



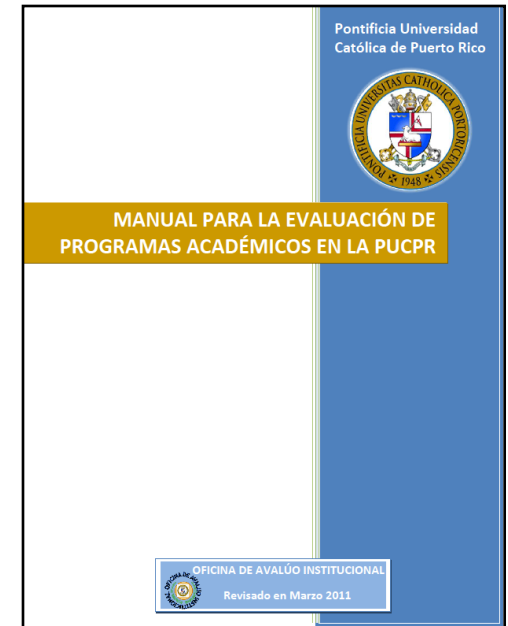
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS (EPA)

UN NUEVO PROCESO

**Oficina de Avalúo Institucional
31 de marzo de 2011**

PROPÓSITO

- Presentar el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR*.
- Explicar los cambios en el nuevo proceso.





¿Porque es importante la Evaluación de Programas Académicos (EPA)?

- Identificar las fortalezas y debilidades de los programas.
- Evidenciar y garantizar ofrecimientos de la más alta calidad.
- Cumplir con las agencias de acreditación que requieren de un proceso de evaluación completo.
- **Los resultados son importantes para:**
 - sustentar decisiones gerenciales y académicas
 - mejorar los programas y los servicios académicos de apoyo
 - mejorar la retención estudiantil
 - estimular el aprendizaje estudiantil
 - fomentar el mejoramiento profesional de la facultad

Cronología

Inicia 1988

- Se realizaba en algunos programas para propósitos de acreditación profesional

Año 2003

Se institucionaliza el proceso a través de OAI

- Ciclo 2003-2006
- Decanos seleccionan los programas a evaluar

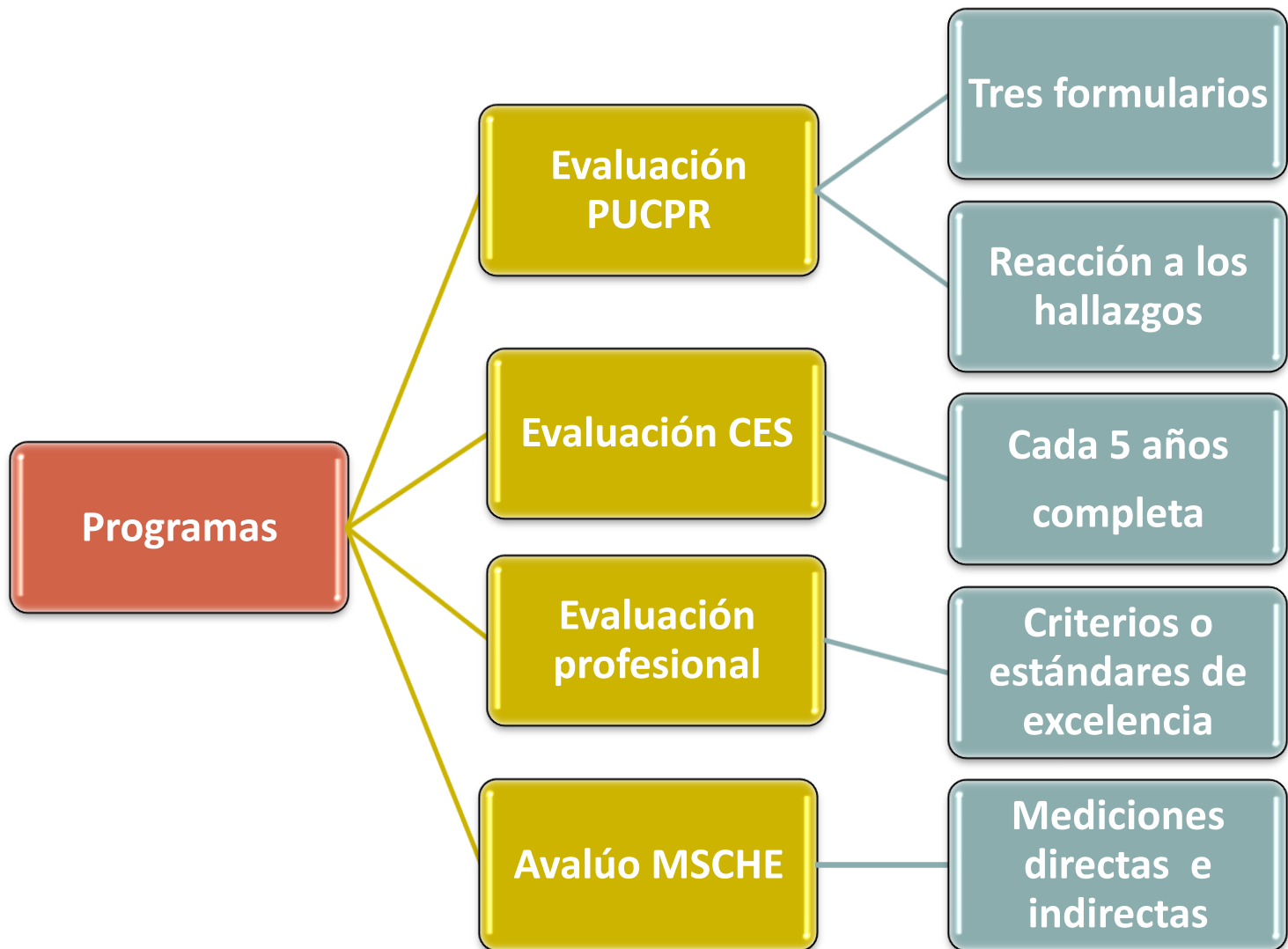
Ciclo 2006-2009

- Se desarrolla un borrador de una guía
- 166 (88.8%) programas evaluados
- Se establecen prioridades en el proceso
- Instrumento de reacción a la evaluación

2009-2010

- Se solicita un plan de acción para los hallazgos

RAZONES PARA EL CAMBIO



CAMBIOS EN EL PROCESO

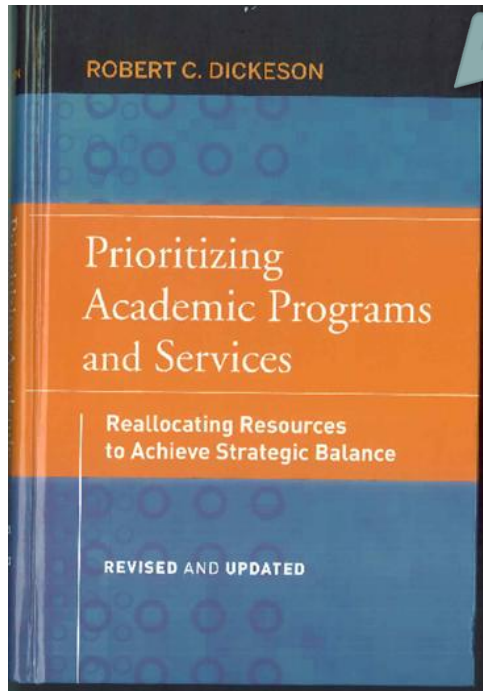
2003-2010

- ✿ Tres formularios para evaluar el programa
 - Estudiantes -77 ítems
 - Facultad -87 ítems
 - Director- 93 ítems
- ✿ Informe de hallazgos
- ✿ Reacción a la Evaluación
- ✿ Plan de Acción (integrado en el 2009-2010)

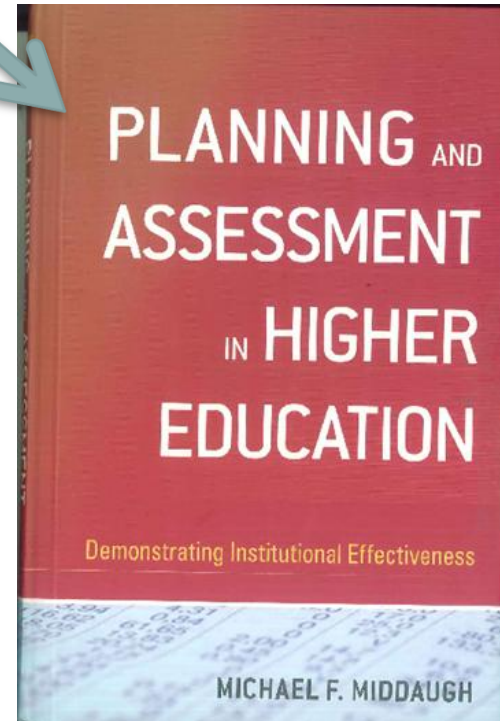
A partir del 2011

- ✿ Alineado a los Estándares de Excelencia de MSCHE y los criterios de evaluación del CES.
- ✿ Integración de los procesos de avalúo
- ✿ Autoevaluación
 - Evidencia la alineación y cumplimiento de las metas institucionales y del programa
 - Estadísticas del programa
 - Evidencia avalúo del aprendizaje estudiantil
 - Desempeño de la facultad adscrita al programa
 - Infraestructura física y tecnológica del programa
 - Servicios de apoyo al estudiante
 - Capacidad financiera y recursos del programa
 - Servicios a la comunidad
- ✿ Dos formularios para evaluar el programa
 - Estudiantes -46 ítems
 - Facultad -57 ítems

MODELOS



Dickeson, R.C. (2010) *Prioritizing Academic Programs and Services: Reallocating Resources to Achieve Strategic Balance*. San Francisco: Jossey-Bass



Middaugh, M.F. (2010) *Planning and Assessment in Higher Education: Demonstrating Institutional Assessment*. San Francisco: Jossey-Bass

MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Pontificia Universidad
Católica de Puerto Rico



MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA PUCPR



OFICINA DE AVALÚO INSTITUCIONAL

Revisado en Marzo 2011

Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR

Página 1

Tabla de Contenido

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	2
1.0 INTRODUCCIÓN	2
1.1 PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	2
1.3 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS EN LA PUCPR	3
GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	5
2.0 PROPÓSITO DE LA GUÍA	5
2.1 PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN	6
2.2 SELECCIÓN DE PROGRAMAS A EVALUAR	7
2.2.1 Selección de los estudiantes y facultad a participar en la encuesta de calificación	7
2.3 INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME	8
PORTADA	8
SEGUNDA PÁGINA	8
RESUMEN EJECUTIVO	8
ESTADO DE ACREDITACIÓN PROFESIONAL	8
BOSQUEJO PARA EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA	9
2.4 EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA	17
2.5 LA DIVULGACIÓN DE HALLAZGOS Y EL PLAN DE ACCIÓN	17
TABLA DE ANEJOS	18
ANEJO A: PLAN DE ACTIVIDADES	18
ANEJO B: FORMULARIOS NUEVOS	25
ANEJO C: FORMULARIOS REVISADOS	31
ANEJO D: FORMULARIOS DE REFERENCIA	40

UNIVERSIDAD PUCPR 2011, OAI

TABLA DE ANEJOS

ANEJO A: PLAN DE ACTIVIDADES

- Plan de Actividades para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos 2011-2014

ANEJO B: FORMULARIOS NUEVOS

- EPA-05 Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR

ANEJO C: FORMULARIOS REVISADOS

- EPA-01 Evaluación General de Programas Académicos por los Estudiantes
- EPA-02 Evaluación General de Programas Académicos por la Facultad
- EPA-04 Plan de Acción para la Evaluación de Programas

ANEJO D: FORMULARIOS DE REFERENCIA

Estos formularios se encuentra en la página web de la Oficina de Avalúo Institucional⁵

- DT-01 Relación de Competencias Institucionales y Competencias Profesionales o de Programas
- DT-02 Mapa de Alineación de Competencias y Cursos
- LOA-02 Matriz para el Avalúo del Aprendizaje de los Estudiantes en los Programas Académicos
- CAI-01A Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico
- CAI-01C Formulario para el Avalúo de Competencias en los Cursos.
- CAI-02C Inventario de Técnicas o Instrumentos de Avalúo Utilizados en los Cursos
- CAI-05C Informe de Logros del Avalúo del Aprendizaje (versión marzo 2011)



GUÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN Y REDACCIÓN DEL INFORME

PORTADA

- Nombre del programa (según está registrado en la Oficina de Acreditaciones y el CES-PR)
- Departamento al que está adscrito el programa
- Colegio y Recinto
- Fecha al momento de completarse el informe

SEGUNDA PÁGINA

- Director del Programa
- Estamentos o comités en el departamento o colegio que trabajaron la autoevaluación



RESUMEN EJECUTIVO

- Resumen conciso del proceso y hallazgos
 - Breve descripción del programa académico
 - Resumen de las metas u objetivos del programa
 - Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación
 - Progreso demostrado por el programa en el logro de sus metas y objetivos
 - Fortalezas más significativas del programa
 - Áreas que se necesitan mejorar
- Principales recomendaciones para mejorar el programa
- Conclusiones sobre el estado actual del programa y los retos que enfrenta.

ESTADO DE ACREDITACIÓN PROFESIONAL

- Breve resumen del estatus de la acreditación o del informe más reciente tramitado a la agencia acreditadora y la respuesta de ésta.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

- Seguir el bosquejo propuesto



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA

I. Introducción

- Título del programa
- Grado(s) que otorga
- Autorizaciones, acreditaciones y licencias (incluir la fecha en que se autorizó el inicio del programa(s) por el CES-PR y la última revisión del CES-PR).
- Acreditaciones profesionales (de tenerlas) (Incluir la fecha en que se otorgó la acreditación por vez primera y la más reciente).



II. Metas y Objetivos

Marco de Referencia CES: Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.

- *Las metas y objetivos del programa responden a la filosofía, misión, metas y objetivos institucionales.*

Marco de Referencia MSCHE:

Estándar de Excelencia #1: Misión y Metas

Estándar de Excelencia #7: Avalúo Institucional

Estándar de Excelencia #11: Ofrecimientos Educativos

Estándar de Excelencia #12 Educación General

- Versión más reciente de las metas, objetivos o resultados del aprendizaje del programa
- Evidenciar la alineación entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y las competencias institucionales (DT-01-Relación de Competencias Institucionales y Competencias Profesionales o de Programas) .
- Modificaciones en las metas u objetivos del programa para su actualización (Si son posteriores a la última revisión institucional completada a diciembre de 2010.)

III. Justificación y Pertinencia del Programa

- Características del programa que justifican su permanencia
- Características que hacen del programa bajo evaluación una alternativa de estudios única, distinguible y valiosa en la unidad
- Impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución
 - Incluya aspectos tales como cursos de servicio al programa de educación general, cursos compartidos, programas de transición a otro nivel y articulaciones entre programas, entre otros.
- Acuerdos con el sector privado, acuerdos colaborativos o interdisciplinarios



IV. Currículo

Marco de Referencia CES: Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #11: Ofrecimientos educativos

Estándar de Excelencia #12 Educación General

Estándar de Excelencia #13 Actividades Educativas Relacionadas

Analizar la efectividad de los diferentes componentes del currículo en el logro de las metas u objetivos y el desarrollo del perfil del egresado del programa. Deberán evidenciar:

- Alineación entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el perfil del egresado(DT-01)
- Alineación entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo (DT-02)
- Actualización de los prontuarios de los cursos de concentración o especialidad, su alineación con las competencias institucionales y cumplimiento con los requerimientos institucionales. (Hoja de cotejo para prontuarios (ORCI) y los resultados del Formulario CAI-01C.)

- Tiempo que le tomó a los estudiantes completar el programa en los pasados años.
- Cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados años y cuáles fueron las razones para no ofrecerlos.
- Consistencia en la descripción de los cursos del programa a través de las diversas fuentes donde se divulga.
- Actividades co-curriculares y extracurriculares que se realizaron y cómo estas contribuyeron a fortalecer el programa.
- Cursos nuevos, modificados o eliminados en el programa en los pasados años y la razón para el cambio.
- Cursos en diversas modalidades (virtuales, híbridos, por contrato y otros) y justificación.



V. Estudiantes

Marco de Referencia CES: Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #8: Admisión y Retención de Estudiantil.

Analizar la efectividad del programa en el reclutamiento, admisión y retención estudiantil como indicadores de éxito en el logro de metas u objetivos para los últimos tres o cuatro años.

- Análisis comparativo de la matrícula proyectada para el programa y las tendencias de matrícula anual.
- Tasas de admisión al programa vs matriculados
- Créditos generados/créditos proyectados
 - Tasa de retención por cohorte
 - Tasa de graduación
 - Tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad
 - Tasa de abandono estudiantil (bajas del programa)
- Estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas.
- Éxito de los egresados y cómo se utiliza esa información para el fortalecimiento del programa.



VI. Facultad

Marco de Referencia CES: Experiencia y credenciales académicas de la facultad y la adecuación de estas a los ofrecimientos institucionales.

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #10 Facultad

Evaluar la calidad, diversidad y suficiencia de la facultad y su contribución al logro de las metas y objetivos del programa.

- Suficiencia de profesores en el programa, preparación académica adecuada y experiencia para responder a las necesidades del programa.
- Cómo se han utilizado los resultados de las evaluaciones del curso al finalizar el término académico (Formulario CAI-01) para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad.
- Cómo se han utilizado los resultados de las evaluaciones de facultad para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa. (Formulario 9-Reacción a la Evaluación)

- Efectividad del plan de mejoramiento profesional de la facultad y su contribución al logro de las metas u objetivos del programa.
- Evidenciar que la facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros.
- Estrategias que ha utilizado el departamento para retener y atender las necesidades de desarrollo profesional de la facultad del programa.



VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

Marco de Referencia CES: Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #12 Educación General

Estándar de Excelencia #14 Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

Mecanismos de avalúo que utilizó el programa para determinar su éxito en el aprendizaje estudiantil y en el logro de la misión, metas y objetivos (efectividad institucional).

- Estrategias de avalúo del aprendizaje estudiantil y los resultados del avalúo (LOA-02)
- Las prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos
 - Evaluación de programas por candidatos a graduación
 - Satisfacción de los egresados del programa
 - Satisfacción de los patronos de los egresados
- Estrategias o cambios realizados al programa a la luz de los resultados de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos (Formulario CAI-05C).
- Cambios curriculares y cambios en los procesos de enseñanza aprendizaje durante los pasados años que realizaron a la luz de los resultados del avalúo del aprendizaje (Formulario CAI-05C).



VIII. Servicios de Apoyo

Marco de Referencia CES: Servicios al estudiante. Los servicios que la institución ofrece a los estudiantes sirven de apoyo al logro de los objetivos del programa.

*Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #9: Servicios de Apoyo al Estudiante
Estándar de Excelencia #11: Actividades Educativas Relacionadas*

Examinar los esfuerzos que realiza el programa en proveer servicios de calidad necesarios para su desarrollo integral.

- Acceso de los estudiantes del programa a servicios de consejería académica y profesional adecuados.
- Asociaciones estudiantiles y programas de intercambio con los que cuenta el programa.
- Si los servicios administrativos que brinda el programa, satisfacen las necesidades estudiantiles.



- Actividades y estrategias que desarrolló el programa en los pasados años para promover el desarrollo profesional del personal administrativo y cómo esto contribuyó a mejorar los servicios de apoyo al programa.
- Cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece para asegurar la eficiencia y efectividad de los mismos.



IX. Recursos Físicos y Tecnológicos para el Aprendizaje

Marco de Referencia CES: Instalaciones, sus laboratorios y equipos auxiliares de la docencia.

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #3: Recursos Institucionales

Estándar de Excelencia #11: Ofrecimientos Educativos

Estándar de Excelencia #13: Actividades Educativas Relacionadas

Examinar los recursos físicos y tecnológicos disponibles y accesibles a la facultad y los estudiantes.

- Satisfacción estudiantil con los recursos físicos y los recursos tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa y que atienden las necesidades de aprendizaje.
- Satisfacción de la facultad con los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje.
- Progreso y logros del programa en el uso e integración de la tecnología.

- Cambios y actualizaciones de las instalaciones, laboratorios, recursos tecnológicos y equipos auxiliares, entre otros, para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.
- Suficiencia de las instalaciones físicas (salones, laboratorios, oficinas, entre otras) para el desarrollo apropiado del programa.
- Estudio de frecuencia de uso de las instalaciones del programa
- Cambios o revisiones que se realizaron para asegurar la efectividad de los recursos físicos y tecnológicos en los componentes académicos y administrativos.



X. Recursos Fiscales y Humanos en Apoyo al Programa

Marco de Referencia CES: Capacidad financiera.

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #3: Recursos Institucionales

Exponer la relación entre los recursos fiscales y humanos, y el logro de las metas y objetivos del programa. Deberán evidenciar:

- Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa
 - Proporción de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa
 - Salario promedio de la facultad del programa por grado terminal
 - Horas crédito de enseñanza por nivel de instrucción para la facultad a tiempo completo y parcial adscrita al programa
 - Horas crédito de investigación por nivel de instrucción
 - Proporción de estudiantes /facultad tiempo completo y tiempo parcial

- Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa
 - Necesidades del programa que no han sido atendidas por insuficiencia de presupuesto asignado a este.
 - Inversiones que necesitaría hacer para llevar el programa a un nivel de calidad alto.
- Recursos externos allegados al programa para su operación y continuidad de servicios y su impacto en el programa.
- Cambios o acuerdos colaborativos en los pasados años que contribuyeron a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.



XI. Servicio a la Comunidad

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #1: Misión y Metas

Examinar los logros del programa para vincularse de manera efectiva con las comunidades del entorno.

- Integración de temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades al currículo del programa.
- Incorporación de los estudiantes y la facultad del programa en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.
- Cambios o revisiones que realizó el programa en los pasados cinco (5) años para armonizar el currículo y la experiencia educativa con las metas institucionales y las necesidades y expectativas de la comunidad.



XII. Evaluación General del Programa

- Examinar y analizar la satisfacción general estudiantil y de la facultad con el programa.
 - Satisfacción Estudiantil con el programa (Formulario EPA-01 Evaluación de Programas Académicos por los Estudiantes)
 - Satisfacción de la facultad con el programa (Formulario EPA-02 Evaluación de Programas Académicos por los Estudiantes)
 - Cambios o mejoras realizados al programa a la luz de los resultados de la satisfacción estudiantil y de la facultad.



XIII. Fortalezas y Limitaciones en el Programa

Identificar las fortalezas y las limitaciones del programa basándose en el análisis de los hallazgos del proceso evaluativo desarrollado a lo largo de las secciones anteriores.

- Fortalezas del programa en los pasados cinco (5) años
- Áreas que necesitan mejorar
- Retos para el programa



XIV. Plan de Acción Preliminar

- Elaborar un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención. (*EPA-04 Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación de Programas*)

CÓMO TRABAJAR LA AUTOEVALUACIÓN

- Integración de equipos de trabajo
 - Comités de currículo
 - Comités de avalúo del departamento (CAU)
 - Colaboración de la facultad y estudiantes
- Diseño de un plan de trabajo para un periodo de un año.
 - Análisis de estadísticas, documentos, evidencia de avalúo, servicios y perfiles, entre otros
 - Administración de instrumentos de evaluación
 - Redacción del informe de autoevaluación
 - Presentación del informe a la facultad del programa
 - Envío y evaluación del informe por un comité evaluador externo

COMITÉ EVALUADOR EXTERNO

- Su propósito es realizar una evaluación objetiva del programa.
- La Vicepresidencia de Asuntos Académicos designará el comité.
- El comité evaluador externo utilizará la rúbrica provista para esos fines (refiérase al *Formulario EPA-05 Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR*).
- Una vez el comité realice la evaluación, propondrá recomendaciones a la unidad o sugerirá la acción a tomar con respecto al programa.



LA DIVULGACIÓN DE HALLAZGOS Y EL PLAN DE ACCIÓN

- Es importante divulgar los hallazgos y recomendaciones en la unidad correspondiente para cerrar el ciclo de avalúo y de la evaluación.
- Es una oportunidad para que la facultad adscrita al programa conozca el estatus del mismo, reaccione a los hallazgos y sea partícipe del desarrollo del plan de acción (*Formulario EPA-04 Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación de Programas*).
- Copia del plan de acción junto con los resultados de la rúbrica, deberán enviarse a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, la Vicepresidencia Asociada de Asuntos Académicos y la Oficina de Avalúo Institucional .



PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS 2011-2014

FASE	ACCIÓN	CALENDARIO
I	Orientación del Nuevo Proceso	abril-mayo 2011
II	Selección de Programas a Evaluar •Preparación de plan de trabajo	mayo 2011 agosto
III	Autoevaluación de los Programas	agosto-diciembre
IV	Informe de Autoevaluación y la Evaluación Externa	diciembre-febrero
V	Divulgación de Hallazgos y Plan de Acción	abril-mayo



PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS 2011-2014

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. Presentación del nuevo proceso de evaluación de programas académicos al Consejo Académico.2. Coordinación de las orientaciones en los recintos.3. Presentación del 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 para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos</i>	<p>Abril 2011</p> <p>Mayo 2011</p>
FASE II: SELECCIÓN DE PROGRAMAS A EVALUAR				
Pre-evaluación y selección de programas	<ol style="list-style-type: none">1. Preparar las estadísticas de los programas.	<ul style="list-style-type: none">• Vicepresidencia de Desarrollo Universitario,	<ul style="list-style-type: none">•	Mayo 2011



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA PUCPR

Instrucciones: Una vez el Departamento prepare el informe de evaluación con su correspondiente evidencia, el Comité de Evaluación Externa hará una evaluación con la siguiente rúbrica para constatar el desempeño del programa. Los resultados de la evaluación se enviarán al Director o Coordinador del Programa que junto a su facultad y el Decano discutirán la misma y desarrollarán un plan de acción.

	Cumple	Cumple Parcial	No Cumple	No proveyó información	Comentario
Introducción					
Título correcto del programa					
Está claramente establecido el grado(s) que otorga.					
Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias.					
Acreditaciones profesionales (de tenerlas) y estatus.					
Metas y Objetivos					
Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales).					
Justificación y Pertinencia del programa					
Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas.					
El impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución está claramente establecido.					
Currículo					
El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales).					
EL perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar.					
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el perfil del egresado.					
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo, y propenden hacia el logro del perfil del egresado.					
Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente.					
Los prontuarios están actualizados.					
Los objetivos y contenido de los cursos del programa, según aparecen en los prontuarios, responden a las competencias institucionales y propenden hacia el logro del perfil del egresado del programa.					
El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la					



¡Gracias por su atención!

**Oficina de Avalúo Institucional
Ext. 1231, 1958
5to. Piso- Fundadores # 509**

avaluo@email.pucpr.edu
mmuniz@email.pucpr.edu