



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE

I. Propósito

El objetivo del presente manual es normar el proceso de evaluación docente para los cursos de la Maestría profesionalizante en Liderazgo para la Conservación mediante el Aprendizaje (LiCA) que se imparten en secuencialmente en Colorado State University (CSU) y El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR) en la Unidad San Cristóbal. La evaluación docente tiene el propósito de retroalimentar, mantener, mejorar y apoyar las actividades de docencia en ECOSUR, con el fin de garantizar la calidad requerida para la misma en un posgrado de excelencia. Se entiende por evaluación docente aquella que realizan los estudiantes que asisten a los cursos de maestría LiCA referente tanto al desempeño de los profesores y las profesoras, así como a la estructuración de un curso. Para ser evaluado un profesor o profesora debe impartir por lo menos 10% de un curso.

II. Instancias e instrumentos

Ila. La evaluación docente consistirá en la aplicación de un cuestionario en línea que integra aspectos cuantitativos y cualitativos (Anexo 7) relativos a la opinión de los estudiantes sobre los contenidos, forma y calidad de exposición de los cursos.

Ilb. Los resultados de la evaluación docente serán atendidos por la Jefatura de Servicios Académicos de Posgrado (JSA).

Ilc. Los resultados de las evaluaciones serán registrados en un oficio firmado por la Coordinación de Posgrado (CP), la persona responsable del programa y la JSA, el cual será entregado al profesor a través de la CP de la unidad. En aquellos casos que se requiera algún seguimiento especial, la JSA turnará el caso a quien sea responsable del programa.

III. Normas para la ejecución y procesamiento de la evaluación

Illa. La persona responsable del programa en ECOSUR, tendrá el cometido de ver que se realice esta evaluación en línea por parte de los estudiantes, después de haber completado al menos el 75% de algún curso, y antes de que este finalice. El profesor o profesora dará un espacio, una semana antes de terminar el curso para que los y las estudiantes realicen la evaluación del mismo. Esto implica que la evaluación necesariamente deberá llevarse a cabo antes de que los estudiantes conozcan sus calificaciones finales.

IIIb. La información sistematizada se remitirá junto con los cuestionarios originales a la Jefatura de Servicios Escolares en un plazo no mayor de 15 días a partir de la fecha de evaluación.

IIIc. La JSA deberá contar con los resultados de evaluaciones anteriores para cada curso y profesor, con el fin de conocer su desempeño previo y recomendar acciones de seguimiento a la persona responsable del programa si fuese necesario (se considerará las calificaciones de cada sección y el análisis de los comentarios emitidos por los estudiantes).

IV. DICTÁMENES

IVa La persona responsable del programa se encargará de dar seguimiento cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- i) Si un profesor o profesora recibe una evaluación desfavorable en cualquier indicador (calificación inferior o igual a 8.0/10).
- ii) Si el profesor o profesora recibe dos evaluaciones desfavorables en cualquier indicador.
- iii) Si los comentarios emitidos por estudiantes son desfavorables.
- iv) Otros casos no especificados en este manual.

V. Sobre el resguardo y disposición de información

Va. El cuestionario recabado en línea, las bases de datos generadas, los dictámenes emitidos, así como cualquier información que se anexe al proceso de evaluación, deberán ser almacenados, ordenados y archivados por la Jefatura de Servicios Académicos y estar disponibles para la Dirección de Posgrado, la Coordinación de Posgrado y la persona responsable del programa.

Vb Las calificaciones correspondientes al curso, estarán a disposición de estudiantes y profesores o profesoras que lo soliciten en la coordinación de posgrado de la Unidad.

Instrucciones

El siguiente formato de evaluación consta de dos partes.

En la **parte I** podrá elegir los valores que crea convenientes según su apreciación sobre diferentes aspectos del curso y del profesorado que lo imparten. En la **parte II** podrá hacer comentarios más elaborados sobre el curso.

Cuestionario para la evaluación de cursos parte I

Para cada uno de los enunciados, indique su apreciación utilizando la escala siguiente:

- A. Excelente
- B. Muy bien
- C. Bien
- D. Regular
- E. Malo
- F. NA. No aplica

Parte I: Sobre el curso/ clase/ profesor/a

Sobre el curso

- | | |
|--|-----------|
| 1. ¿Se comunicó la forma de evaluación al inicio del curso? | A B C D F |
| 2. ¿Las lecturas seleccionadas favorecieron la comprensión de los temas? | A B C D F |
| 3. ¿Las actividades y tareas designadas ayudaron a la comprensión del tema? | A B C D F |
| 4. ¿Los recursos de aprendizaje utilizados en este curso, como los sitios web, software, entre otros, apoyaron en la comprensión del tema? | A B C D F |
| 5. ¿Cómo califica el grado de dificultad del curso? | A B C D F |
| 6. ¿Cómo califica este curso? | A B C D F |

Sobre las instalaciones

- | | |
|--|-----------|
| 7. ¿Cómo califica en general la calidad del salón de clase? | A B C D F |
| 8. ¿Cómo califica la calidad de los muebles en el salón de clase? | A B C D F |
| 9. ¿Cómo califica la calidad del equipo, (computadoras, proyectores, y demás) en el aula? | A B C D F |
| 10. Si una plataforma como RamCT o moodle fue utilizada en el curso, ¿Cómo califica esta plataforma? | A B C D F |

Sobre el profesor o profesora

- | | |
|--|-----------|
| 11. ¿Demostró dominio sobre los temas del curso? | A B C D F |
| 12. ¿Las explicaciones dadas en clase facilitaron la comprensión de los temas? | A B C D F |
| 13. ¿Mostró entusiasmo al impartir las sesiones? | A B C D F |
| 14. ¿Organizó bien el curso? | A B C D F |
| 15. ¿El desarrollo de las sesiones evidenció una planificación previa? | A B C D F |
| 16. ¿Cómo califica la eficacia del profesor o profesora en el manejo de las sesiones? | A B C D F |
| 17. ¿Cómo califica la equidad del instructor y la imparcialidad en la asignación de calificaciones? | A B C D F |
| 18. ¿Creó una atmósfera de respeto hacia los y las estudiantes, relativo a las diferencias de ideas y opiniones? | A B C D F |
| 19. ¿La comunicación del profesor o profesora fue eficaz? | A B C D F |
| 20. ¿Cómo califica la disponibilidad del profesor o profesora para brindar asesoría fuera del horario de clase? | A B C D F |
| 21. ¿Cómo califica al profesor o profesora? | A B C D F |

Sobre el estudiante

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| 22. ¿Cómo evalúa su asistencia a las sesiones del curso? | A | B | C | D | F |
| 23. ¿Cómo califica su nivel de esfuerzo en el curso? | A | B | C | D | F |
| 24. Espero recibir la siguiente calificación | A | B | C | D | F |

Parte II. Comentarios adicionales

Por favor escriba sus comentarios en la siguiente sección. Dichas observaciones se enviarán los profesores y profesoras del curso y podrán o no ser utilizadas para fines de evaluación. Los puntos posibles a considerar son:

- 1) El conocimiento de los contenidos del curso
- 2) El entusiasmo por la enseñanza y el aprendizaje
- 3) Motivación hacia los estudiantes para la realización de trabajos creativos
- 4) La eficacia en el asesoramiento
- 6) Creación de un ambiente de respeto mutuo libre de conductas discriminatorias
- 7) Mejora en el curso
- 8) Observaciones generales