



**University of Puerto Rico  
Mayagüez Campus  
Office of Continuous Improvement and Assessment  
Mayagüez, Puerto Rico**



**Department of Humanities  
Administrative Assessment Report 2017**

<b>Sub-section</b>		<b>Content</b>
<b>Focus of Assessment Project</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>The purpose of this administrative assessment loop is to evaluate our management effectiveness in departmental affairs that involve everyday matters, meetings, course planning and programing, and interaction with staff; this activity endeavors to assess how well our cohort achieves 1 and 2 of our departmental administrative outcomes.</li> </ul>
<b>Justification</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>The widespread and increasing use of periodic evaluative tools for enhancement of administrative services has represented a challenge for our institution; this process has not been carried out in several years. On the one hand, our administrators do engage in continual assessment of their activities. However, these activities have not always been in consonance or relation the college of arts and sciences. As our department director has a commitment to assessment, during this term our loops will have a comparative dimension, one that involves feedback from faculty and nonteaching staff.</li> </ul>
<b>Population</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>The project involves the participation of approximately 20 faculty (though all 45 were invited to participate) who are members of the Humanities department across all divisions; there is a broad representation of backgrounds, disciplinary interests, and professional labor statuses.</li> </ul>
<b>Assessment</b>	<b>Pre-intervention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faculty members discuss the importance of administrative assessment and how it links to our mission statement and departmental goals.</li> <li>Faculty who have a role as administrators (Director, Associate Director, and Academic Counsellor) compose a survey that examines the nature of administrative duties and performance.</li> </ul>
	<b>Intervention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicit feedback from faculty online and in person, using the survey and in other informal settings.</li> <li>Each professor has the opportunity to participate in the discussion of the target subjects, which includes meetings, attentiveness, expectations, and future plans for improvement. There are also short-answer commentary section.</li> </ul>
	<b>Post-Intervention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faculty and administrators discuss survey results with one-another, and consider new action given the data.</li> </ul>
<b>Results</b>		(See data.) Perhaps the most striking outcome of the data is that while most faculty (nearly all in fact) agree that the direction and administrative activities are adequate and by and large fruitful, questions 6, 8, and 24, include at least

	one "in total disagreement"; these indicate that the administrative actions relate well to our departmental objectives and that one or more outliers should have additional space to offer feedback.
<b>Possible Reasons or Hypotheses</b>	We have committed and dedicated administrators who work diligently and conscientiously; there are certain circumstances, nonetheless, that cannot be addressed without more specific feedback (this comment is in regards to the outliers in the survey).
<b>Course of action</b>	The results of this assessment loop will be made available for members of the department; the use of further assessment tools will be discussed in meetings, perhaps resulting in a recommendation that faculty members increase the use of such data. Our discussions resulted in five possible changes to our assessment and administrative processes: 1) a change in the assessment tool, reducing the number of multiple-choice questions; 2) the integration of short-answer comments after each question; 3) the possibility of including assessment as part of our Programas Docentes; 4) consider a new structure for the weekly departmental newsletter sent by the Director, which would include "Assessment," "Research," and "Service/outreach" as subheadings; 5) consider integrating one departmental grant proposal each year
<b>Next administrative assessment: closing the loop project</b>	The next loop is tentatively being designed for next year (2018-2019) and will revisit the concerns expressed in this document and assess new issues as they arise.
<b>Appendices</b>	Survey and survey-data; reflections from Director and Associate Director.

13 responses



SUMMARY

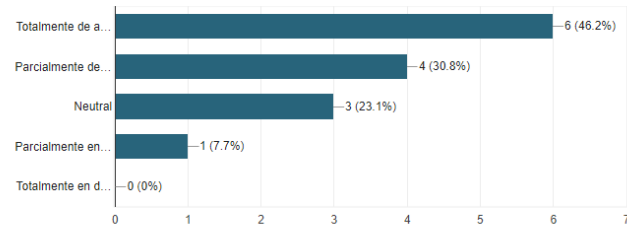
INDIVIDUAL

Accepting responses

### Reuniones Departamentales:

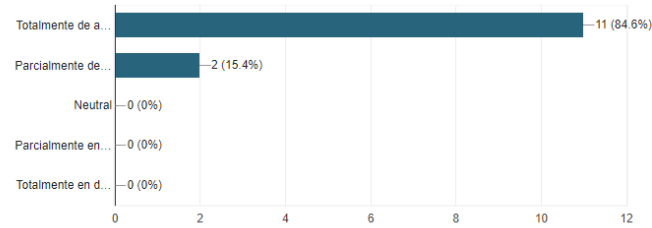
1. El número de reuniones convocadas ha sido adecuado para atender los diversos asuntos del departamento.

13 responses



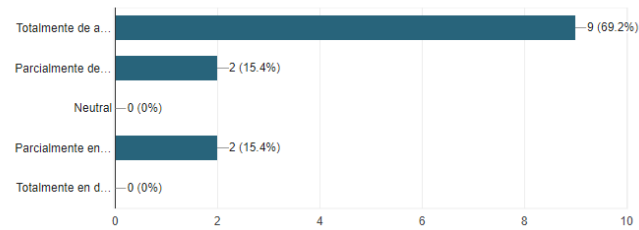
2. Las reuniones departamentales son convocadas con suficiente tiempo de antelación (1 semana)

13 responses



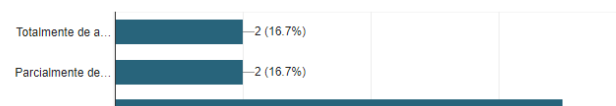
3. Las agendas de las reuniones incluyen primordialmente asuntos pertinentes para el profesorado y/o el departamento.

13 responses



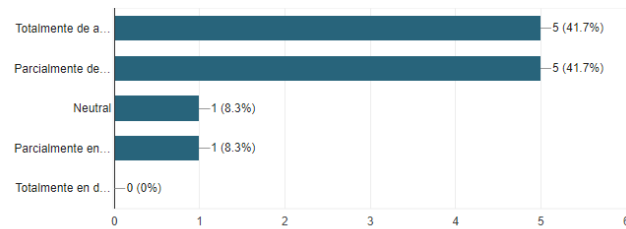
4. Las minutas o actas son redactadas de manera clara y precisa.

12 responses



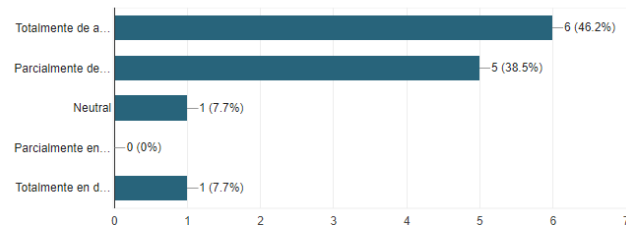
5. Las reuniones son dirigidas de manera eficiente y organizada.

12 respuestas



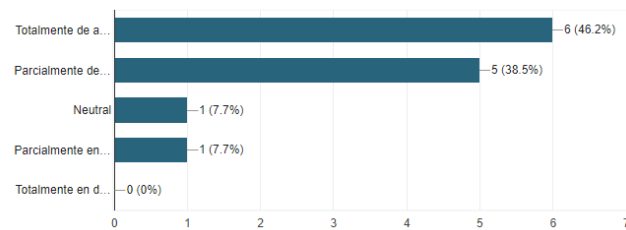
6. Los comités informan adecuadamente los trabajos realizados.

13 respuestas



7. Estoy muy satisfecho con la forma en que se planifican y se conducen las reuniones departamentales.

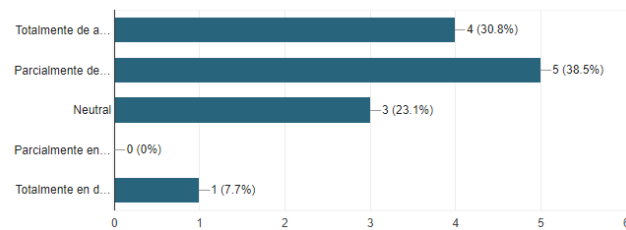
13 respuestas



Planificación académica

8. La oferta académica se planifica según los currículos aprobados y las necesidades de graduandos.

13 respuestas



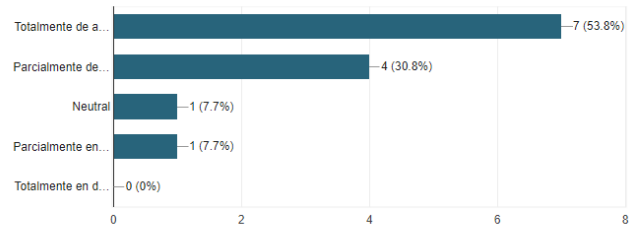
9. Siempre que se cumpla con la oferta necesaria, me conceden el programa docente que solicito.

13 respuestas



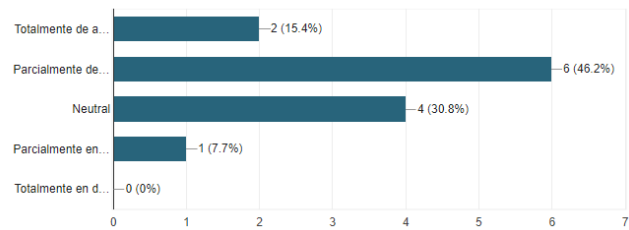
10. La dirección del Departamento maneja adecuadamente las discrepancias con mi programa docente cuando surgen.

13 respuestas



11. Estoy muy satisfecho con el proceso que utiliza la administración del Departamento para planificar la oferta académica.

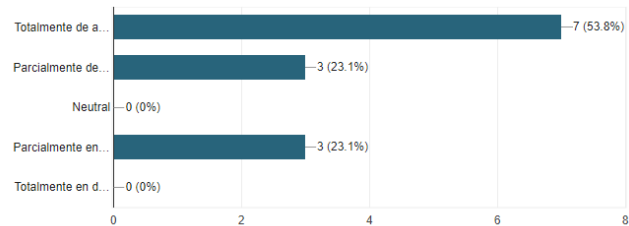
13 respuestas



Personal administrativo

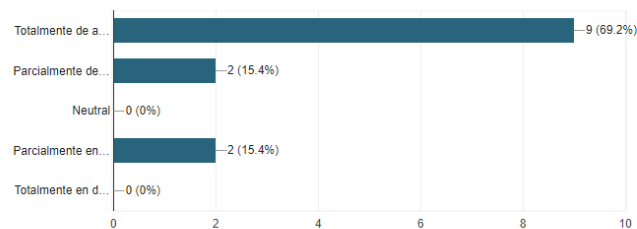
12. El personal administrativo está disponible en el horario de oficina a estudiantes y profesores.

13 respuestas



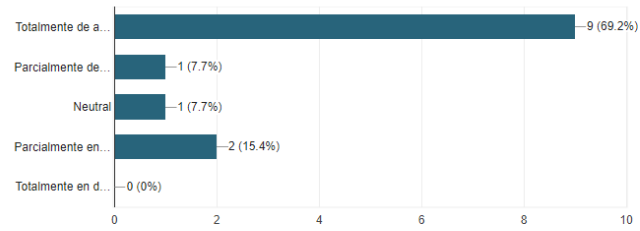
13. El personal administrativo resuelve o canaliza eficientemente las necesidades o asuntos que le presento como profesor/a.

13 respuestas



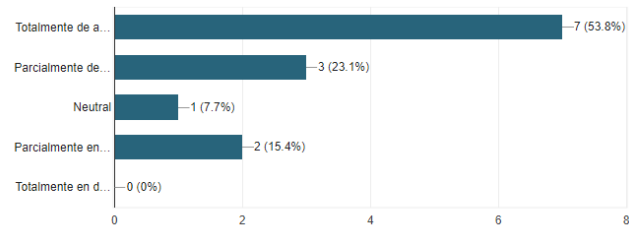
14. El personal administrativo demuestra disposición adecuada para ayudarme cuando busco algún servicio.

13 respuestas



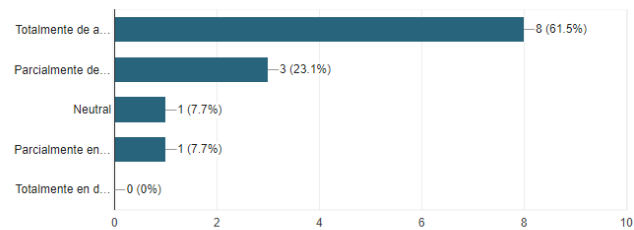
15. El personal administrativo demuestra una actitud profesional y respetuosa en el desempeño de sus responsabilidades.

13 respuestas



16. Estoy muy satisfecho con el servicio y trato que me brinda el personal administrativo del Departamento.

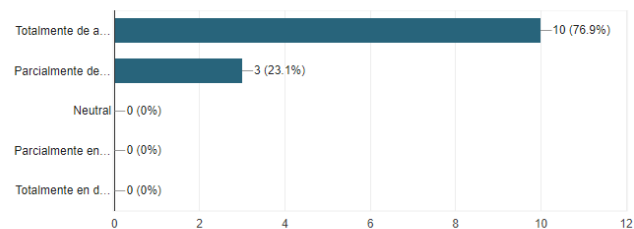
13 respuestas



Comunicación

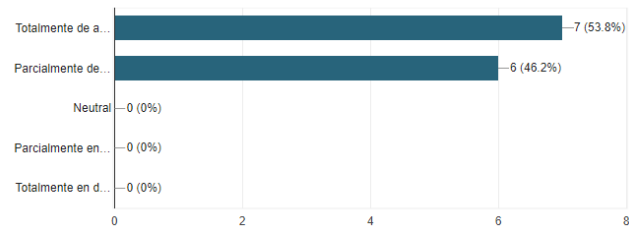
17. La administración del Departamento mantiene bien informado al profesorado sobre los diversos asuntos que le competen.

13 respuestas



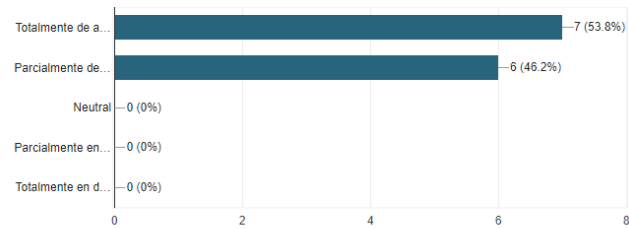
18. La administración del Departamento comunica efectivamente al profesorado sus objetivos y planes.

13 responses



19. Estoy muy satisfecho con la comunicación de la administración del Departamento.

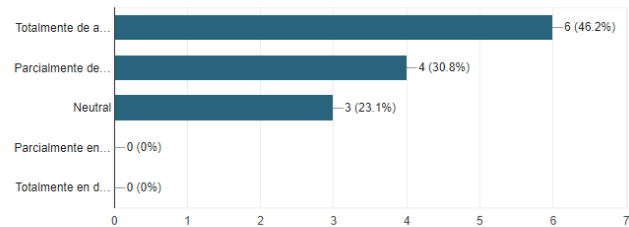
13 responses



#### Política Departamental

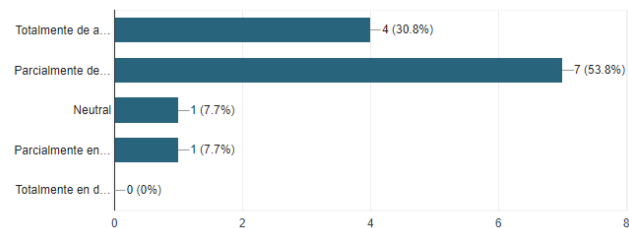
20. La administración del Departamento busca consenso en la facultad sobre las metas a alcanzar para el desarrollo del Departamento.

13 responses



21. La administración del Departamento atiende adecuadamente las necesidades del profesorado discutida en reuniones.

13 responses

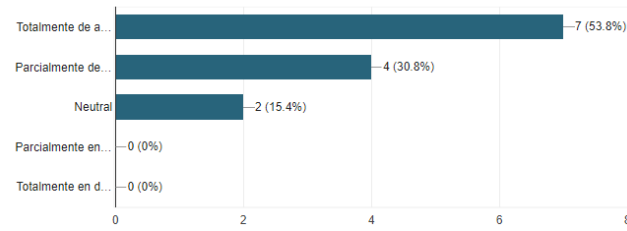


22. La administración del Departamento implanta políticas que redundan en beneficio del estudiantado, profesorado y el Departamento en general.

13 responses

23. Estoy muy satisfecho con la política administrativa que ha implantado la administración del Departamento.

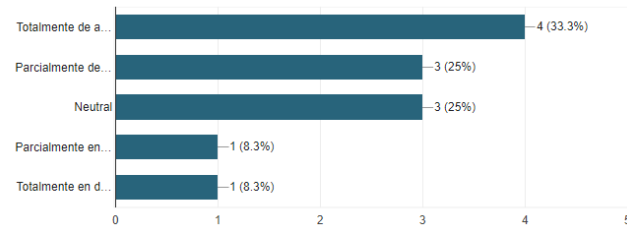
13 respuestas



Apoyo a la Docencia

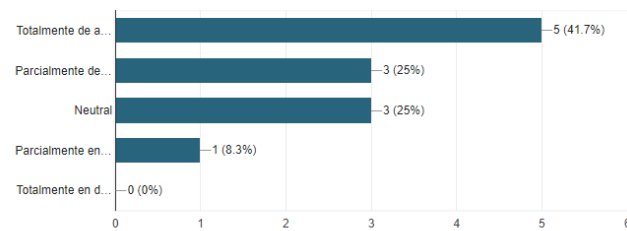
24. El personal auxiliar provee los materiales y equipos necesarios para sus cursos (solicitados por escrito).

12 respuestas



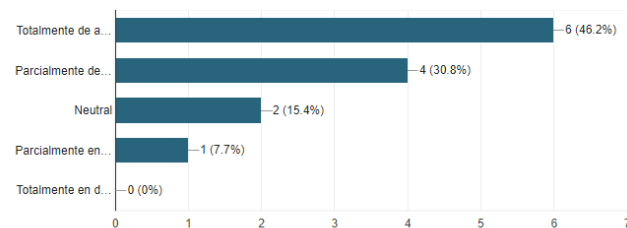
25. El personal auxiliar provee a tiempo el equipo o materiales solicitado por escrito.

12 respuestas



26. El personal de apoyo del Departamento mantiene o repara el equipo audiovisual y/o el equipo deportivo necesario para los cursos departamentales.

13 respuestas





**Comentarios adicionales:**  
4 responses

Pienso que necesitamos 3 o más reuniones. En 8 y 11 puse neutral y parcialmente no por falta de la dirección sino que la planificación de cursos temas especiales y electivas es un asunto que hay que atender como depto., pienso.

Hay preguntas como la 19 que es general y que uno pensaría que ya contestó con la 18. (La 13 también es muy general, y ya preguntas anteriores tienen que ver con esa contestación y son más detalladas.)

I would like to have another meeting this semester to discuss the crisis and how our campus could be affected

Cuál es la distribución porcentual de los gastos de presupuesto

### **Comentarios del Director, Héctor Huyke:**

#### **Mentoría:**

Sería muy valioso tener un programa de mentoría para los docentes que han llegado meas recientemente. El problema es que no nos permiten convocar a plazas. No es lo mismo con nombramientos temporeros. De hecho, uno podría pensar que no se deben establecer mentorías con estos últimos, pues se estarían fomentando expectativas de permanencia. Las mentorías que hay en el Departamento de Humanidades son voluntarias, o son relaciones que se han desarrollado al margen de la decisión institucional de cerrar plazas.

A nivel estudiantil, sería muy buena idea que en Orientación, en agosto, se establecieran relaciones de mentoría entre estudiantes de último año de estudios y los de nuevo ingreso. Las establecería por concentración. Podríamos pedir que los coordinadores nos provean uno o dos nombres de estudiantes avanzados que podrían servir de mentores. Les escribiríamos una carta formal al comienzo del nombramiento. Los coordinadores luego harían una evaluación del trabajo de los mentores. Esto constaría en sus resúmenes. En el caso de Artes Plásticas, sería recomendable un mínimo de cuatro o cinco estudiantes de cuarto año. Se proyectan 34 estudiantes de nuevo ingreso a Artes Plásticas. Los otros programas no pasan de 10. Uno o dos mentores pueden ser suficiente para esos programas.

#### **Tecnología:**

Probablemente logremos remodelar Chardón 228 con fondos externos de un proyecto de la Dra. Milagritos González para fortalecer la experiencia de primer año. También estamos reemplazando los televisores de Chardón 120. Esto último es con fondos de la cuota de tecnología.

Quisiera fortalecer nuestra página del Departamento. Quisiera que la Sección de Arte se involucrara en el arte de la página. Ya hemos iniciado un proyecto para ampliar y hacer más atractiva la información de la facultad.

#### **Matrícula:**

Me gustaría que nuestros cursos de Temas Especiales y otros ofrecimientos únicos contaran con más ayuda de Asuntos Académicos en lo que respecta a los procesos estudiantiles de elegir cursos. Actualmente estos cursos se invisibilizan. Los procesos de elegir son digitales, a lo que debe integrarse nuestra publicidad principal. Esta iniciativa es muy antigua, pero tiende a dejarse a un lado, a abandonarse, o a dejarse a mitad.

**Programas docentes:**

Me he expresado en otros foros acerca de ese asunto. También, el martes 14 de febrero de 2017, el propio Departamento de Humanidades se expresó con una resolución acerca de superar la tendencia a usar los nombramientos temporeros para atender demanda sostenida en los programas académicos regulares. Eso está mal y está en contra del Reglamento General. El miércoles 5 de abril, los presentes en un conversatorio de la Facultad de Artes y Ciencias se expresaron ampliamente en contra del sobre énfasis en la enseñanza a expensas de la investigación y el servicio.

**Plazas:**

La resolución del 14 de febrero del 2017 de la facultad del Departamento de Humanidades expresa mi sentir en torno a esto.

**Avalúo:**

Estamos progresando en este renglón en el Departamento de Humanidades. Este semestre debemos poder efectuar las entrevistas de salida que corresponden en todos los programas. También hemos iniciado un proceso de avalúo de la gestión académico administrativa. Ello está en progreso.

Ha sido bien cuesta arriba defender la cultura de avalúo en lo que respecta a las evaluaciones quinquenales de dos de nuestros programas, la secuencia curricular en Música y el programa de Lengua y Literatura Francesa. Todavía no está muy claro lo positivo que puede ser pasar por esa experiencia no importa las críticas que haya que hacer.

**Necesidades:**

Quisiera que el Departamento tuviera más autoridad académica sobre normas de entrada y traslado. Estamos auspiciando unos cambios en dos de nuestros programas: Filosofía y Lengua y Literatura Francesa. En uno queremos incluir un ensayo en torno a porqué a la persona le interesa estudiar filosofía. En el otro estamos explorando exigir A o B en los primeros dos cursos de concentración, o tomar un examen al final del segundo curso. Nuestros índices de graduación no son los mejores, pero es en gran medida porque no tenemos control en el punto de ingreso.

**Otros asuntos:**

Son tantos que no terminaría. La evaluación periódica del trabajo del personal docente sin interés en ascender y la evaluación periódica del trabajo del personal docente con rango de catedrático —esto sería un primer asunto adicional. Hemos solicitado acción al respecto. Un segundo asunto sería que el personal docente pudiera contar con más tiempo para visitar escuelas superiores. Es cuesta arriba esto, pero esperamos establecer una tradición de efectuar visitas de reclutamiento a las escuelas del área. No estamos recibiendo suficiente apoyo de Rectoría con una iniciativa muy original y prometedora de la Fundación de las Humanidades para estrechar lazos entre las escuelas superiores y las humanidades.

Comentarios del Director Asociado, Jeffrey Herlihy

**Mentoría:**

Creo que la iniciativa con los datos (que ojala podamos efectuar pronto) nos dará una mejor idea de (de) dónde vienen nuestros estudiantes. También es algo que se puede integrar en el programa de visitas en agosto, al menos mencionar lo que ofrecemos.

**Tecnología:**

No sé si eso es tecnología pero creo que debemos intentar tener tiza y borradores en cada salón. Lo del internet en nuestro edificio también es un poco flojo – al menos quisiera tener una conexión buena en la oficina del departamento. No sé si hay un router extra por allí que podemos montar, o invertir en uno nuevo, pero eso ayudaría.

**Matricula:**

Esperaría hacer algo más para ayudar a Lily y los demás involucrados durante los días de ajustes, etc. Me parece que andan bastante estresadas esos días; lamentablemente tengo poco conocimiento y experiencia con ello, pero quisiera suavizar un poco esos días en ajustes.

**Programas Docentes:**

Creo que sería útil tener acceso a estos para informarnos sobre lo que los demás están haciendo cada semestre.

**Plazas:**

Conuerdo con toda la iniciativa que ha montado Héctor. Nuestra institución debe valorar las plazas en lugar de aprovechar de los temporeros.

**Avalúo:**

Bueno, el hecho de que estoy trabajando en la oficina me ha ayudado a adelantar un poco más lo de avalúo. Ha sido bien difícil encontrar a gente con interés de colaborar. Espero realizar un "loop" para cada división el próximo año.

**Necesidades:**

Necesitamos calma, paz, confianza, estabilidad, colaboración. También necesitamos una máquina de café (<- nos hace falta esa máquina más que nada), un baño para varones que sea más cerca de la oficina (desconozco la situación con el baño de mujeres), más basureros (al menos uno en los pasillos).

**Otros asuntos:**

Realmente me gustó la celebración para Danielle Guelly. Fue lindo poder conversar y relajar un poco. Creo que también debemos intentar tener un almuerzo juntos fuera del recinto en algún restaurante (Taco Bell me gusta a mí) con nosotros tres, Lily, Carmen y Lisette en la primera semana de cada semestre. No sé si sería viable, como necesitamos a alguien en la oficina, pero me agradecería vernos fuera del ambiente de la oficina y hablar un rato sobre lo que hacemos.