

**LINEAMIENTOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA PARA  
LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE POR  
LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE TUMBES**

1. Periodo de aplicación: Semestre Académico 2009 - I.
2. Tiempo máximo de aplicación de la encuesta en el aula: 10 minutos.
3. El Decano es el responsable de la entrega del material a los jefes de los Departamentos Académicos de su Facultad, para la aplicación de la encuesta al 100% de los estudiantes de cada asignatura.
4. Los jefes de los Departamentos Académicos son los responsables de la aplicación de la ficha de evaluación, debiendo, para tal efecto, tener en cuenta lo siguiente:
  - a) Establecer, previamente, un cronograma de aplicación de la ficha de evaluación por docente y asignaturas.
  - b) Hacer firmar la ficha de evaluación (encuesta) al docente objeto de evaluación.
  - c) Distribuir al azar las fichas de evaluación.
  - d) Recoger las fichas de evaluación y colocarlas en un sobre, el que será lacrado y firmado por el docente evaluado y el jefe del Departamento Académico.
  - e) Entregar los sobres lacrados al Decano de la Facultad correspondiente.
5. El Decano entregará los sobres que contienen las fichas de evaluación al jefe de la Oficina General de Coordinación y Desarrollo Académico, quien elaborará un cronograma de procesamiento de la información por Departamento Académico.
6. El jefe de la Oficina General de Coordinación y Desarrollo Académico y la Oficina General de Informática, son los responsables de procesar las fichas de evaluación docente, en presencia del jefe del Departamento Académico correspondiente y del docente observador, debidamente acreditado por el Sindicato de Docentes de la Universidad Nacional de Tumbes (SIDUNT) para cada Facultad, quien también participa durante la administración de la ficha de evaluación y cuya ausencia no invalida el proceso.

---

**"25 AÑOS BODAS DE PLATA 1984 - 2009"**



Igualmente, el Consejo Universitario acreditará a un estudiante por Facultad, para que actúe de observador en los actos de aplicación y procesamiento de las fichas de evaluación. Su ausencia, tampoco invalida el proceso.

- 7. Los resultados son alcanzados por el jefe de la Oficina General de Coordinación y Desarrollo Académico, el jefe de la Oficina General de Informática y el jefe del Departamento Académico correspondiente, mediante acta suscrita, al Decano de la respectiva Facultad.
- 8. Los resultados son analizados, en primera instancia, por el Consejo de la Facultad correspondiente y luego elevados al Consejo Universitario, para conocimiento y fines.
- 9. El jefe del Departamento Académico hará conocer, formalmente, los resultados de la evaluación a cada uno de sus docentes, adjuntando copia del acta de evaluación.
- 10. Para el caso de los jefes de los Departamentos Académicos, el responsable de la evaluación es el Director de Escuela y a falta de éste, el Decano de la respectiva Facultad.

\*\*\*\*\*

