

AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

Revisó		Fecha	
Aprobó		Fecha	

RESOLVER LA AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

1. Ingresar al sistema de información Academusoft, ubicado en la sección de herramientas del portal institucional www.ucn.edu.co.



2. Ingresar al módulo **Evaluación Docente Evaluador**.



3. Dar clic en el botón **Evaluaciones**.



Revisó		Fecha	
Aprobó		Fecha	

4. Dar clic en el botón **Autoevaluación por parte del docente.**



5. Una vez realizado el paso anterior, se visualizará la pantalla de las evaluaciones activas, en la cual se debe seleccionar: **Periodo, Evaluación** (Correspondiente al bloque académico), **Formulario**; dar clic en el botón **Continuar.**

Evaluación Docente Autoevaluación					
Información Personal					
Nombre		Tipo Documento	Documento	Código	
[Redacted]					
Periodos					
Año	Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tipo Periodo Académico	
<input checked="" type="radio"/> 2014	1	01-01-2014	29-08-2014	SEMESTRAL	
Evaluaciones					
	Descripción		Fecha Inicial	Fecha Final	
<input type="radio"/>	Evaluación Docente 2014 -1 - B1		01-08-2014 10:51:58	02-08-2014 10:51:59	
<input checked="" type="radio"/>	Evaluación Docente 2014 -1 - B2		19-05-2014 00:00:00	30-08-2014 23:59:59	
Formularios					
	Descripción				
<input checked="" type="radio"/>	Evaluación Docente 2014-1				

Continuar

6. Realizado el paso anterior, se visualizará la información inicial de la evaluación: **Docente a evaluar, Evaluación, Objetivos, Descripción**; dar clic en el botón **Continuar.**

Revisó		Fecha	
Aprobó		Fecha	

Evaluación Docente Autoevaluación			
Docente a Evaluar			
Nombre	Tipo Documento	Documento	Código
[Redacted]			
Evaluación		Periodo	
Evaluación Docente 2014 -1 - B2		1 - 2014	
Formulario			
Objetivos			
No se encontraron objetivos relacionados.			
Descripción			
Para la Fundación Universitaria Católica del Norte es muy importante, de acuerdo con nuestra Política de calidad, que usted como Docente se autoevalúe. Esta información, que Usted tan amablemente nos proporciona solamente será utilizada en el mejoramiento continuo de nuestro quehacer misional. Por favor responda cada pregunta eligiendo la opción que más está acorde con su opinión. Después de iniciar su evaluación, es obligatorio concluirla. No se podrá cerrar el explorador sin finalizarla porque el sistema no permitirá realizarlo nuevamente. Al terminar de diligenciar su evaluación deberá hacer clic en el botón "Enviar".			
			Continuar

7. Realizado el paso anterior, se da inicio a la autoevaluación docente, en la cual se visualiza: **Nombre del docente evaluado, número de preguntas, enunciado de la pregunta, opciones de respuesta, botones de mando.**

Evaluación Docente Autoevaluación			
Docente a Evaluar			
Nombre	Tipo Documento	Documento	Código
[Redacted]			
Categoria		Número de Pregunta	
GENERAL		1 DE 20	
Enunciado de la Pregunta			
Envío al menos una vez por semana mensajes de motivación/información a los estudiantes			
Escala : Valor. [Abreviatura]			
1. [MD]	2. [DF]	3. [R]	4. [B] 5. [MB]
Opciones			
	Abreviatura	Descripción	
<input type="radio"/>	[MD]	Muy Deficiente	
<input type="radio"/>	[DF]	Deficiente	
<input type="radio"/>	[R]	Regular	
<input type="radio"/>	[B]	Bueno	
<input type="radio"/>	[MB]	Muy Bueno	



Revisó		Fecha	
Aprobó		Fecha	

8. Los botones de mando son los siguientes:



Primera pregunta.



Pregunta anterior.



Siguiente pregunta.



Última pregunta.



Índice de preguntas. Al dar clic en este botón, se abrirá una ventana emergente en la cual se pueden observar las preguntas y las respuestas parciales.



Finalizar y enviar.

9. Una vez contestadas todas las preguntas, se debe dar clic en el botón **Finalizar y enviar**, el cual lo llevará a una ventana final en la cual se puede validar la respuesta a todas las preguntas (por abreviatura), y debe ingresarse una observación final; dar clic en el botón **Finalizar**, para finalizar la evaluación del docente seleccionado.

Observación: Todas las preguntas son obligatorias, al igual que la observación final.

Evaluación Docente Autoevaluación			
Docente a Evaluar			
Nombre	Tipo Documento	Documento	Código
[Redacted]			
Evaluación		Periodo	
Evaluación Docente 2014 -1 - B2		1 - 2014	
Resumen de Respuestas			
Preg.	Rta	Preg.	Rta
1	MB	2	MB
4	MB	5	MB
7	MB	8	MB
10	MB	11	MB
13	MB	14	MB
16	MB	17	MB
19	MB	20	MB

Esta es la hoja de respuestas que Ud. Ha diligenciado (Preg. - Pregunta, Rta - Respuesta). Si desea hacer alguna verificación haga clic sobre el correspondiente número de pregunta.

Si está seguro de concluir la presentación de su evaluación presione Finalizar. Recuerde que una vez haya finalizado su evaluación no podrá corregir ninguna de sus respuestas.

OBSERVACIONES:
Por favor escriba alguna observación en la siguiente casilla.

Adiciono el buen proceso

Finalizar

Revisó		Fecha	
Aprobó		Fecha	

10. Realizado el paso anterior, se confirma el registro del formulario.

Evaluación Docente Autoevaluación			
Docente a Evaluar			
Nombre	Tipo Documento	Documento	Código
[Redacted]			
Evaluación	Periodo		
Evaluación Docente 2014 -1 - B2	1 - 2014		
Registrar Evaluación			
El formulario se registró satisfactoriamente.			

11. Una vez finalizada la evaluación, puede dar clic en el botón **Salir de la aplicación**, para finalizar el proceso.



Revisó		Fecha	
Aprobó		Fecha	