

DIRECTRICES PARA EVALUACIÓN

INTEGRAL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

Autoevaluación

Previo a realizar el proceso de Autoevaluación deberá cargar las evidencias en el Portafolio Académico.

Ingresar al Portafolio Académico a través de enlace dentro del SII o en <http://portafolio.epn.edu.ec/share/page/>. En caso de no disponer de usuario y contraseña para el repositorio Alfresco solicitarla a través del correo electrónico "asistencia.technica@epn.edu.ec".

Cargar las evidencias sobre las actividades de docencia, investigación y gestión de acuerdo al Anexo "ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO ACADÉMICO"

Ingresar al módulo Autoevaluación del Sistema Integrado de Información SII. En caso de no disponer de usuario y contraseña para el SII solicitarla a través del correo electrónico "asistencia.technica@epn.edu.ec".

Dentro del SII deberá proceder a realizar la autoevaluación de las actividades de docencia, investigación y gestión ejecutadas durante el periodo 2017-A y valorando su ejecución individual sobre 100 puntos. Todas las actividades ejecutadas deberán tener soporte documental cargado en el Portafolio Académico en el repositorio Alfresco. Una vez concluida su autoevaluación se remitirá a través del SII al Presidente del Consejo de Departamento correspondiente o al Presidente del Consejo Directivo de la ESFOT para que proceda con la Coevaluación.

Coevaluación

La Coevaluación la realizarán los Consejos de Departamento o Consejo Directivo de la ESFOT respectivamente.

El Jefe de Departamento o Director de la ESFOT ingresará al Sistema Integrado de Información SII para realizar la Coevaluación. En caso de no disponer de usuario y contraseña para el SII solicitarlos a través del correo electrónico "asistencia.technica@epn.edu.ec".

Dentro del SII se realizará la Coevaluación de los profesores del Departamento o ESFOT, valorando sobre 100 puntos la ejecución de las actividades de docencia, investigación y gestión del periodo 2017-A.

La valoración se realizará en función de las evidencias cargadas por los profesores en el Portafolio Académico. En caso de no disponer de usuario y contraseña para el Portafolio Académico solicitarlos a través del correo electrónico "asistencia.technica@epn.edu.ec".

DIRECTRICES PARA EVALUACIÓN INTEGRAL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR

Heteroevaluación

La valoración de Heteroevaluación será tomada de las encuestas de evaluación docente realizadas a los estudiantes en el periodo 2017-A a través del SAEW.

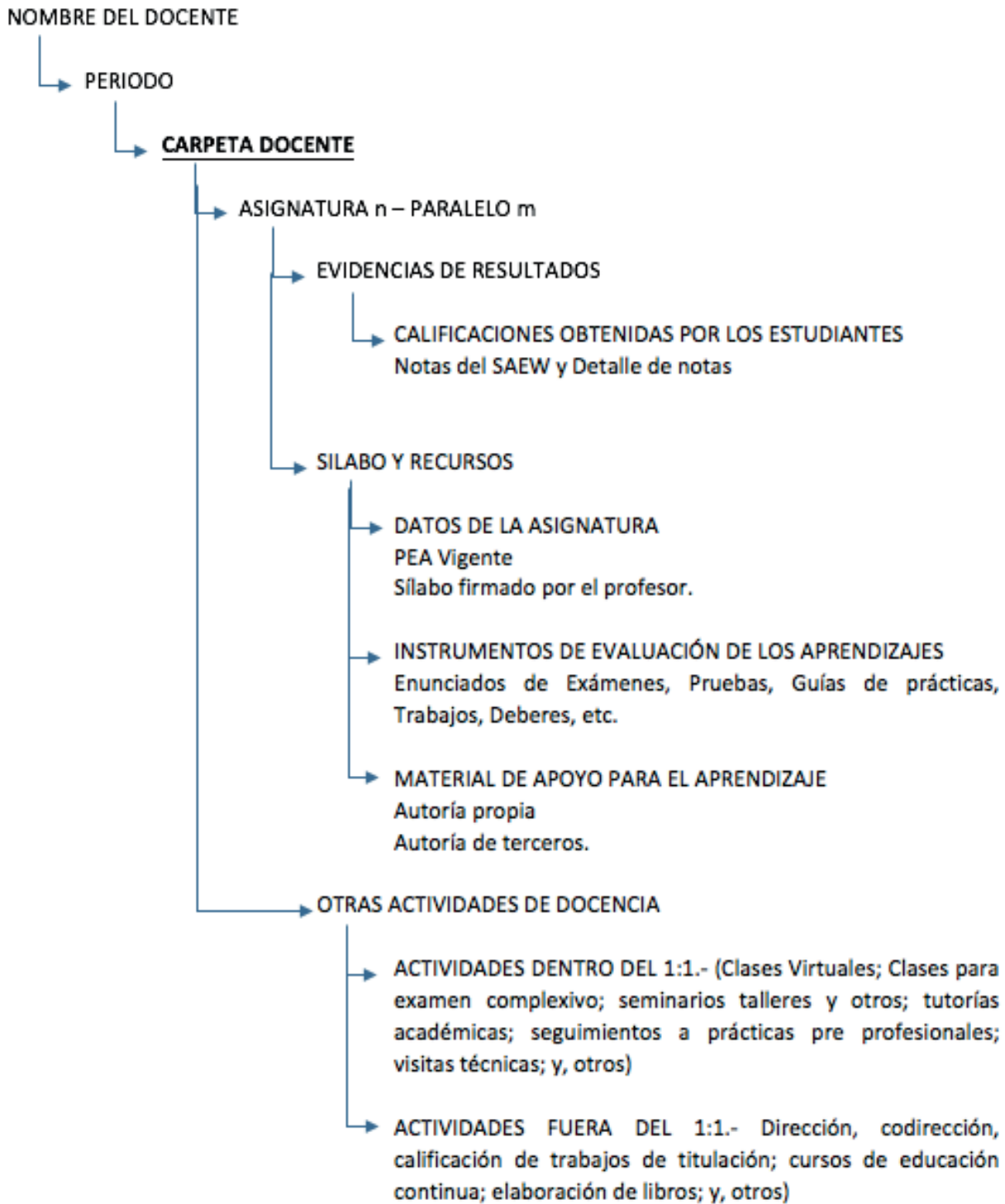
Evaluación Integral

Una vez concluida la Coevaluación se notificará a través del SII a Consejo de Facultad o Consejo Directivo de la ESFOT, para que analice y apruebe los Informes Individuales de Evaluación Integral del personal académico de sus departamentos que comprenderá la Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación.

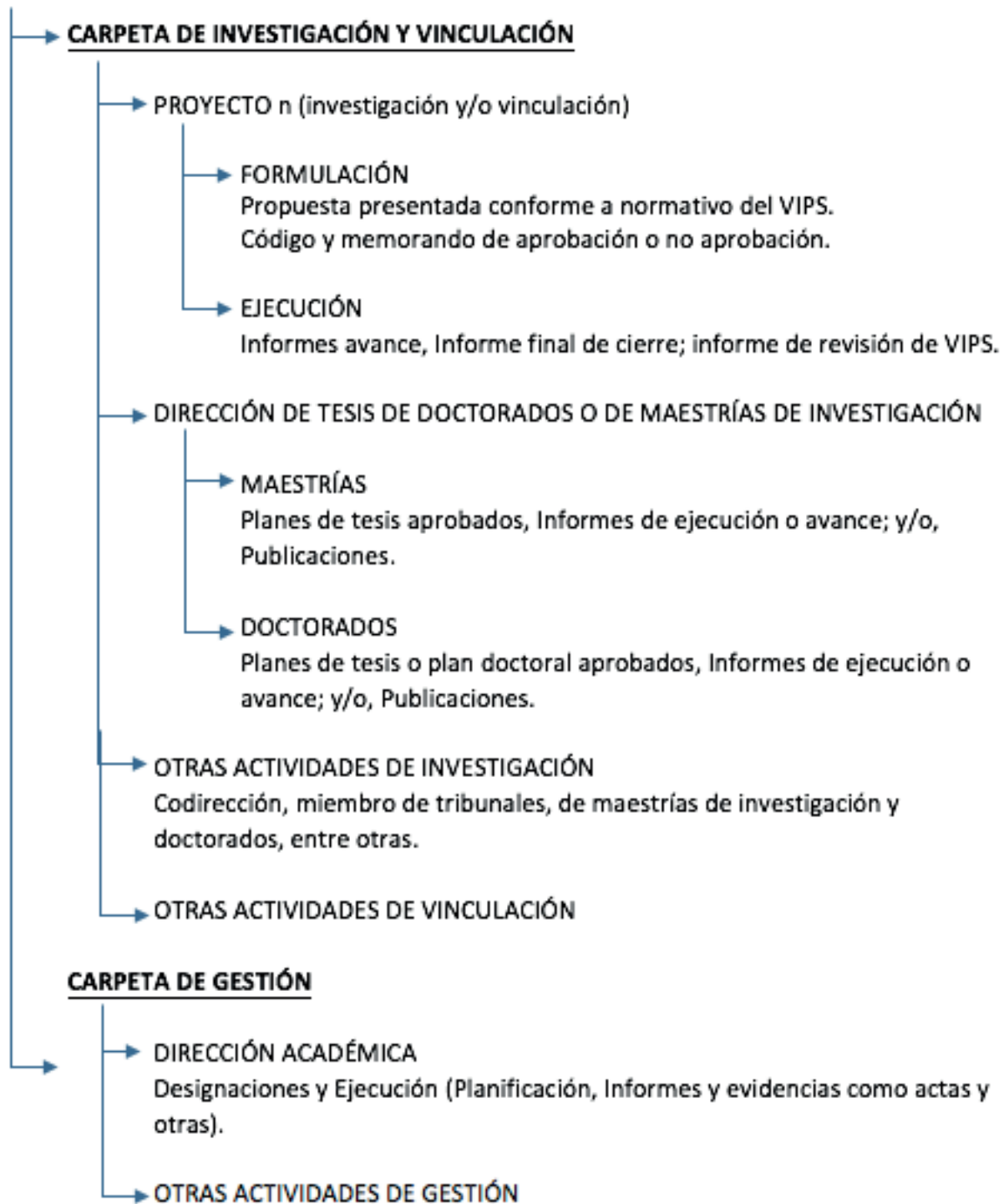
En los casos que amerite se definirán acciones de mejora a ser cumplidas por los profesores durante el siguiente periodo.

Una vez aprobados los informes individuales deberán notificarse a través de correo electrónico enviado directamente desde el SII a los profesores evaluados y a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad (UNAC).

ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO ACADÉMICO



ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO ACADÉMICO



EVIDENCIAS DE “OTRAS ACTIVIDADES” A SER SUBIDAS EN EL PORTAFOLIO ACADÉMICO

Docencia

- Curso para examen complejo, Educación continua y otros cursos similares que hayan sido impartidos:
 - o Documento de designación.
 - o Material de autoría propia y de terceros.
 - o Deberes y trabajos.
- Tutoría académicas:
 - o Informe del SAEW
- Prácticas o pasantías Pre profesionales.
 - o Designación.
 - o Informe con evidencias.
- Otros:
 - o Designación o aceptación.
 - o Informe con evidencias.
- Dirección, codirección y calificación de trabajos de titulación de grado y de maestrías profesionales.
 - o Registro en el SAEW
 - o Designación.
 - o Informe de calificación.

Investigación

- Publicaciones:
 - o Publicación o aprobación para revisión por pares del artículo.
- Presentación en congresos y seminarios:
 - o Aceptación de la participación.
 - o Memoria o evidencia de haber participado en el evento.
 - o Publicación de la ponencia o PDF de la ponencia.
- Participación en comités o consejos editoriales:
 - o Designación.
 - o Evidencia de cumplimiento.
- Otros trabajos:
 - o Informes de avances.
- Servicios al medio externo:
 - o Informe del Jefe de Laboratorio.