



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
EN CAROLINA
SENADO ACADEMICO**



Secretaría

CERTIFICACION NÚM. 09 (2008-2009)

Yo, José R. Ramos, Secretario del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2008, tuvo ante su consideración el Informe del Comité de Asuntos Estudiantiles relacionado con la revisión del proceso de evaluación del profesor en el salón de clases que llevan a cabo los(as) estudiantes – Certificación Núm. 5 (1989-90) del Senado Académico, de la antigua ACR.

Luego de la presentación y consideración del informe del Comité de Asuntos Estudiantiles, este Cuerpo acordó aprobar las recomendaciones sometidas por dicho Comité para que el proceso de evaluación del profesor en el salón de clases que llevan a cabo los(as) estudiantes sea como sigue:

1. El Director de la Oficina de Sistemas de Información enviará los formularios de evaluación al Decanato de Asuntos Académicos de cada unidad en un sobre especialmente identificado. Este hará entrega del mismo al Director de cada Departamento.
2. El Director de Departamento entregará los formularios de evaluación al Presidente del Comité de Personal Departamental, quien los distribuirá entre los demás miembros del Comité para administrar y supervisar la evaluación estudiantil en cada caso.
3. El profesor evaluado no estará presente en el salón durante la evaluación.
4. Los estudiantes, dirigidos por el representante del Comité Departamental, elegirán de entre sus pares, por mayoría simple, a un representante que supervisará también el proceso de evaluación. Este estudiante también contestará el formulario. Los formularios de los estudiantes ausentes deben ser cortados por la mitad, y se incluirán en el sobre con los demás formularios.
5. Una vez que todos los estudiantes participantes hayan devuelto los formularios completados y los mismos hayan sido contabilizados, las personas encargadas de supervisar oficialmente la evaluación firmarán en el sobre, el cual será sellado en ese momento.
6. Los encargados de la evaluación deben entregar el sobre al terminar la misma, en el Decanato de Asuntos Académicos, y el profesor firmará el registro en presencia del estudiante.
7. El Decanato de Asuntos Académicos emitirá un documento de acuse de recibo.

Apartado 4800, Carolina PR 00984-4800

8. El Decanato de Asuntos Académicos enviará el material evaluado al Director de la Oficina de Sistemas de Información para procesar las evaluaciones y devolverlas al Decanato.
9. El Decanato de Asuntos Académicos entregará los resultados de las evaluaciones y los formularios al Director de Departamento para que los entregue a los profesores evaluados para su cotejo y firma.
10. El periodo de evaluación será entre la 5ta y 6ta semana del cuatrimestre correspondiente.
11. El Decanato de Asuntos Académicos deberá proveer un mecanismo para recibir las evaluaciones de las 7:00 de la mañana, durante la hora de almuerzo y en el horario extendido.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, veintidós de octubre de dos mil ocho.



José R. Ramos
Secretario del Senado Académico



Vo. Bo. Víctor Borrero Aldahondo, Ph. D.
Rector y Presidente