1. OBJETIVO

Describir los pasos a seguir para realizar la evaluación docente por parte de los estudiantes, a través de la plataforma académica de la Institución.

2. ALCANCE

Aplica para realizar la evaluación al docente por parte de los estudiantes en modalidades presencial, a distancia y virtual. Inicia con el ingreso al sistema y finaliza con la notificación del sistema del proceso realizado con éxito.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Jefe de la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Información tiene la autoridad para hacer que este instructivo se implemente, divulgue y mantenga adecuadamente.

La Vicerrectoría Académica, es la dependencia encargada de incluir en el calendario académico, las fechas para la realización de la evaluación docente por parte de los estudiantes de los programas académicos en modalidad presencial.

La Dirección General de Educación a Distancia y Virtual, es la dependencia encargada de configurar y establecer las fechas para la realización de la evaluación docente para los programas académicos en modalidad a distancia y virtual.

El estudiante es el responsable de realizar la evaluación docente en las fechas establecidas.

4. DEFINICIONES

Academusoft: plataforma académico-administrativa.

Vortal: escenario web ofrecido por la plataforma de la Institución donde el usuario interactúa con los diferentes servicios académicos y administrativo de la Institución.

Sesión: es un periodo temporal ocupado en una actividad específicamente en un sistema de información.

Factores y variables "Categorías": Se entienden por factores las condiciones globales de evaluación aplicables en común a los grupos de evaluados. Por variables se entienden las condiciones específicas de evaluación aplicables de manera particular a cada uno de los grupos (Acuerdo del Consejo Académico 031, 2019, Art.15).

5. CONDICIONES GENERALES

El estudiante debe tener matrícula activa para poder realizar la evaluación docente.

Las fechas para la realización de la evaluación docente por parte de los estudiantes de los programas académicos en modalidad presencial, hacen parte del calendario académico estipulado por la Institución.

Las fechas para la realización de la evaluación docente por parte de los estudiantes de los programas académicos en modalidad a distancia y virtual, dependerán de la programación establecida por la Dirección General de Educación a Distancia y Virtual.

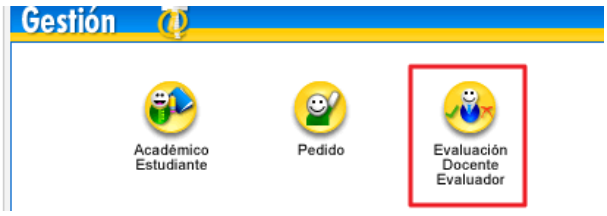
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1. Evaluación docente para estudiantes de "Programas Académicos en Modalidad Presencial"

6.1.1. Ingrese a la página www.jdc.edu.co

6.1.2. Ubique el menú para acceder al sistema académico: **Recursos** / **Mi Juan**, y Ubique el ítem: **Sistema Académico-administrativo - Accede**.

6.1.3. Inicie sesión, y seleccione "**Evaluación Docente Evaluador**".

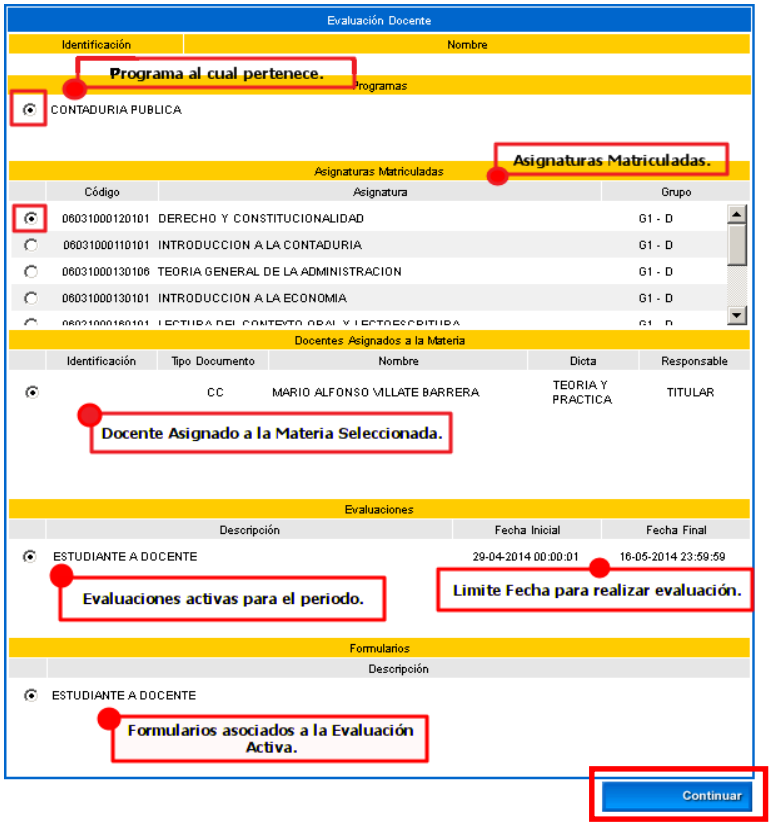


6.1.4. De clic en **Evaluaciones** y en **Evaluación docente por el estudiante**.



6.1.5. El sistema mostrará una interfaz en la cual se encuentra el programa en el que está activo.

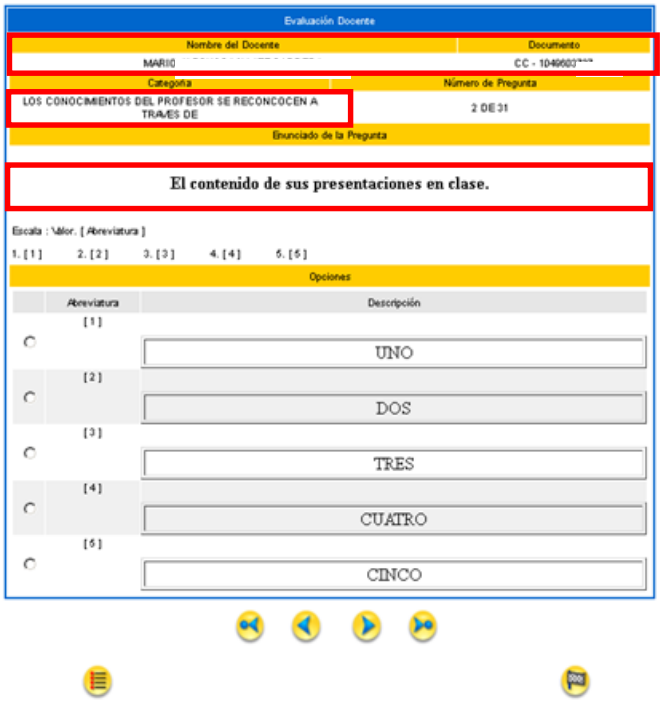
- Seleccione el programa para que se listen las asignaturas matriculadas.
- Luego elija la asignatura.
- El sistema mostrará los docentes que están asignados a la materia.
- Seleccione el docente; se listarán las evaluaciones disponibles según calendario académico y las fechas estipuladas.
- Seleccione la evaluación y el formulario correspondiente, de **clic** en **Continuar.**



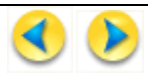
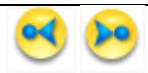
6.1.6. Luego se mostrará un resumen general de la evaluación que se va a practicar; al estar completamente seguro, de clic en **Continuar**.



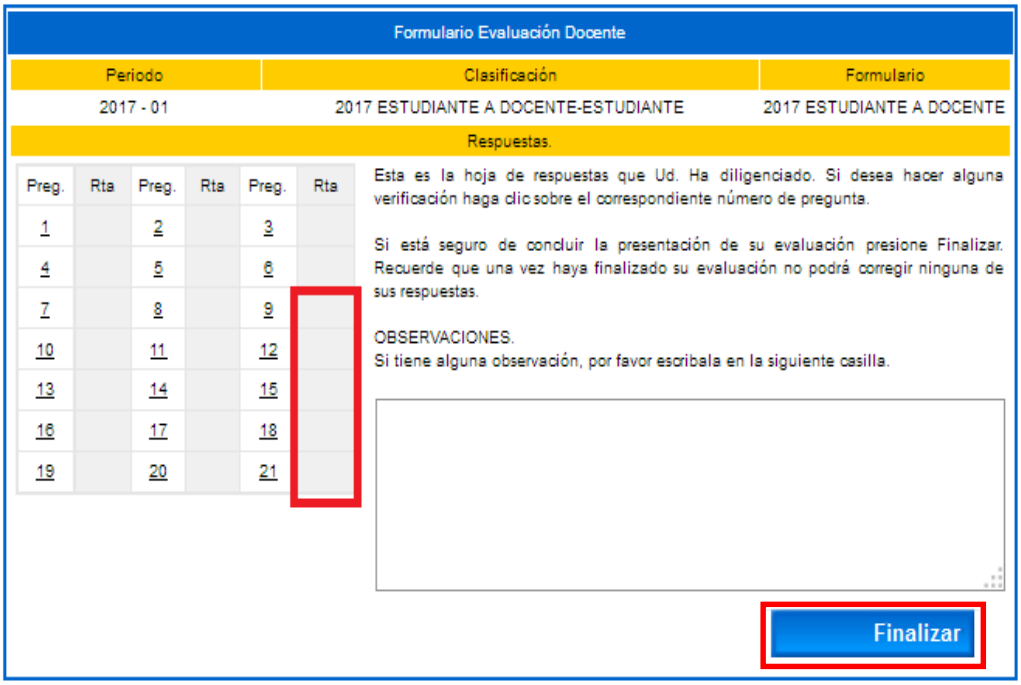
6.1.7. Se desplegará una ventana en la cual se observa la información del docente a evaluar, la categoría de la evaluación a la cual pertenece la pregunta y un enunciado de la misma, así como sus correspondientes opciones de respuesta, se debe seleccionar una respuesta y luego contestar las preguntas siguientes hasta culminar el cuestionario.



Elementos a tener en cuenta

Icono	Descripción
	Permiten, recorrer las preguntas desde la primera hasta la última en forma consecutiva.
	Permiten, ir directamente a la primera pregunta y a la última.
	Índice de preguntas, con este icono el estudiante tendrá control sobre las preguntas que ha contestado.
	Botón finalizar, permite que se llegue a la última página de la evaluación.

6.1.8. Dé clic en el ícono **Finalizar**, observará la siguiente ventana: en la parte izquierda encontrará la cantidad de preguntas de la evaluación con su correspondiente respuesta.



Nota. Si no se han contestado todas las preguntas no podrá finalizar la evaluación para el docente.

6.1.9. Una vez contestadas todas las preguntas, haga clic en **Finalizar**.
Nota. Repita el proceso para los demás docentes y asignaturas.

6.2. Evaluación docente para estudiantes de "<u>Programas Académicos en Modalidad a Distancia y Virtual</u>"

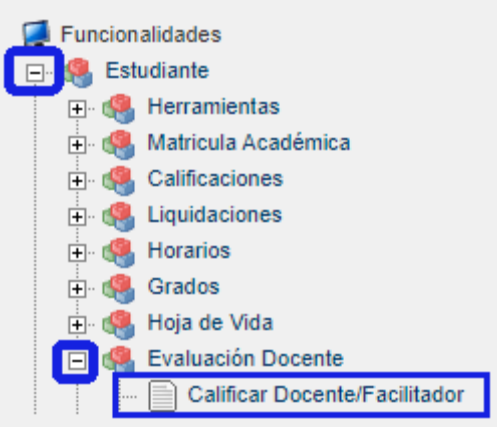
6.2.1. Ingrese a la página <u>www.jdc.edu.co</u>

6.2.2. Ubique el menú para acceder al sistema académico: **Recursos** / **Mi Juan**, y Ubique el ítem: **Sistema Académico-Administrativo - Accede**.

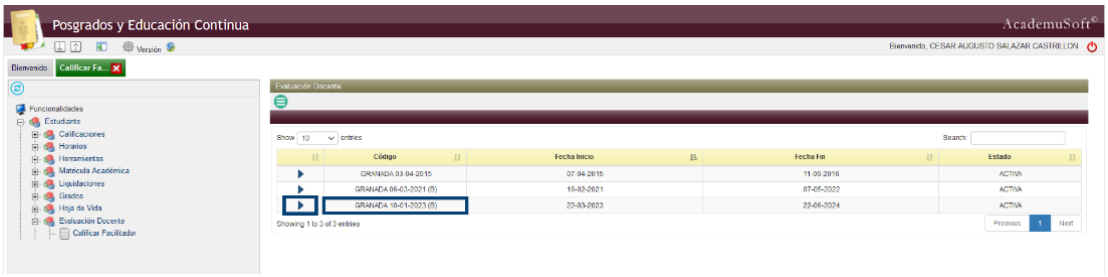
6.2.3. Inicie sesión con el usuario y contraseña asignado por la Institución, luego seleccione **Posgrados y Form. Continua Estudiante**.



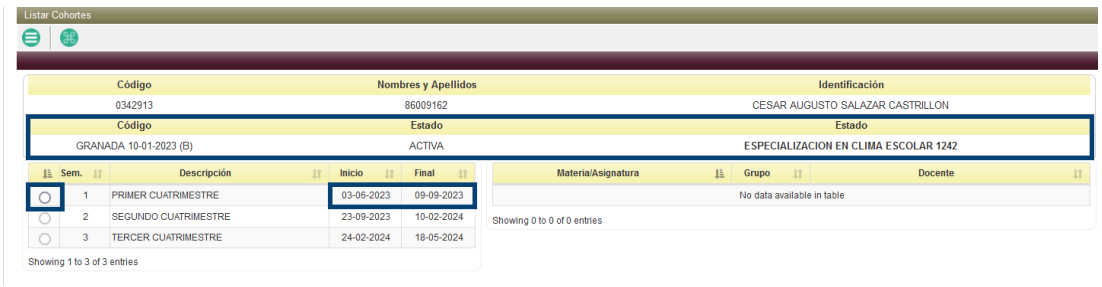
6.2.4. Despliegue en el menú lateral las opciones del **Estudiante**, luego seleccione **Evaluación Docente**, y por ultimo **Calificar Docente/Facilitador**.



6.2.5. Ubique la cohorte/grupo en la cual desea ingresar.



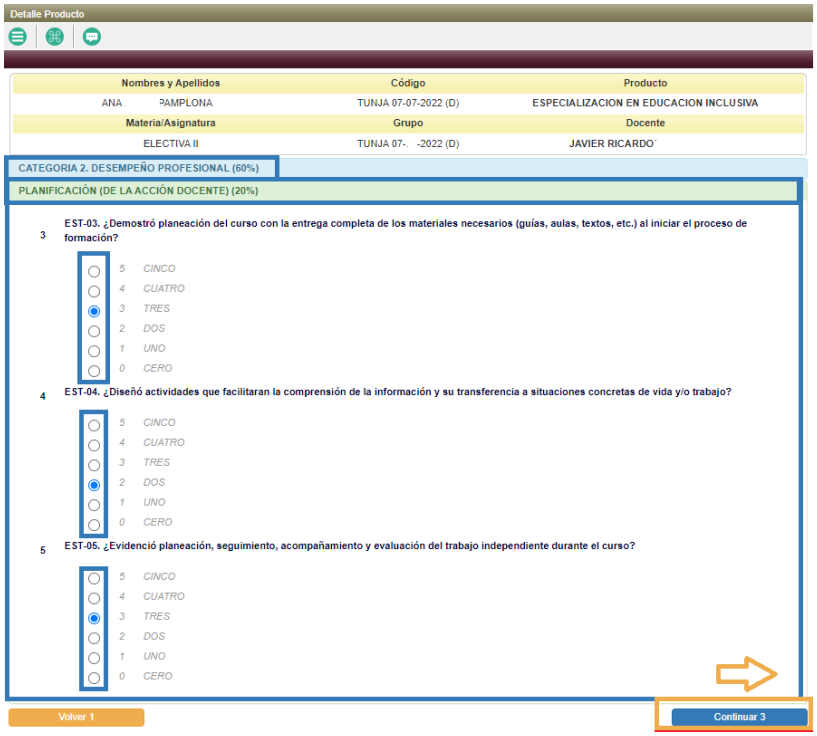
6.2.6. Seleccione el cuatrimestre en el cual desea realizar la evaluación docente, de acuerdo con las fechas establecidas.



6.2.7. Ubique el listado de asignaturas, y seleccione el docente encargado de la misma, de clic sobre su nombre.

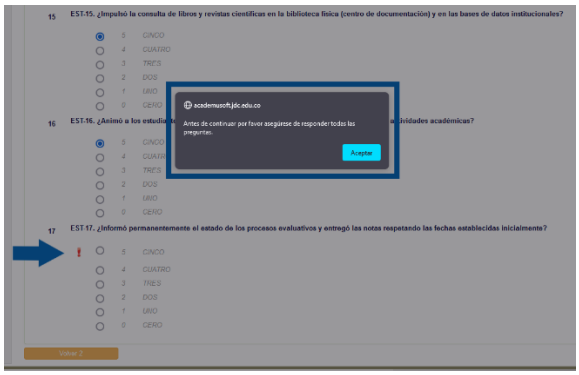


6.2.8. En la sección central se encontrará el formulario de la evaluación, este se mostrará de acuerdo con las categorías establecidas por la Institución. Seleccione la respuesta en cada una de las preguntas.

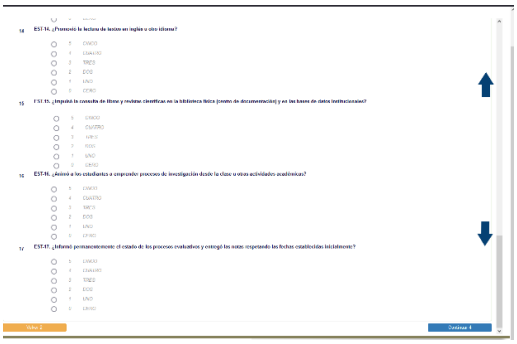


De clic en continuar si ha terminado de responder las preguntas de la página.

Nota. En caso de no responder todas las preguntas de la página el sistema no le permitirá continuar.

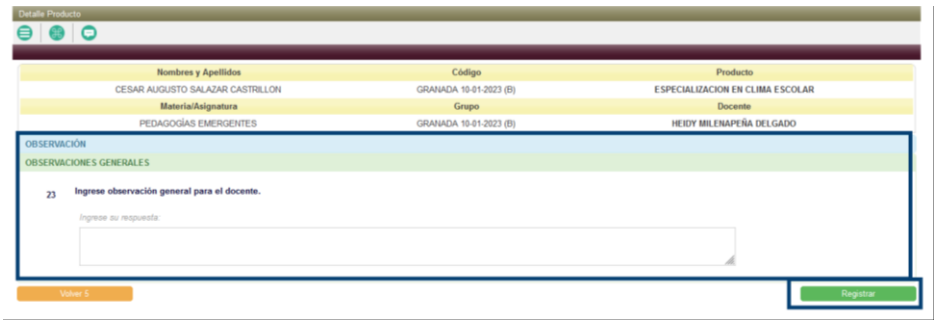


6.2.9. Continúe la evaluación con cada una de las preguntas hasta culminar la totalidad de las mismas.

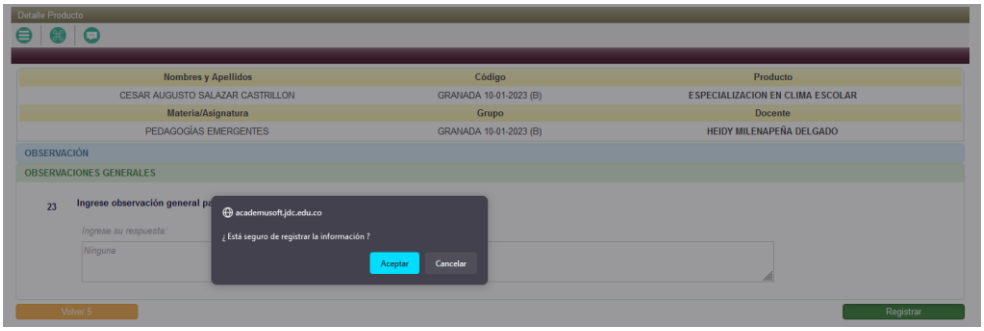




6.2.10. Al finalizar el formulario se podrá ingresar una observación general para el docente.

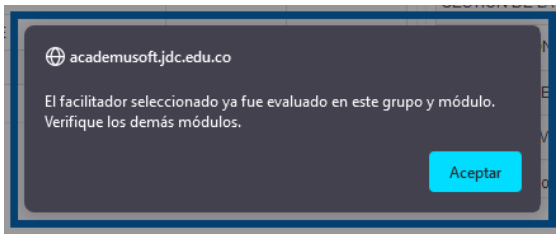


6.2.11. Para guardar el formulario, de clic en Registrar y Aceptar.



6.2.12. Realice el proceso con cada uno de los docentes relacionados. Para validar que se realizó la evaluación satisfactoriamente puede ver el listado de docentes. Se mostrará una estrella en el docente que ya se encuentra evaluado.





7. REFERENCIAS

Acuerdo del Consejo Académico 031 (2019, 29 de octubre). Por el cual se Modifica el Modelo Institucional de Evaluación de la Gestión Directiva Académica y de la Gestión Docente y se Deroga Totalmente el Acuerdo Académico 043 del 28 de septiembre de 2016.

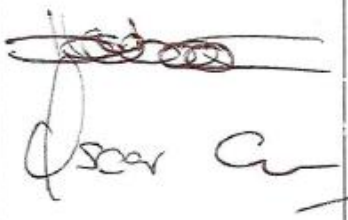
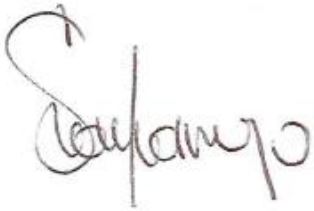
8. ANEXOS Y REGISTROS

N/A

CONTROL DE CAMBIOS

Modifica el "Instructivo para Realizar la Evaluación Docente IN-TSI-16 V.1" aprobado en 17/10/2017, en los siguientes numerales:

Versión	Fecha	Ítem/Numeral	Descripción del cambio
2	18/10/2023	Título	Se modifica el título "Instructivo para Realizar la Evaluación Docente" y se deja "Instructivo para Realizar la Evaluación Docente por parte de los Estudiantes".
		3. Responsabilidad y Autoridad	Se incluye a la Vicerrectoría Académica y a la Dirección General de Educación a Distancia y Virtual.
		4. Definiciones	Se incluye la definición de "Factores y variables "Categorías"
		5. Condiciones Generales	Se incluyen las dos últimas condiciones generales para aclarar que las fechas para realizar la evaluación docente por parte de los estudiantes de los programas en modalidad presencial hacen parte del calendario académico y las fechas para realizar la evaluación docente por parte de los estudiantes de los programas en modalidad a distancia y virtual dependerán de la programación establecida en cada Facultad.
		6. Descripción de actividades	Se divide este numeral en dos secciones: 6.1. Evaluación docente para estudiantes de programas presenciales 6.2. Evaluación docente para estudiantes de programas a distancia y virtual. Se incluye toda la información correspondiente al numeral 6.2.
		7. Referencias	Se incluye este numeral, teniendo en cuenta la plantilla actual para instructivos.
		8. Anexos y Registros	Se suprime la referencia al IN-TSI-03 y al Acuerdo del Consejo Académico 043 de 2016 el cual se encuentra derogado.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre	HERNÁN CAMILO SOTELO CORREDOR OSCAR JAVIER CARO	OSCAR JAVIER CARO IVAN ANDRÉS DELGADO GONZÁLEZ FANNY MARITZA AVELLA FERNÁNDEZ	ÉDGAR SAID CAMARGO ÁLVAREZ
Cargo	Profesional Unidad de Tecnologías y Sistemas de la Información Jefe de la Unidad de Tecnologías y Sistemas de la información	Líder de Proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información Director General de Aseguramiento de la Calidad Profesional de la Oficina SIG	Vicerrector Administrativo y Financiero (Integrante de la Alta Dirección del SIG)
Fecha	12/10/2023	13/10/2023	18/10/2023