
Bosquejo del Informe de Evaluación Externa	19
Bosquejo del Plan de Desarrollo	20
Bosquejo del Informe de Progreso	20

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN

PLAN DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS GRADUADOS¹

El Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico (UPR) tiene entre sus metas el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos graduados para una formación universitaria de excelencia. En el DEGI, el cumplimiento de los procesos de evaluación y acreditación periódica, así como el avalúo del aprendizaje estudiantil es una función fundamental para lograr el mejoramiento continuo de los programas graduados del Recinto.

A los fines de articular los procesos de renovación, innovación y creación con la evaluación de los programas académicos, el Plan de Evaluación de los Programas Graduados se elabora como un modelo sistemático para dirigir y encauzar una cultura de auto análisis y reflexión crítica entre los programas, que conduzca a la excelencia académica e investigativa. Su propósito es facilitar los medios a cada programa para que pueda identificar sus fortalezas y limitaciones, reconocer aquellas áreas que ameritan atención y desarrollar estrategias que lo dirijan hacia su máximo nivel de desempeño. El Plan de Evaluación de Programas Graduados integra el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil, el Autoestudio, la Evaluación de los Centros de Investigación adscritos a programas y demás procesos de evaluación de la efectividad académica e institucional, que pudieran darse durante el transcurso de cada ciclo de evaluación. Dirige la toma de decisiones académicas y administrativas de los programas basada en datos a ser interpretados, analizados y evaluados de forma objetiva. En este sentido, el proceso de evaluación es uno de reflexión y transformación continua.

POLITICA INSTITUCIONAL PARA LA EVALUACIÓN UNIFORME Y PERIÓDICA DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS

A. Certificación Núm. 45 (2019-2020) de la Junta de Gobierno - Reglamento para la Evaluación Periódica de Programas Académicos en la UPR - El Artículo 6 - Evaluaciones requeridas, dispone las reglas aplicables a todos los programas académicos y citamos:

1. *EVALUACIÓN INTERNA. Todos los programas académicos del Sistema de la Universidad de Puerto Rico, tanto subgraduados como graduados, serán evaluados en ciclos de cinco años para reafirmar su excelencia y pertinencia, determinar su efectividad, justificar su continuación o revisión, de ser necesario. Este requisito deberá satisfacerse independientemente de los métodos de financiamiento (fondos institucionales, auto financiación, fondos externos u otros), la unidad o unidades que son directamente responsables de*

¹ Todos los títulos, los puestos y las funciones incluidas en esta normativa son aplicables a ambos géneros por igual, ya que pueden referirse o ser ocupados o ejecutados por hombres o mujeres, indistintamente.

su administración (facultad, escuela, colegio, departamento, División de Educación Continua y Estudios Profesionales u otros), los medios educativos y cualesquiera otras dimensiones no contempladas o mencionadas antes.

2. *EVALUACIÓN DE ACREDITACIÓN. Todos los programas académicos del Sistema de la Universidad de Puerto Rico que sean evaluados periódicamente por agencias acreditadoras o agencias de evaluación externa similares, estarán eximidos de un proceso evaluativo adicional. El decano de la facultad, colegio o escuela y el funcionario responsable del programa deberán mantener informado regularmente al decano de asuntos académicos de la unidad sobre el estado de la acreditación del programa y le remitirán la copia del informe más reciente que haya tramitado a la agencia acreditadora y la respuesta de ésta, con el fin de atender los trámites de este Reglamento que sean pertinentes a la evaluación de acreditación. La unidad será responsable de notificar a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación el estatus de acreditación del programa.*

En el Recinto de Río Piedras, todo programa graduado acreditado deberá preparar un Plan de Desarrollo. Se tomarán en cuenta las fortalezas y áreas de mejoramiento identificadas en el proceso de evaluación externa, además de las recomendaciones o acciones concretas para atender las áreas críticas, promover las fortalezas y las oportunidades de desarrollo.

- B. Certificación Núm. 95 (2019-2020) del Senado Académico – Política Académica para los Estudios Graduados en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico. La sección IV. Dispone como el primer Principio Rector de los Estudios Graduados y citamos:

1. *Mantendrán los más altos estándares de excelencia académica, se actualizarán continuamente para garantizar su relevancia y estarán orientados a la producción de nuevos conocimientos mediante la investigación, erudición, creación, producción profesional y la divulgación.*

La sección V. Postulados de la Política Académica para los Estudios Graduados, en su inciso A. – Programas Académicos, establece y citamos:

4. *Actualizaciones curriculares, modificación de cursos/requisitos y creación de programas académicos:*
 - a. *Será responsabilidad de cada escuela o programa graduado evaluar y actualizar su currículo y requisitos de grado a la luz de los desarrollos de la disciplina o área del saber, las exigencias de las acreditaciones profesionales, los resultados de la evaluación del programa y el avalúo del aprendizaje estudiantil, la demanda por el programa y las oportunidades para nuevos desarrollos académicos. Este proceso será un componente*

importante de la evaluación periódica del programa académico y contará con el aval de todas las instancias institucionales, según corresponda con la naturaleza del cambio académico.

BASE LEGAL

El Plan de Evaluación de los Programas Graduados del Recinto de Río Piedras se rige por las siguientes políticas académicas:

- Certificación Núm. 67 (1989-1990) del Senado Académico - Misión del Recinto de Río Piedras
- Certificación Núm. 136 (2003-2004) de la Junta de Síndicos – Política de la Universidad de Puerto Rico sobre la Evaluación de la Efectividad Institucional.
- Certificación Núm. 138 (2003-2004) de la Junta de Síndicos – Política Institucional sobre las Acreditaciones de los Programas Académicos y Servicios que Rinde la Universidad de Puerto Rico.
- Certificación Núm. 50 (2016-2017) de la Junta de Gobierno - Plan Estratégico 2017-2021 de la Universidad de Puerto Rico: Una Nueva Era de Innovación y Transformación para el Éxito Estudiantil.
- Certificación Núm. 64 (2018-2019) de la Junta de Gobierno - Nuevo Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico
- Certificación Núm. 79 (2017-2018) del Senado Académico - Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras, Compromiso 2018-2023
- Certificación Núm. 45 (2019-2020) de la Junta de Gobierno - Reglamento para la Evaluación Periódica de Programas Académicos en la Universidad de Puerto Rico
- Certificación Núm. 95 (2019-2020) del Senado Académico – Política Académica para los Estudios Graduados en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico
- Certificación Núm. 32 (2020-2021) de la Junta de Gobierno - Enmiendas a la Certificación Núm. 64 (2018-2019), Reglamento para la Creación de Programas Académicos Nuevos de la Universidad de Puerto Rico, con el propósito de añadir la modalidad a distancia para atender la transformación y la optimización de la oferta académica de la Universidad de Puerto Rico dentro del marco del Plan Estratégico.

META Y CARACTERÍSTICAS

El Plan de Evaluación de los Programas Graduados tiene como meta primordial crear una cultura institucional de evaluación continua en la cual todos los componentes de un programa graduado se apoderen del proceso de evaluación y utilicen sus resultados para mejorar su gestión académica y administrativa.

Siguiendo la normativa institucional para la evaluación periódica de los programas académicos y tomando en consideración el Plan Estratégico del Sistema UPR y el Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras, el Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI), en colaboración con el Consejo Asesor de Estudios Graduados e Investigación (CEGI), diseñó el Plan de Evaluación de los Programas Graduados del Recinto. El mismo se distingue por las siguientes características:

1. Logística de implantación, que contempla la evaluación anual de programas graduados de forma tal que, al completar un período de cinco años, todos los programas graduados del Recinto hayan sido evaluados.
2. Diseño para evidenciar y mejorar la calidad de la enseñanza, la investigación y el servicio, mediante la revisión periódica de los resultados alcanzados por el programa y el establecimiento de prioridades a corto y mediano plazo.
3. Identificación de áreas de evaluación comunes a todos los programas graduados del Recinto, con preguntas guía fundamentadas en estándares de excelencia para cada una de dichas áreas.
4. Uniformidad y flexibilidad de modo que todos los programas graduados se evalúen según los mismos estándares y criterios y, a su vez, sean consideradas las particularidades de cada disciplina o área de estudio.
5. Evaluación externa por pares.
6. Planificación para el futuro basado en los logros alcanzados y en las oportunidades y retos, presentes y proyectados.
7. Formulación de un Plan de Desarrollo del programa evaluado, que responda a las necesidades y fortalezas detectadas.

ESTÁNDARES DE EXCELENCIA

El Plan de Evaluación se enmarca en los estándares y criterios establecidos por agencias y entidades reconocidas que promulgan las mejores prácticas basadas en la investigación y el avalúo. Las entidades consideradas son las siguientes:

- Junta de Instituciones Postsecundarias, adscrito al Departamento de Estado de Puerto Rico (antiguo Consejo de Educación de Puerto Rico)
- *Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)*
- Organizaciones de acreditación o reconocimiento profesional y especializado
- Modelos de evaluación de reconocidos programas académicos de varias universidades en Estados Unidos y Europa.

PROPÓSITO

El enfoque del Plan de Evaluación del DEGI es académico. Su propósito general se divide en dos vertientes:

1. Examinar la misión de cada uno de los programas graduados en el contexto de su pertinencia, la evolución de su disciplina, las transformaciones en su facultad y lo que debe ser un Recinto Doctoral de Investigación.
2. Analizar críticamente el estado de desarrollo de cada programa, articular su visión de futuro y determinar las estrategias y recursos que necesitan para lograr sus metas y objetivos, conforme a esa visión.

Este Plan permitirá:

1. Evaluar la calidad, productividad y funcionamiento de los programas graduados en relación con la misión y el plan estratégico del Recinto de Río Piedras y particularmente, de los estudios graduados.
2. Utilizar datos válidos, confiables y útiles, generados y certificados por las instancias oficiales de la institución, en la toma de decisiones informadas.
3. Destacar los logros alcanzados por los programas graduados e identificar sus fortalezas.
4. Identificar las áreas que necesitan atención y mejoramiento en los programas graduados.
5. Determinar el potencial de desarrollo y las expectativas futuras de los programas graduados.
6. Apoyar a los programas graduados en el diseño e implantación exitosa de un plan de desarrollo, alineados a los de su facultad y el Recinto, con prioridades, acciones concretas y asignación de responsabilidades.

ÁREAS A EVALUAR

La selección de las áreas de evaluación parten de los elementos que comparten todos los programas graduados del Recinto. La evaluación sistemática de estas áreas permite conocer el estado general de un programa y diseñar un plan de acción que conduzca a su desarrollo. Para cada área se han identificado unos estándares de calidad que se ajustan a la realidad del Recinto de Río Piedras y a las expectativas de una universidad doctoral de investigación.

Los programas graduados se evaluarán en las Áreas y Subtemas que se desglosan a continuación:

ÁREA	SUBTEMAS
I. Fundamentos del programa	Título y grados que otorga; visión, misión, metas, objetivos del programa; necesidad y justificación del programa; evidencia de pertinencia y características únicas, existencia de otros programas similares, la relación con otros programas, demanda y otros aspectos relevantes; perfiles estudiantiles y objetivos del aprendizaje; avalúo de resultados del programa y del aprendizaje estudiantil.

ÁREA	SUBTEMAS
II. Currículo y Experiencias de Aprendizaje	Perfil del estudiante de nuevo ingreso; perfil del egresado, secuencia curricular; programa de estudios; cursos y experiencias de aprendizaje (contenido y revisión curricular, requisitos de admisión, requisitos de graduación); oferta académica (cursos que componen el currículo y la oferta de cursos).
III. Profesores/Investigadores	Perfil de profesores; carga académica; proyectos de investigación y labor creativa; fondos (asistentes de investigación y de cátedra asignados al Programa), fondos para viajes y la cantidad de viajes realizados para la divulgación de investigación; investigación realizada y divulgada por estudiantes incluyendo tesis o proyectos de grado y disertaciones, ya sea en conferencias, congresos, seminarios o en publicaciones; publicaciones desarrolladas por los profesores del Programa; participación de profesores en juntas editoriales y jurados, entre otros reconocimientos.
IV. Estudiantes/Egresados	Políticas y prácticas de reclutamiento, admisión y retención; cupo del programa; población de estudiantes (perfil sociodemográfico y académico de los estudiantes solicitantes de nuevo ingreso, admitidos y matriculados en el Programa y cómo se relaciona con el éxito académico; estudiantes internacionales; retención estudiantil; incentivos económicos; graduación (tiempo en completar el grado, tasa de graduación); egresados.
V. Recursos y Servicios Esenciales para la Docencia, la Investigación y la Creación	Servicio y personal de apoyo; recursos del aprendizaje; plan de tecnología; instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia.
VI. Gerencia, Planificación y Desarrollo	Operación del programa (gerencia, personal administrativo, facultad, comités permanentes); relaciones con la comunidad; divulgación y servicio.
Aspectos fiscales	Funcionamiento del Programa con relación a los recursos fiscales disponibles; vinculación con las prioridades del Recinto y del programa; participación de la facultad y los estudiantes en el diseño, utilización y evaluación de los resultados del presupuesto; plan para identificar y solicitar fondos externos; portafolio de ingresos; suficiencia para el logro de las metas y objetivos del Programa y el desarrollo de iniciativas estratégicas).
Plan de Desarrollo del Programa	Elaboración o actualización de un Plan de Desarrollo específico para ejecutar las acciones que surjan de los hallazgos en el autoestudio: (Áreas críticas y áreas de excelencia que se van a desarrollar, debidamente identificadas; Metas (prioridades) del programa para cada área crítica o por desarrollar; Objetivos medibles (acciones concretas); Actividades concretas para atender cada área crítica o a desarrollar y fortalecer las áreas de excelencia; Designación de persona/s responsables de ejecutar o

ÁREA	SUBTEMAS
	supervisar las actividades concretas y la asignación de recursos; Fecha o tiempo estipulado para realizar los objetivos y actividades concretas; Indicadores y métrica de logros; Presupuesto necesario.

PROCESO DE EVALUACIÓN

El Plan de Evaluación de los Programas Graduados del DEGI contempla la evaluación anual de programas de forma tal que en un período de 5 años todos los programas graduados del Recinto hayan sido evaluados. El proceso requiere la conjunción de datos a ser interpretados, analizados y evaluados de forma objetiva y crítica que fundamenten la toma de decisiones y la formulación de planes de desarrollo. Este proceso debe completarse en un año.

Fases de la Evaluación	Actividades	Fecha
Selección del Comité de Autoestudio	Notificación y convocatoria a la orientación inicial sobre el Plan de Evaluación de los Programas Graduados. Se seleccionan los integrantes del Comité de Autoestudio (tres profesores, un estudiante, un personal no-docente). Se notifican al DEGI.	Final segundo semestre año antes del autoestudio
Comités de Autoestudio	Capacitación sobre el Plan de Evaluación de los Programas Graduados para todos los integrantes de los Comités de Autoestudio	Agosto
	Reunión de coordinador del programa con el Comité de Autoestudio para preparar el calendario de trabajo, distribuir materiales y asignar tareas.	Agosto
Autoestudio (agosto. – diciembre)	Inicio del proceso de identificación y trámite de recomendaciones al Decanato Asociado DEGI por parte de los Comités de Autoestudio sobre los dos Evaluadores Externos - expertos en la disciplina (académico y profesional)	Septiembre
Selección de Evaluadores Externos	Sesión de apoyo – Avalúo del Aprendizaje Estudiantil Sesión apoyo - Navegación base de datos graduados	octubre
	Comité de Autoestudio entrega el borrador del informe de su programa al Decano Asociado o Auxiliar Graduado o Director de Escuela – análisis en narrativo de 20 páginas, con tablas de datos	Noviembre
Evaluación de informe de Autoestudio por profesores y miembros del Programa	Evaluadores Externos seleccionados a partir de las recomendaciones del Comité de Autoestudio. Coordinación de fechas de visitas virtuales con los Equipos de Evaluadores Externos nombrados	En o antes del 30 noviembre
	Trámite de cartas oficiales nombrando los Evaluadores Externos de cada programa.	diciembre
	Comité de Autoestudio entrega el informe final de Autoestudio a los profesores del programa para sus reacciones- análisis en narrativo de 20 páginas, con tablas de datos	Diciembre

Fases de la Evaluación	Actividades	Fecha
Aprobación Final del Autoestudio por Facultad o Escuela	Comité de Autoestudio entrega el informe final de Autoestudio al Decano Asociado, Decano Auxiliar Graduado o Director de Escuela	Enero - febrero
	Decano Asociado o Auxiliar Graduado o Director de Escuela presenta el informe del estado de situación (resumen) de la evaluación de todos los programas de su unidad Aprobación final del Autoestudio en reunión de Facultad o Escuela	Febrero-marzo
Evaluación Externa del Autoestudio Entrega del Autoestudio aprobado al Decano del DEGI Evaluación externa por pares Entrega Informe Evaluación Externa al Decano de Asuntos Académicos del Recinto	Decano Asociado o Auxiliar Graduado o Director de Escuela envía el Informe de Autoestudio al Decano DEGI con fecha de la reunión en que se avaló en la Facultad o Escuela	Marzo-abril
	Envío del Informe de Autoestudio al equipo de Evaluadores Externos.	abril
	Visitas virtuales de los Evaluadores Externos: Reuniones de equipos de Evaluadores Externos con estudiantes, profesores y personal administrativo, así como con el Decano de la Facultad, Decanos Auxiliares Graduados y Directores de Escuelas, Decano de Estudios Graduados e Investigación, Decano de Asuntos Académicos y Rector	Abril-mayo
	Equipos de Evaluadores Externos tienen dos semanas a partir de su visita para someter su Informe de Evaluación Externa al Comité de Autoestudio y al Decano del DEGI. Comité de Autoestudio <u>tendrá dos semanas</u> para reaccionar a los hallazgos.	Abril-mayo
	Comité de Autoestudio envía el Informe de Evaluación Externa al Decano de Facultad o Director de Escuela y al Decano Auxiliar Graduado. Comité de Autoestudio envía el Informe de Evaluación Externa al Decano DEGI; incluye un documento con sus reacciones al mismo.	Abril-mayo
	Decano del DEGI envía el Informe de Evaluación Externa y las reacciones del Comité de Autoestudio del programa al Decano de Asuntos Académicos del Recinto; incluye las reacciones del DEGI.	mayo
	Plan de Desarrollo del Programa 2022-23 al 2026-27 (5 años) - Elaboración - Entrega - Carta-acuerdo de apoyo	Comité de Autoestudio elabora el Plan de Desarrollo (preferiblemente en inglés, para fines de los evaluadores externos)
	Decano de Facultad o Director de Escuela entrega el Plan de Desarrollo al Decano del DEGI.	Junio-agosto
	Reunión del Decano del DEGI, con la gerencia del Programa y Decano de Facultad/Director de Escuela, para formalizar el apoyo que se le brindará al Programa. Firma de carta-acuerdo para consignar el compromiso de Decano de Facultad con el Plan de Desarrollo del Programa.	septiembre

Fases de la Evaluación	Actividades	Fecha
Informe al CEGI y al Senado Académico	Decano del DEGI presenta al Consejo Asesor de Estudios Graduados e Investigación (CEGI) y al Senado Académico el Informe del Estado de Situación de los Programas Graduados Evaluados en el Ciclo. Incluirá las fortalezas y limitaciones de los programas y los compromisos de desarrollo y mejoramiento.	Octubre-noviembre
Informe del Estado de Situación de los Programas Graduados Evaluados en el 2020-2021 tramitado a Rectoría, DAA, VPAAI y Presidencia UPR	Decano del DEGI remite el Informe del Estado de Situación de los Programas Graduados Evaluados en el 2020-2021 a la Rectoría del RRP y el Decanato de Asuntos Académicos para su trámite a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación y a la Presidencia de Noviembre-diciembre la UPR.	diciembre
Informe de Progreso del Plan de Desarrollo	Al cabo de 3 años de la implantación de su Plan de Desarrollo, el Programa rendirá el Informe de Progreso a su Decano de Facultad y al DEGI.	Al cabo de 3 años
	Al cabo de 5 años de la implantación de su Plan de Desarrollo, el Programa rendirá el Informe de Progreso a su Decano de Facultad y al DEGI. A partir de esta fecha, el Programa comenzará los preparativos para su próxima evaluación.	Al cabo de 5 años

ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los programas graduados del Recinto consta de cinco etapas:

1. Planificación inicial
2. Autoestudio
3. Evaluación externa
4. Plan de Desarrollo
5. Monitoría

1. PLANIFICACIÓN INICIAL

En el segundo semestre del año académico anterior al proceso de evaluación, el Decanato de Estudios Graduados e Investigación enviará la notificación a los Decanos de Facultad y Directores de Escuelas, Decanos Auxiliares, Directores y Coordinadores de los programas que se van a evaluar en el siguiente año académico. Se convocará al programa a una reunión de orientación inicial sobre el Plan de Evaluación de los Programas Graduados y se les explicará sobre el proceso de selección del Comité de Autoestudio.

Constitución del Comité de Autoestudio y asignación de responsabilidades

El Comité de Autoestudio debe estar constituido por:

- tres profesores

- un estudiante
- un miembro del personal no docente

El Coordinador del programa notificará al DEGI, por escrito y por conducto del Decano de su Facultad, la composición del Comité de Autoestudio. Puesto que es deseable que en el Autoestudio participen tantos miembros del programa como sea posible, el programa puede establecer un comité *ad hoc* que ayude al Comité de Autoestudio durante el proceso. También puede involucrar a comités existentes, tales como el de currículo y el de personal.

Una vez constituido, el Comité de Autoestudio será responsable de las siguientes tareas:

- elegir un coordinador;
- elaborar el calendario de trabajo y las actividades;
- asignar responsabilidades a cada miembro;
- conseguir y validar los datos e información oficial necesaria para el autoestudio, así como interpretar, analizar y evaluar éstos de forma objetiva y crítica.
- redactar el Informe de autoestudio;
- distribuir el Informe de autoestudio entre la facultad del programa para recibir reacciones al mismo; e
- incluir las reacciones recibidas al Informe de Autoestudio.

Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

El punto de partida del proceso de evaluación es el avalúo del aprendizaje. Los Dominios del Aprendizaje para medir, alineados con la Misión y las Disposiciones del Perfil del Egresado de los Programas Graduados, son las siguientes:

- Investigación y creación
- Pensamiento crítico
- Comunicación efectiva
- Contenido de la disciplina
- Competencia de Información
- Responsabilidad social

Los resultados de las intervenciones en cada programa se examinarán y documentarán en el Informe de Resultados del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil. Este informe se tomará en cuenta durante el análisis y reflexión crítica que se generará en la implantación del proceso de Autoestudio del programa y que posteriormente se traducirá en el Informe de Autoestudio.

El proceso de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil se llevará a cabo conjuntamente con la Unidad de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil (antigua OEAE) del Recinto, adscrita a la División de Investigación Institucional y Avalúo bajo el Decanato de Asuntos Académicos.

Apoyo del DEGI

Durante la etapa de planificación inicial, el DEGI:

- proveerá orientación sobre el proceso de evaluación;
- hará disponible los documentos para el proceso de evaluación a través de su portal electrónico.

Los materiales son los siguientes:

- Formulario de Autoestudio
- Instrucciones para llevar a cabo el autoestudio y rendir el informe

2. AUTOESTUDIO

Previo al inicio del proceso de autoestudio, el Decanato de Estudios Graduados e Investigación llevará a cabo una capacitación sobre el Plan de Evaluación de los Programas Graduados para todos los integrantes de los Comités de Autoestudio.

El Autoestudio es un proceso de análisis y reflexión crítica. Es como una fotografía del programa tal y como está en el momento que se inicia el proceso.

El Autoestudio consiste en analizar críticamente:

- la información relacionada con el funcionamiento del programa y el papel que éste desempeña en su Facultad, el Recinto y su disciplina.
- la calidad y pertinencia del ofrecimiento, el desempeño y la proyección futura del programa.

El análisis de los datos y la información del programa se hará a través del Formulario de Autoestudio con la colaboración de la Oficina de Evaluación y Avalúo del Aprendizaje Estudiantil para cada una de las áreas que se van a evaluar.

La serie de preguntas guía y tablas están divididas en seis áreas principales para facilitar la recopilación y el análisis de la información. Básicamente, los formularios están diseñados como plantillas (templates) para que el programa pueda acopiar sus datos y contestar las preguntas trabajando directamente en él. Los programas pueden acceder los formularios electrónicamente y, una vez completados los mismos, el programa los enviará electrónicamente al DEGI.

Informe de Autoestudio

El Comité de Autoestudio del programa es el responsable de la redacción del Informe de Autoestudio. Para facilitar el manejo de la información que proveerán los programas graduados del Recinto es necesario que los informes de Autoestudio sigan el mismo formato, con las salvedades que apliquen a las disciplinas o los programas en particular. Para esto, el DEGI proveerá el formato para el informe del Autoestudio la sección de este documento denominada “Recursos y Materiales para el Proceso de Evaluación”. El Comité de Autoestudio deberá explicar cualquier ajuste o modificación a este bosquejo.

El cuerpo del Informe de Autoestudio debe incluir lo siguiente:

- Portada u hoja inicial con los nombres y firmas de los miembros del Comité de Autoestudio, además de las firmas del Decano de la Facultad, Director y Coordinador del programa graduado. La copia en papel que se someta al DEGI debe contener las firmas originales de los miembros del Comité de Autoestudio.
- Portada u hoja inicial, incluir la fecha de la reunión en que el Informe fue discutido por la facultad del programa.
- Resumen Ejecutivo de dos (2) páginas con los hallazgos sobresalientes y recomendaciones.
- Narrativo de quince (15) a veinte (20) páginas con los hallazgos sobre las fortalezas y debilidades o áreas de mejoramiento en cada una de las áreas de evaluación y las recomendaciones de acciones específicas para atender las áreas que necesitan atención en el programa y promover sus fortalezas. Se reflexiona acerca de la relación entre los mismos y se ofrecen las recomendaciones pertinentes.
- Apéndices:
 - a. Formulario de Autoestudio, contestado en su totalidad.
 - b. Toda información (tablas, gráficas y otros documentos adicionales) que evidencie o explique los hallazgos y las recomendaciones que aparecen en el informe.
 - c. Reacciones de la facultad del programa al informe
 - d. Todos otro apéndice que sea necesario para evidenciar o explicar los hallazgos (tablas, estadísticas, prontuarios, vitas de los profesores, propuesta de cambio académico y cualquier otra información que el Comité de Autoestudio considere necesaria.

Una vez redactado el Informe de Autoestudio, éste:

- se distribuirá entre los miembros del programa, quienes tendrán dos (2) semanas para someter sus reacciones por escrito al Coordinador del programa;
- incluirá las reacciones del programa; y
- deberá someterse al DEGI el documento final, revisado y aprobado, en formato digital e impreso.

El Informe de Autoestudio es uno de los documentos principales que utilizarán los equipos de evaluadores externos para hacer sus observaciones y recomendaciones. Por tanto, requiere una identificación precisa de las fortalezas y debilidades del programa, así como un análisis crítico de las situaciones que le afectan y de sus necesidades más apremiantes.

Apoyo del DEGI

El DEGI proveerá apoyo y orientación continua a lo largo del proceso de autoestudio. Durante el período de análisis y reflexión crítica:

- facilitará al programa la información que esté disponible en su archivo académico;
- y
- facilitará la coordinación y distribución del informe entre el equipo de evaluadores externos, el CEGI, el Decanato de Asuntos Académicos, la Rectoría y demás instancias universitarias pertinentes.

3. EVALUACIÓN EXTERNA

Todos los programas que participen en el proceso de evaluación del DEGI recibirán la visita de un equipo de dos Evaluadores Externos, nombrados por el Decanato Asociado, a partir de las recomendaciones de los miembros del Comité de Autoestudio. Las visitas de evaluación externa se realizarán en los meses subsiguientes, en común acuerdo entre el programa y el DEGI.

Este equipo, compuesto por dos expertos en la disciplina (académico y profesional) y un egresado del programa:

- analizará el Informe de Autoestudio;
- hará una visita al programa presencial de no más de dos días al programa, donde se reunirá con sus estudiantes, profesores y personal administrativo, así como con el Decano de la Facultad, el Decano de Asuntos Académicos, Decano de Estudios Graduados e Investigación y Rector; y
- redactará un Informe de Evaluación Externa.

Informe de Evaluación Externa

Al final de su visita, el equipo de evaluadores externos esbozará un borrador de informe. El formato del informe debe ser el siguiente:

- Portada: Debe incluir el nombre del programa, la fecha de la visita y los nombres y firmas de los miembros del equipo evaluador.
- Resumen Ejecutivo: de un máximo de dos (2) páginas en el cual se recojan los hallazgos sobresalientes del equipo evaluador.
- Observaciones y recomendaciones para cada una de las áreas de evaluación.

Después de la visita, el Equipo de Evaluadores Externos tendrá dos semanas para enviar la versión final por correo electrónico o regular. El DEGI enviará copia del Informe Final de Evaluación Externa al Decano de la Facultad, quien lo distribuirá a los Directores de Departamento y Coordinadores de Programas Graduados, quienes, a su vez, se encargarán de distribuirlo entre los miembros del programa para que reaccionen y hagan recomendaciones, por escrito, en el plazo de dos semanas. Estas recomendaciones se tomarán en cuenta en el diseño del Plan de Desarrollo del programa. También el DEGI enviará copia del Informe Final de Evaluación Externa al Decanato de Asuntos Académicos.

Apoyo del DEGI

En el proceso de evaluación externa el DEGI:

- enviará los documentos necesarios para la evaluación antes de la visita;
- sufragará los gastos de las visitas de los equipos de evaluadores externos al Recinto.

4. PLAN DE DESARROLLO

Como resultado de los procesos de autoestudio y evaluación externa, el programa evaluado debe crear un Plan de Desarrollo realista y realizable para los próximos cinco años.

El formato del Plan consiste de una tabla donde se incluya, como mínimo, las siguientes secciones:

- Áreas críticas y áreas de excelencia que se van a desarrollar, debidamente identificadas
- Metas (prioridades) del programa para cada área crítica o por desarrollar
- Objetivos medibles (acciones concretas)
- Actividades concretas para atender cada área crítica o a desarrollar y fortalecer las áreas de excelencia
- Designación de persona/s responsables de ejecutar o supervisar las actividades concretas y la asignación de recursos
- Fecha o tiempo estipulado para realizar los objetivos y actividades concretas
- Indicadores y métrica de logros
- Presupuesto necesario

Las metas y objetivos propuestos sólo se pueden lograr si el Plan de Desarrollo del programa se integra al del Decanato de su Facultad, al del Decanato de Estudios Graduados e Investigación y al del Recinto. Por tanto, es imprescindible que todas estas unidades trabajen conjuntamente en el diseño y la implantación del plan.

Apoyo del DEGI

En el proceso de desarrollo e implantación del Plan de Desarrollo el DEGI apoyará en la coordinación de reuniones para:

- la articulación del Plan de Desarrollo del programa con el de la Facultad o Escuela y el DEGI; y
- viabilizar la implantación del Plan de Desarrollo del programa.

5. MONITORÍA – INFORME DE PROGRESO

Tres años después del comienzo de la implantación del Plan de Desarrollo, el programa deberá rendir al DEGI su Primer Informe de Progreso por conducto del Decano de su Facultad. Dos años después de este informe, rendirá Segundo Informe de Progreso que permitirá evaluar la implantación del Plan de Desarrollo a cinco años.

En la Guía y materiales para el proceso de evaluación se incluye el bosquejo para el Informe de Progreso.

Este informe deberá incluir:

- Resumen Ejecutivo de las fortalezas y logros del programa
- una tabla que detalle lo siguiente: progreso de las actividades en relación con los objetivos establecidos (completadas, en curso, retrasadas)
- las limitaciones y dificultades confrontadas para completar las actividades
- cualquier cambio al Plan de Desarrollo, con su debida justificación

Antes de enviar el Informe de Progreso al DEGI, el Coordinador lo someterá a los miembros del programa para recoger sus reacciones y recomendaciones por escrito, las cuales formarán parte del informe a modo de apéndice. El DEGI enviará un Informe Comprensivo del progreso de los programas bajo evaluación a Rectoría, al Decanato de Asuntos Académicos y al CEGI.

Este proceso de monitoría será uno continuo hasta la siguiente evaluación cuando comience el ciclo nuevamente y se utilizará, en la medida de lo posible, el Plan de Desarrollo implantado como punto de partida para la nueva evaluación.

RECURSOS Y MATERIALES PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Datos provistos por la División de Investigación Institucional y Avalúo (DIIA)

A partir de agosto de 2019, el Decanato de Asuntos Académicos creó DIIA en su función de cumplir con la normativa Institucional y los requerimientos de las agencias acreditadoras y de licenciadora. Motivados por la necesidad de conocer los niveles de

ejecución en los diversos esfuerzos administrativos y académicos que conducen a la toma de decisiones informadas, se creó la división para gestar, recibir, analizar y divulgar datos sobre el desempeño administrativo y académico del Recinto y el avalúo del aprendizaje estudiantil.

La información recopilada permite a toda la comunidad universitaria conocer el perfil del Recinto, del estudiantado actual y egresado, los docentes y los no docentes y los resultados del avalúo del aprendizaje y las ejecutorias hacia el cumplimiento con la misión y las metas establecidas. El rango de acción de DIIA es de apoyo al proceso de planificación y ejecución de asuntos académicos y administrativos que se realizan en el Recinto de Río Piedras. De este modo, contribuye a la creación de una cultura de investigación, el avalúo, la toma de decisiones basada en evidencia y el rendimiento de cuentas. La Unidad de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil (antiguo OEAE) se ha integrado a esta División.

El medio para contactar y solicitar datos a ser utilizados en investigaciones e informes es el correo electrónico de la DIIA peticiones.dii@upr.edu. También para solicitar el acceso a SAGA y otros informes especiales.

Para DIIA, “El servicio de excelencia a la comunidad universitaria es un compromiso de todo el equipo de la División por lo que generar la información en el tiempo establecido, completa y fiable es nuestra meta”.

Para mayor información sobre DIIA:

<http://academicos.uprrp.edu/wp-content/uploads/2019/10/Informacion-del-DIIA-para-pagina-WEB-final-18-octubre-2019.pdf>

Datos provenientes de la OPEP

La Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto (OPEP) provee muchos de los datos que el programa necesita para su autoestudio. Cada programa es responsable de realizar sus peticiones por escrito y por conducto de su Decano.

Formulario de Autoestudio

El Formulario de Autoestudio está compuesto por Preguntas Guía y tablas que son el punto de partida del Autoestudio. El propósito del formulario es ayudar a los comités de Autoestudio a analizar críticamente los datos de su programa y examinarlo en el contexto de su facultad y el Recinto. Además, apoyar a los programas en la reflexión sobre su pertinencia, efectividad y eficiencia.

Informe de Autoestudio

Con el propósito de trascender la mera descripción de la información cuantitativa de un programa graduado se elaboró el Formulario de Autoestudio. Dicho formulario debe ser entregado al DEGI, junto a los apéndices necesarios.

El formulario completado debe contribuir, sobre todo, al diseño de un Plan de Desarrollo, realista y realizable, que promueva las fortalezas del programa y atienda sus necesidades. Si bien cada programa tiene sus particularidades, el Informe de Autoestudio provee cierto grado de homogeneidad en los informes que se rinden a los decanos, Rector y a otras instancias. Esto ayuda a la gerencia académica a tomar decisiones informadas y en un tiempo razonable, partiendo de unos datos oficiales sobre las ejecutorias del programa en su facultad y el Recinto.

El cuerpo del Informe de Autoestudio debe incluir lo siguiente:

- Portada u hoja inicial con los nombres y firmas de los miembros del Comité de Autoestudio, además de las firmas del Decano de la Facultad, Director y Coordinador del programa graduado. La copia digital que se someta al DEGI debe contener las firmas originales de los miembros del Comité de Autoestudio.
- Portada u hoja inicial, incluir la fecha de la reunión en que el Informe fue discutido por la facultad del programa.
- Resumen Ejecutivo de dos (2) páginas con los hallazgos sobresalientes y recomendaciones.
- Narrativo de 15 a 20 páginas con los hallazgos sobre las fortalezas y limitaciones, las áreas de mejoramiento y las recomendaciones de acciones específicas para atender las áreas que necesitan atención en el programa y promover sus fortalezas. Se reflexiona acerca de la relación entre los mismos y se ofrecen las recomendaciones pertinentes.
- Apéndices:
 1. Formulario de Autoestudio, contestado en su totalidad.
 2. Toda información (tablas, gráficas y otros documentos adicionales) que evidencie o explique los hallazgos y las recomendaciones que aparecen en el informe.
 3. Reacciones de la facultad del programa al informe
 4. Todos otro apéndice que sea necesario para evidenciar o explicar los hallazgos (tablas, estadísticas, prontuarios, vitas de los profesores, propuesta de cambio académico) y cualquier otra información que el Comité de Autoestudio considere necesaria.

Bosquejo del Informe de Evaluación Externa

Al final de su visita, los evaluadores externos rendirán un informe que recogerá sus observaciones y recomendaciones para cada una de las áreas de evaluación. El Informe de Evaluación Externa y el Informe de Autoestudio facilitarán el diseño del Plan de Desarrollo del programa.

El formato del informe de los evaluadores debe ser el siguiente:

- Portada: Debe incluir el nombre del programa, la fecha de la visita y los nombres y firmas de los miembros del equipo evaluador.
- Resumen ejecutivo: de un máximo de dos (2) páginas donde se recojan los hallazgos sobresalientes del equipo consultor.
- Observaciones y recomendaciones para cada una de las áreas de evaluación.

Bosquejo del Plan de Desarrollo

El Plan de Desarrollo del programa graduado debe responder a los hallazgos y recomendaciones del Informe de Autoestudio y el Informe de Evaluación Externa, así como a las aspiraciones de desarrollo del programa.

El formato del Plan consiste de una tabla donde se incluya, como mínimo, las siguientes secciones:

- Áreas críticas y áreas de excelencia que se van a desarrollar, debidamente identificadas
- Metas (prioridades) del programa para cada área crítica o por desarrollar
- Objetivos medibles (acciones concretas)
- Actividades concretas para atender cada área crítica o a desarrollar y fortalecer las áreas de excelencia
- Designación de persona/s responsables de ejecutar o supervisar las actividades concretas y la asignación de recursos
- Fecha o tiempo estipulado para realizar los objetivos y actividades concretas
- Indicadores y métrica de logros
- Presupuesto necesario

Cada programa evaluado elaborará un Plan de Desarrollo después de la visita de los evaluadores externos. El plan será discutido y aprobado por la facultad del programa. El DEGI coordinará una reunión con el Decano de la Facultad o el Director de la Escuela Graduada y el Coordinador del programa evaluado para discutir el Plan de Desarrollo. Se firmará una carta-acuerdo para consignar el compromiso del Decano de la Facultad con el Plan de Desarrollo de cada programa.

Bosquejo del Informe de Progreso

El Plan de Desarrollo se implantará al semestre siguiente de su aprobación. Todo programa evaluado deberá rendir un Informe de Progreso en el tercer y quinto año de la implantación de su plan de desarrollo. Este informe se basará en las acciones y objetivos identificados en el plan de desarrollo.

Este informe deberá incluir:

- Resumen Ejecutivo de las fortalezas y logros del programa
- una tabla que detalle lo siguiente: progreso de las actividades en relación con los objetivos establecidos (completadas, en curso, retrasadas)
- las limitaciones y dificultades confrontadas para completar las actividades
- cualquier cambio al Plan de Desarrollo, con su debida justificación