



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

Manual de Usuario

Evaluación Global de la Docencia

Backoffice, estudiantes y docentes

Dirección de Tecnologías de la Información
Universidad Peruana Cayetano Heredia

Abril 2026

Elaboración y fecha	Revisión y fecha	Aprobación y fecha
Dirección de Tecnologías de la Información	Gestión de la Carrera Docente	Dirección Universitaria de Personal Docente
16 de Abril del 2026	16 de Abril del 2026	16 de Abril del 2026

HISTORIAL DE REVISIONES

Número	Fecha	Versión	Autor
1	10 de septiembre del 2024	1.0	Max Cachi
2	16 de abril del 2026	2.0	Álvaro Bernal

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO	4
3.1. Usuario Backoffice	4
3.1.1. Página Principal	4
3.1.2. Menú Principal	5
3.1.3. Asignar Usuario como Jefe de Unidad	5
3.1.4. Asignar Unidades para Jefe de Unidad	7
3.1.5. Asignar Usuario como Jefe de Departamento	9
3.1.6. Asignar Departamentos para Jefe de Departamento	12
3.1.7. Asignar Usuario como Jefe de Carrera	13
3.1.8. Asignar Carreras para Jefe de Carrera	16
3.2. Usuario Estudiante	19
3.2.1. Página Principal	19
3.2.2. Menú Principal	19
3.2.3. Mis encuestas	20
3.2.4. Listado de encuestas disponibles	22
3.2.5. Responder encuesta	22
3.2.6. Correo de invitación de encuesta	28
3.2.7. Correo de recordatorio de encuesta	28
3.2.8. Correo de confirmación de encuesta completada	29
3.3. Usuario Docente	30
3.3.1. Página Principal	30
3.3.2. Menú Principal	30
3.3.3. Submenú Encuestas	32
3.3.3.1. Encuestas - Sin reportes	32
3.3.3.2. Encuestas - Por encuestar	33
3.3.3.3. Encuestas - Activas	34
3.3.4. Reportes - Cursos (para coordinadores)	36
3.3.5. Reportes - Cursos - Docentes (para coordinadores y docentes)	41

1. INTRODUCCIÓN

El manual de usuario está elaborado para servir de ayuda a los usuarios administradores (backoffice), estudiantes y docentes del Sistema Evaluación Global de la Docencia (EGD). Está orientado a facilitar el uso y la navegabilidad del usuario, el cual brindará la ubicación y explicará la asignación de los diferentes roles y relaciones de los usuarios. El resultado de las encuestas de evaluación de la docencia son completamente anónimas.

2. OBJETIVO

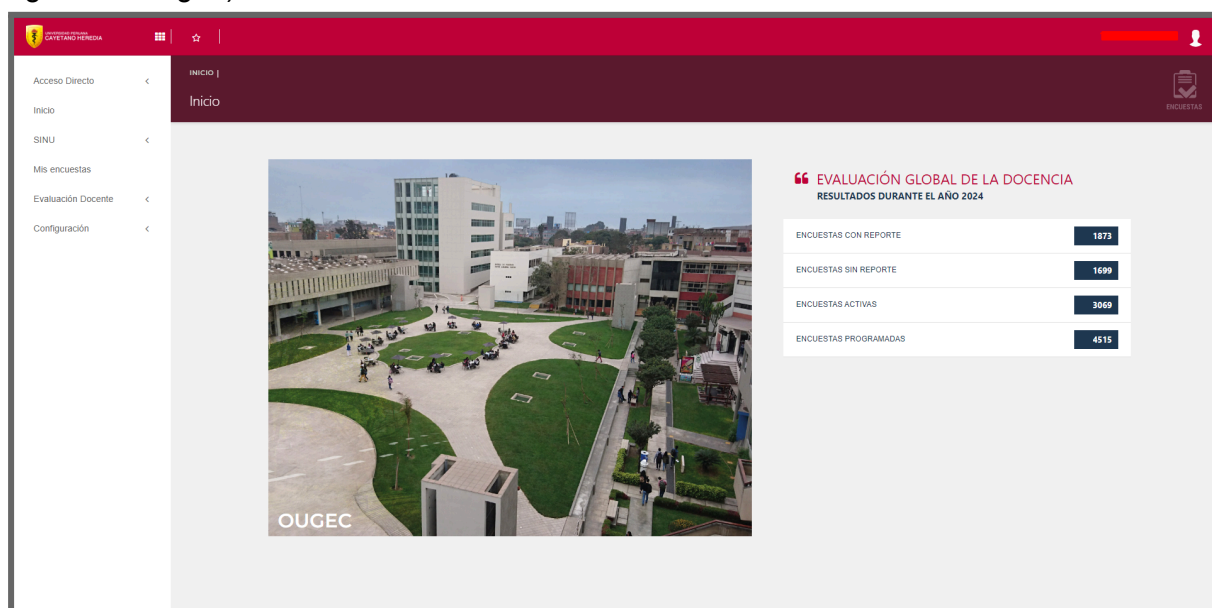
Establecer procedimientos para el usuario y explicarlos a través de imágenes y descripciones las características funcionales que brinda, facilitando la interacción con el usuario final. El presente Manual de usuario provee de un glosario de términos en caso el lector desconozca términos vertidos en este documento.

3. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

3.1. Usuario Backoffice

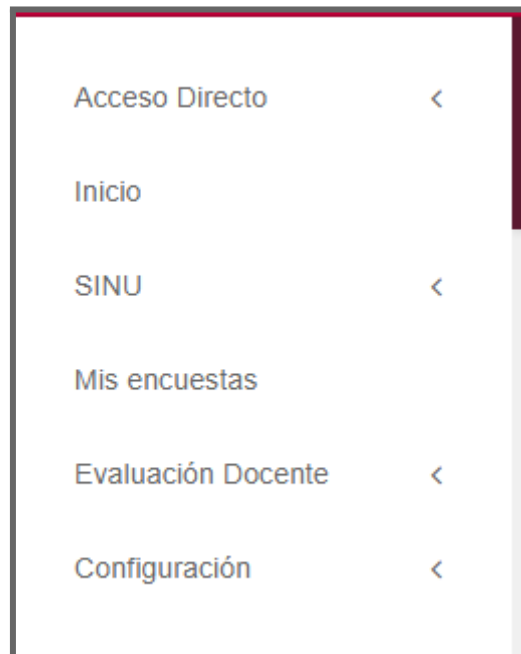
3.1.1. Página Principal

El acceso al Módulo de Financiamiento se realiza a través del Sistema Evaluación Global de la Docencia (EGD). En donde la página principal se compone de dos secciones, por la izquierda un menú para el usuario y a la derecha la interfaz “Inicio” que contiene información resumida de los requerimientos de encuesta procesados. (Ver siguiente imagen).



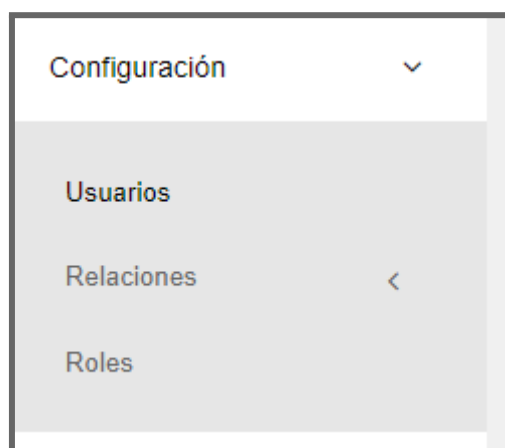
3.1.2. Menú Principal

Para acceder a las funcionalidades, el usuario podrá navegar entre las distintas opciones del menú de acuerdo con su perfil. (Ver siguiente imagen)



3.1.3. Asignar Usuario como Jefe de Unidad

Para poder asignar este rol en cuestión se procede a entrar al menú y desglosar la opción de "Configuración":



Ahora, una vez desglosado la opción de "Configuración", debemos ingresar a la opción "Usuarios" dando clic en la opción misma y tendremos el siguiente resultado:

Acceso Directo < Inicio SINU < Mis encuestas Evaluación Docente < Configuración > Usuarios Relaciones < Roles

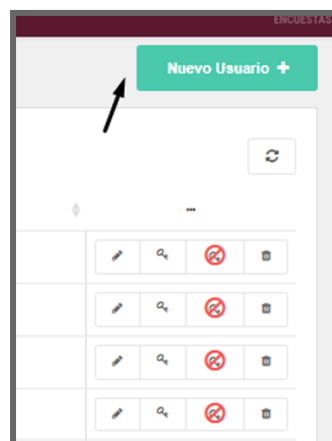
Listado Usuarios ENCUESTAS Nuevo Usuario +

Buscar

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
17	70356998	ALVARO JOSE BERNAL OSSIO	Administrador	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
1	46755178	JOSE NOLBERTO VILCHEZ MORENO	Administrador	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
20100	74654638	ALEJANDRA LUCIA LOZANO CANALES	Decano	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
125840	46684049	ADILSON LUIS VENTURA CUELLAR	Administrador	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
25982	44984599	O'BRIAN EDISON QUINTO VELARDE	Administrador	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
130845	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
37	44438265	PETER ANTONY AZAÑERO MENDOZA	Jefe de Carrera	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]
130840	71274113	ALONSO ISAAC NOVOSA SOTO	Decano	[editar] [buscar] [eliminar] [bloquear]

Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 16 resultados | 10 resultados por página | 1 2

En caso el usuario sea nuevo se debe dar clic en el botón “Nuevo Usuario +” ubicado en la parte derecha superior:



Lo siguiente es ingresar el DNI o nombre del usuario, seleccionar el rol “Jefe de Unidad” y dar clic en el botón de “Guardar”:

JOSE NOLBERTO VILCHEZ MORENO
ALEJANDRA LUCIA LOZANO CANALES

Nuevo Usuario [X]

NOMBRE DEL USUARIO
Seleccione Trabajador

ROL DEL USUARIO
Seleccione...

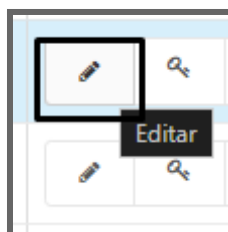
Guardar Cerrar

CARLOS MANUEL TAREQUE CAMPOS
ALBERT PAUL PANTOJA SOTELO

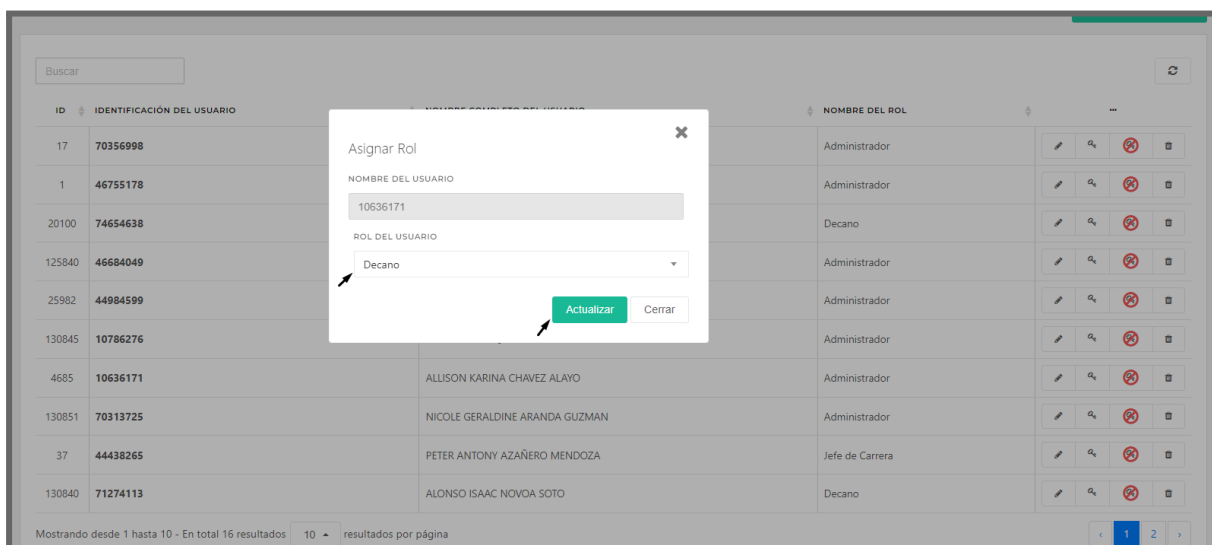
Si no es un usuario nuevo, debemos ubicarnos en la lista que visualizamos y buscar el usuario registrado al cual se requiere asignar el rol en cuestión.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
130845	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador	   
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador	   
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador	   

Lo siguiente que se debe hacer es dar clic en el recuadro donde se está señalando (botón con icono de lápiz con título “Editar”).







Nos aparecerá una ventana flotante con la información del usuario y los diversos Roles que se le puede dar. En esta ocasión debemos buscar en el campo “ROL DE USUARIO” la opción de “DECANO”, seleccionarlo:

A screenshot of the 'Asignar Rol' (Assign Role) modal window. The modal is centered over a table of users. The modal contains a text input field for 'NOMBRE DEL USUARIO' with the value '10636171'. Below it is a dropdown menu for 'ROL DEL USUARIO' with 'Decano' selected. At the bottom right of the modal are two buttons: 'Actualizar' (green) and 'Cerrar' (grey). The background table shows the user list with columns for ID, identification, name, and role. The user Allison Karina Chavez Alayo is highlighted in blue in the background table.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL
17	70356998		Administrador
1	46755178		Administrador
20100	74654638		Decano
125840	46684049		Administrador
25982	44984599		Administrador
130845	10786276		Administrador
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador
37	44438265	PETER ANTONY AZAÑERO MENDOZA	Jefe de Carrera
130840	71274113	ALONSO ISAAC NOVOA SOTO	Decano

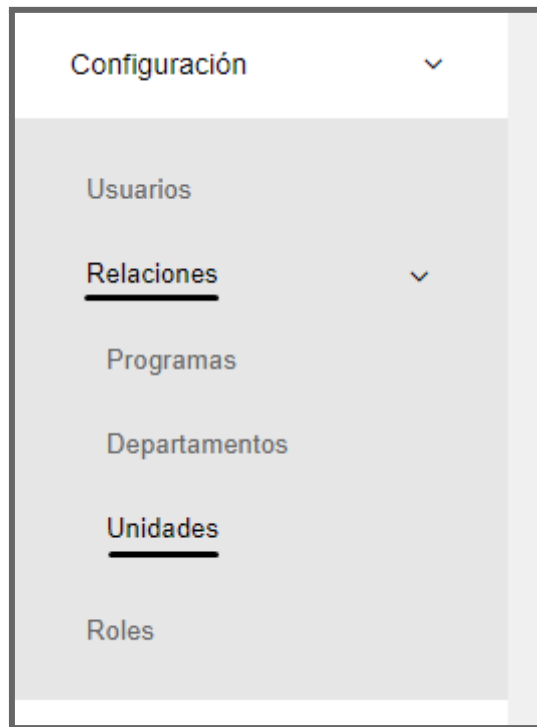
Una vez dado clic en el botón de “Actualizar”, se asignará el rol que haya seleccionado. Ahora se podrá visualizar en la lista al usuario con rol de “Decano”.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Decano	   

Mostrando desde 1 hasta 1 - En total 1 resultados

3.1.4. Asignar Unidades para Jefe de Unidad

Para poder asignar unidades a este rol en cuestión se procede a entrar al menú y desglosar la opción de “Configuración” > “Relaciones” > “Unidades” :

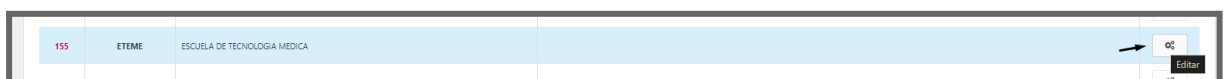


Una vez que se haya dado clic en la opción “Unidades” se podrá visualizar la lista de unidades y sus responsables de cada una:

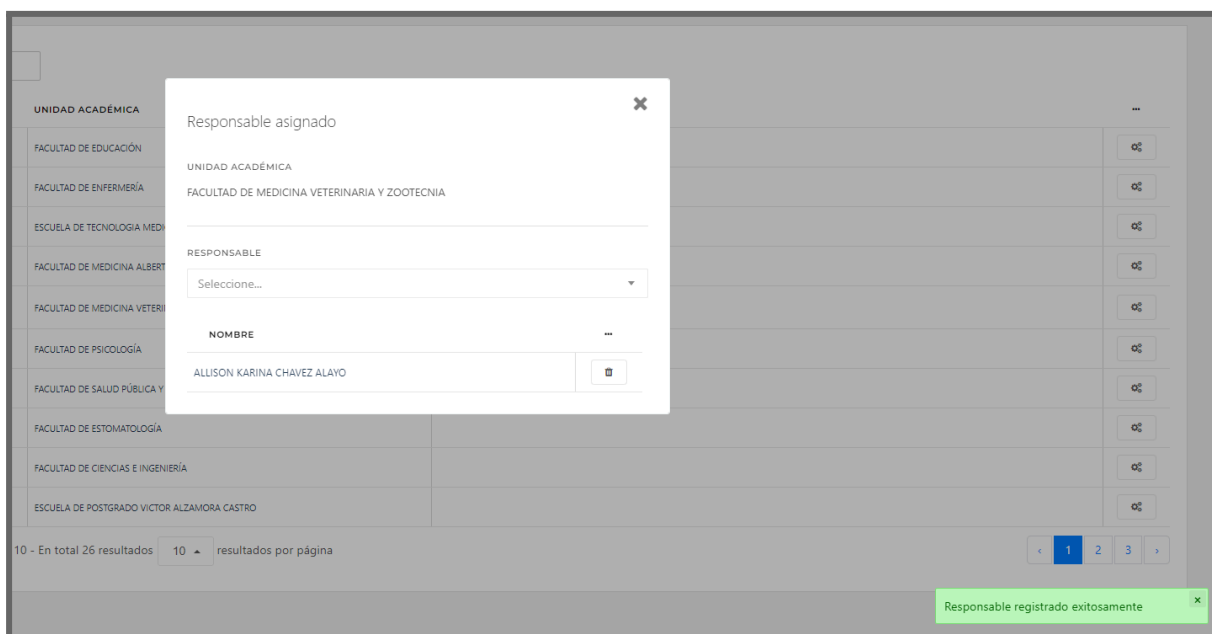
The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Inicio', 'SINU', 'Mis encuestas', 'Evaluación Docente', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Relación Unidad Académica' and features a search bar and a table. The table has columns for 'ID', 'CÓDIGO', 'UNIDAD ACADÉMICA', 'RESPONSABLES', and an edit button. Below the table, there is a pagination control showing 'Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 26 resultados' and a page number '1'.

ID	CÓDIGO	UNIDAD ACADÉMICA	RESPONSABLES	
152	FAEDU	FACULTAD DE EDUCACIÓN		⚙️
153	FAENF	FACULTAD DE ENFERMERÍA		⚙️
155	EEME	ESCUELA DE TECNOLOGIA MEDICA		⚙️
156	FAMED	FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		⚙️
159	FAVEZ	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA		⚙️
227	FAPSI	FACULTAD DE PSICOLOGÍA		⚙️
235	FASPA	FACULTAD DE SALUD PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN		⚙️
244	FAEST	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA		⚙️
264	FACIE	FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA		⚙️
309	EPIGWAC	ESCUELA DE POSTGRADO VICTOR ALZAMORA CASTRO		⚙️

Lo siguiente para asignar unidades al usuario previamente asignado como “Jefe de Unidad”, debemos ubicarnos en la lista y buscar la unidad o unidades que requerimos asignarle. Una vez ubicado a la unidad debemos dar clic en la opción de la parte derecha al botón (con signo de una tuerca con título Editar).



Nos aparecerá una ventana flotante con la información de la unidad y la lista de posibles responsables para ser asignados a la unidad. Ahora se debe seleccionar al responsable en cuestión y al momento de seleccionar se va a guardar en el sistema mostrando una pequeña alerta:



Con esto ya tendríamos al usuario con rol de “Jefe de Unidad” a la unidad asignada.

159	FAVEZ	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	• 10636171 - ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	o
157	EAPEL	ESCUELA DE PSICOLOGÍA		o

3.1.5. Asignar Usuario como Jefe de Departamento

Para poder asignar este rol en cuestión se procede a entrar al menú y desglosar la opción de “Configuración”:











































Ahora, una vez desglosado la opción de “Configuración”, debemos ingresar a la opción “Usuarios” dando clic en la opción misma y tendremos el siguiente resultado:

Acceso Directo < Inicio < SINU < Mis encuestas < Evaluación Docente < Configuración > Usuarios < Relaciones < Roles

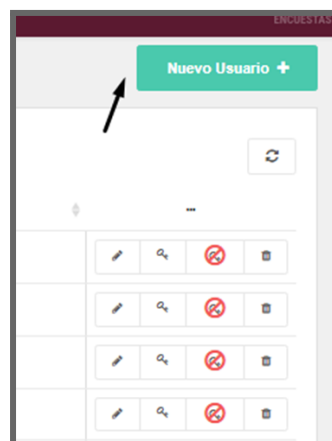
Listado Usuarios ENCUESTAS Nuevo Usuario +

Buscar ↻

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
17	70356998	ALVARO JOSE BERNAL OSSIO	Administrador	   
1	46755178	JOSE NOLBERTO VILCHEZ MORENO	Administrador	   
20100	74654638	ALEIANDRA LUCIA LOZANO CANALES	Decano	   
125840	46684049	ADILSON LUIS VENTURA CUELLAR	Administrador	   
25982	44984599	O'BRIAN EDISON QUINTO VELARDE	Administrador	   
130845	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador	   
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador	   
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador	   
37	44438265	PETER ANTONY AZAÑERO MENDOZA	Jefe de Carrera	   
130840	71274113	ALONSO ISAAC NOVODA SOTO	Decano	   

Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 16 resultados | 10 resultados por página 1 2

En caso el usuario sea nuevo se debe dar clic en el botón “Nuevo Usuario +” ubicado en la parte derecha superior:



Lo siguiente es ingresar el DNI o nombre del usuario, seleccionar el rol “Jefe de departamento” y dar clic en el botón de “Guardar”:

JOSE NOLBERTO VILCHEZ MORENO

ALEIANDRA LUCIA LOZANO CANALES

Nuevo Usuario ✕

NOMBRE DEL USUARIO













ROL DEL USUARIO

Guardar Cerrar

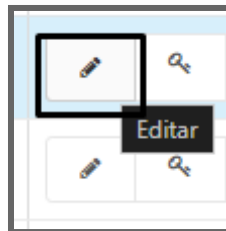
CARLOS MANUEL TAREQUE CAMPOS

ALBERT PAUL PANTOJA SOTELO









































Si no es un usuario nuevo, debemos ubicarnos en la lista que visualizamos y buscar el usuario registrado al cual se requiere asignar el rol en cuestión.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
130845	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador	   
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador	   
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador	   

Lo siguiente que se debe hacer es dar clic en el recuadro donde se está señalando (botón con icono de lápiz con título “Editar”).



Nos aparecerá una ventana flotante con la información del usuario y los diversos Roles que se le puede dar. En esta ocasión debemos buscar en el campo “ROL DE USUARIO” la opción de “Jefe de departamento”, seleccionarlo:

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
17	70356998		Administrador	   
1	46755178		Administrador	   
20100	74654638		Decano	   
125840	46684049		Administrador	   
25982	44984599		Administrador	   
130845	10786276		Administrador	   
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador	   
37	44438265	PETER ANTONY AZAÑERO MENDOZA	Jefe de Carrera	   
130840	71274113	ALONSO ISAAC NOVOA SOTO	Decano	   
23	46179241	CARLOS MANUEL YARLEQUE CAMPOS	Jefe de Departamento	   

Actualizar Tipo de Proyecto




NOMBRE DEL USUARIO
71274113

ROL DEL USUARIO
Jefe de Departamento

Actualizar Cerrar

Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 16 resultados 10 resultados por página

Una vez dado clic en el botón de “Actualizar”, se asignará el rol que haya seleccionado. Ahora se podrá visualizar en la lista al usuario con rol de “jefe de Departamento”.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Jefe de Departamento	   

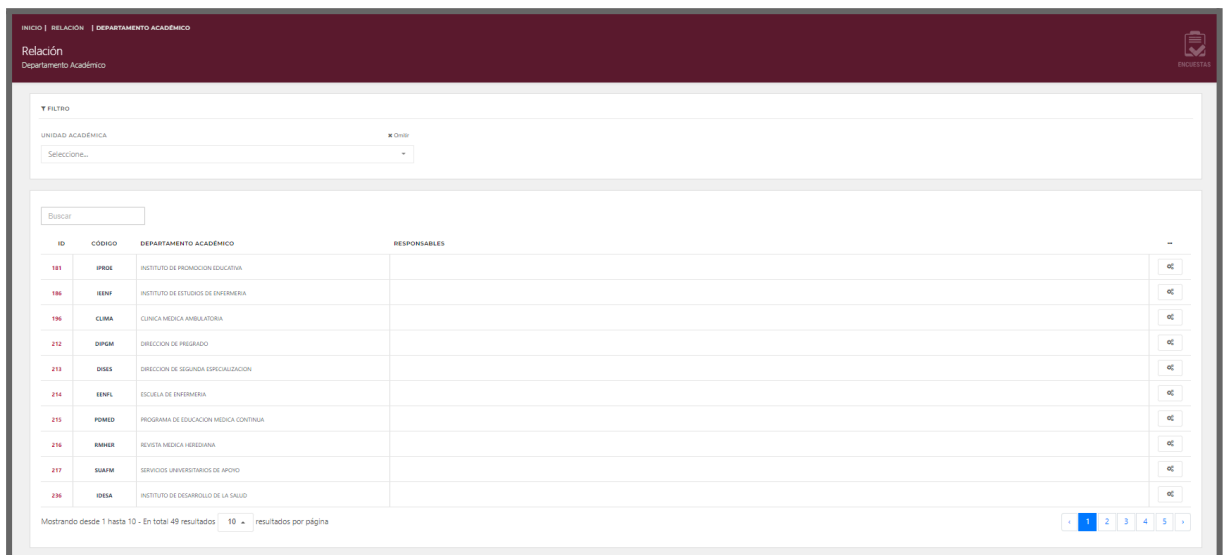
Mostrando desde 1 hasta 1 - En total 1 resultado

3.1.6. Asignar Departamentos para Jefe de Departamento

Para poder asignar unidades a este rol en cuestión se procede a entrar al menú y desglosar la opción de “Configuración” > “Relaciones” > “Departamentos” :



Una vez que se haya dado clic en la opción “Departamentos” se podrá visualizar la lista de unidades y sus responsables de cada una:



ID	CÓDIGO	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	RESPONSABLES	
181	IPROE	INSTITUTO DE PROMOCION EDUCATIVA		OC
186	IEHF	INSTITUTO DE ESTUDIOS DE ENFERMERIA		OC
196	CLIMA	CLINICA MEDICA AMBULATORIA		OC
212	DIPGM	DIRECCION DE PREGRADO		OC
213	DISS	DIRECCION DE SEGUNDA ESPECIALIZACION		OC
214	IEHFL	ESCUELA DE ENFERMERIA		OC
215	POMED	PROGRAMA DE EDUCACION MEDICA CONTINUA		OC
216	EMHER	REVISTA MEDICA HEREDIANA		OC
217	SUAFM	SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE APOYO		OC
236	IDISA	INSTITUTO DE DESARROLLO DE LA SALUD		OC

Lo siguiente para asignar unidades al usuario previamente asignado como “Jefe de Departamento”, debemos ubicarnos en la lista y buscar el departamento o departamentos que requerimos asignarle. Una vez ubicado en el departamento

debemos dar clic en la opción de la parte derecha al botón (con signo de una tuerca con título Editar).

212	DIPGM	DIRECCION DE PREGRADO	
213	DISES	DIRECCION DE SEGUNDA ESPECIALIZACION	
214	ENFEL	ESCUELA DE ENFERMERIA	

Nos aparecerá una ventana flotante con la información del departamento y la lista de posibles responsables para ser asignados al departamento. Ahora se debe seleccionar al responsable en cuestión y al momento de seleccionar se va a guardar en el sistema mostrando una pequeña alerta:

Responsable asignado

DEPARTAMENTO ACADÉMICO
DIRECCION DE PREGRADO

RESPONSABLE
Seleccione...

NOMBRE
ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO

Responsable registrado exitosamente

Con esto ya tendríamos al usuario con rol de “Jefe de Departamento” al departamento asignado.

212	DIPGM	DIRECCION DE PREGRADO	
			• 10636171 - ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO

3.1.7. Asignar Usuario como Jefe de Carrera

Para poder asignar este rol en cuestión se procede a entrar al menú y desglosar la opción de “Configuración”:

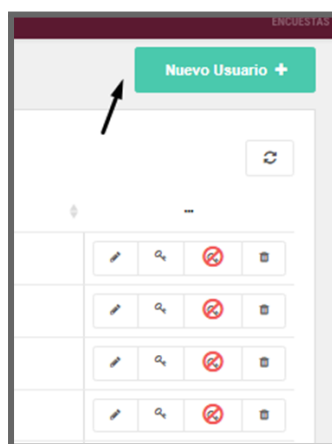


Ahora, una vez desglosado la opción de “Configuración”, debemos ingresar a la opción “Usuarios” dando clic en la opción misma y tendremos el siguiente resultado:

A screenshot of the 'Listado Usuarios' page. The page has a dark red header with the text 'Listado Usuarios' and a 'Nuevo Usuario +' button in the top right corner. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Acceso Directo', 'Inicio', 'SINU', 'Mis encuestas', 'Evaluación Docente', 'Configuración', 'Usuarios', 'Relaciones', and 'Roles'. The main content area contains a search bar and a table of users. The table has columns for 'ID', 'IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO', 'NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO', and 'NOMBRE DEL ROL'. Each row has a set of action icons (edit, search, delete, and a square icon). At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 16 resultados' and '10 resultados por página'.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
17	70356998	ALVARO JOSE BERNAL OSSIO	Administrador	[edit] [search] [delete] [square]
1	46755178	JOSE NOLBERTO VILCHEZ MORENO	Administrador	[edit] [search] [delete] [square]
20100	74654638	ALEJANDRA LUCIA LOZANO CANALES	Decano	[edit] [search] [delete] [square]
125840	46684049	ADILSON LUIS VENTURA CUELLAR	Administrador	[edit] [search] [delete] [square]
25982	44984599	O'BRIAN EDISON QUINTO VELARDE	Administrador	[edit] [search] [delete] [square]
130845	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador	[edit] [search] [delete] [square]
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador	[edit] [search] [delete] [square]
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador	[edit] [search] [delete] [square]
37	44438265	PETER ANTONY AZAÑERO MENDOZA	Jefe de Carrera	[edit] [search] [delete] [square]
130840	71274113	ALONSO ISAAC NOVOA SOTO	Decano	[edit] [search] [delete] [square]

En caso el usuario sea nuevo se debe dar clic en el botón “Nuevo Usuario +” ubicado en la parte derecha superior:



Lo siguiente es ingresar el DNI o nombre del usuario, seleccionar el rol “Jefe de Carrera” y dar clic en el botón de “Guardar”:

Nuevo Usuario

NOMBRE DEL USUARIO
Seleccione Trabajador

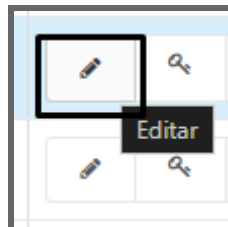
ROL DEL USUARIO
Seleccione...

Guardar Cerrar

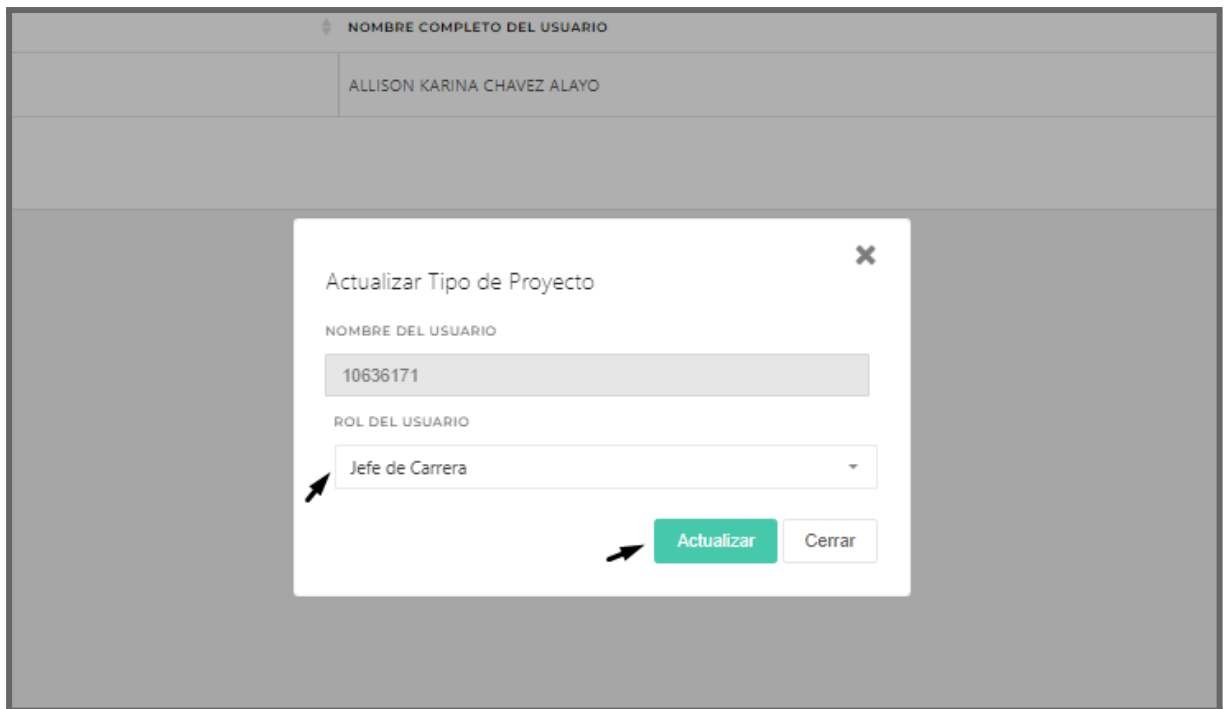
Si no es un usuario nuevo, debemos ubicarnos en la lista que visualizamos y buscar el usuario registrado al cual se requiere asignar el rol en cuestión.

130845	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador	   
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador	   
130851	70313725	NICOLE GERALDINE ARANDA GUZMAN	Administrador	   

Lo siguiente que se debe hacer es dar clic en el recuadro donde se está señalando (botón con icono de lápiz con título “Editar”).



Nos aparecerá una ventana flotante con la información del usuario y los diversos Roles que se le puede dar. En esta ocasión debemos buscar en el campo “ROL DE USUARIO” la opción de “Jefe de Carrera”, seleccionarlo:

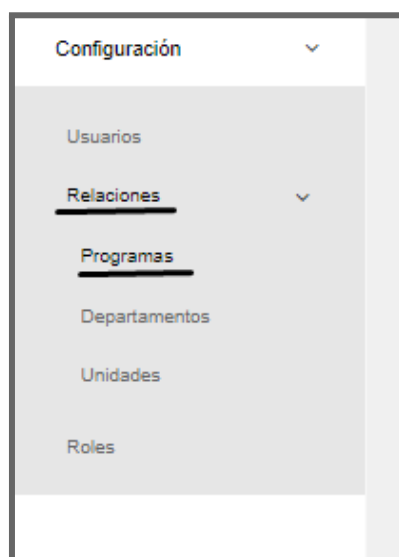


Una vez dado clic en el botón de “Actualizar”, se asignará el rol que haya seleccionado. Ahora se podrá visualizar en la lista al usuario con rol de “Jefe de Carrera”.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL
4885	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Jefe de Carrera

3.1.8. Asignar Carreras para Jefe de Carrera

Para poder asignar unidades a este rol en cuestión se procede a entrar al menú y desglosar la opción de “Configuración” > “Relaciones” > “Programas” :



Una vez que se haya dado clic en la opción “Programas” se podrá visualizar la lista de unidades y sus responsables de cada una:

The screenshot shows a web application interface for 'Relación Programa Académico'. It features a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'SENU', 'Mis encuestas', 'Evaluación Docente', 'Configuración', 'Usuarios', 'Relaciones', 'Programas', 'Departamentos', 'Unidades', and 'Roles'. The main content area has a search bar and a table with the following columns: UNIDAD, CODIGO, PROGRAMA ACADÉMICO, and RESPONSABLES. The table lists various academic programs such as 'PROGRAMA DE SEGUIMIENTO ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ENFERMERIA EN CIUDADES INTENSIVOS PEDIÁTRICOS', 'CARRERA PROFESIONAL DE BIOLOGIA', 'CARRERA DE INGENIERIA INFORMÁTICA', 'CARRERA PROFESIONAL DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA', 'CARRERA PROFESIONAL DE ESTOMATOLOGIA', 'PROGRAMA INTEGRADO DE ESTUDIOS DE ROTORADO EN SALUD PUBLICA SEDI HUANCAYO TITULO DE ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA CON MENCIÓN GESTION DE SS', 'MAESTRIA EN CIENCIAS CON MENCIÓN EN GENÉTICA MOLECULAR', 'PROGRAMA DE SEGUIMIENTO ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SANIDAD RÍCOLA', 'MAESTRIA EN SALUD PUBLICA CON MENCIÓN EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD O EPIDEMIOLOGIA', and 'DIPLOMADO EN NUTRICIÓN APLICADA A LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES'. Each row has an 'Editar' button on the right. At the bottom, it indicates 'Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 749 resultados | 10 - resultados por página'.

Lo siguiente para asignar carreras al usuario previamente asignado como “jefe de Carrera”, debemos ubicarnos en la lista y buscar la carrera o carreras que requerimos asignarle. Una vez ubicado a la carrera debemos dar clic en la opción de la parte derecha al botón (con signo de una tuerca con título Editar).

This is a close-up of a single row from the table shown in the previous screenshot. The row contains the following information: 'FACIE' in the 'UNIDAD' column, 'PC004' in the 'CODIGO' column, 'CARRERA PROFESIONAL DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA' in the 'PROGRAMA ACADÉMICO' column, and an 'Editar' button in the 'RESPONSABLES' column.

Nos aparecerá una ventana flotante con la información de la carrera y la lista de posibles responsables para ser asignados a la carrera. Ahora se debe seleccionar al responsable en cuestión y al momento de seleccionar se va a guardar en el sistema mostrando una pequeña alerta:

Responsable asignado

PROGRAMA ACADÉMICO
CARRERA PROFESIONAL DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA

RESPONSABLE
ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO

NOMBRE
No se encontraron resultados

Responsable registrado exitosamente

1 2 3 4 5 ... 75

Con esto ya tendríamos al usuario con rol de “Jefe de Carrera” a la carrera asignada.

FADE	PC004	CARRERA PROFESIONAL DE FARMACIA Y BIOQUÍMICA	• 10061771 - ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	oe
------	-------	--	--	----

3.2. Usuario Estudiante

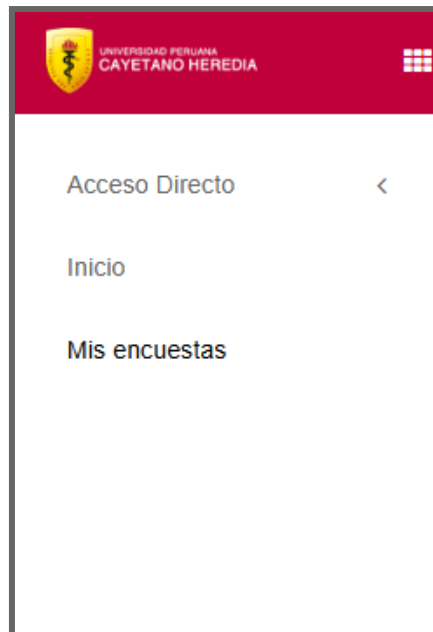
3.2.1. Página Principal

El acceso al Módulo de Financiamiento se realiza a través del Sistema Evaluación Global de la Docencia (EGD) de la Intranet. La página principal se compone de dos secciones, por la izquierda un menú para el usuario y a la derecha la interfaz “Inicio” que contiene información resumida de los requerimientos de encuesta procesados. (Ver siguiente imagen). El link del aplicativo en Intranet es: <https://intranet.upch.edu.pe/encuestas>

EVALUACIÓN GLOBAL DE LA DOCENCIA RESULTADOS DURANTE EL AÑO 2026	
ENCUESTAS CON REPORTE	0
ENCUESTAS SIN REPORTE	0
ENCUESTAS ACTIVAS	0
ENCUESTAS PROGRAMADAS	0

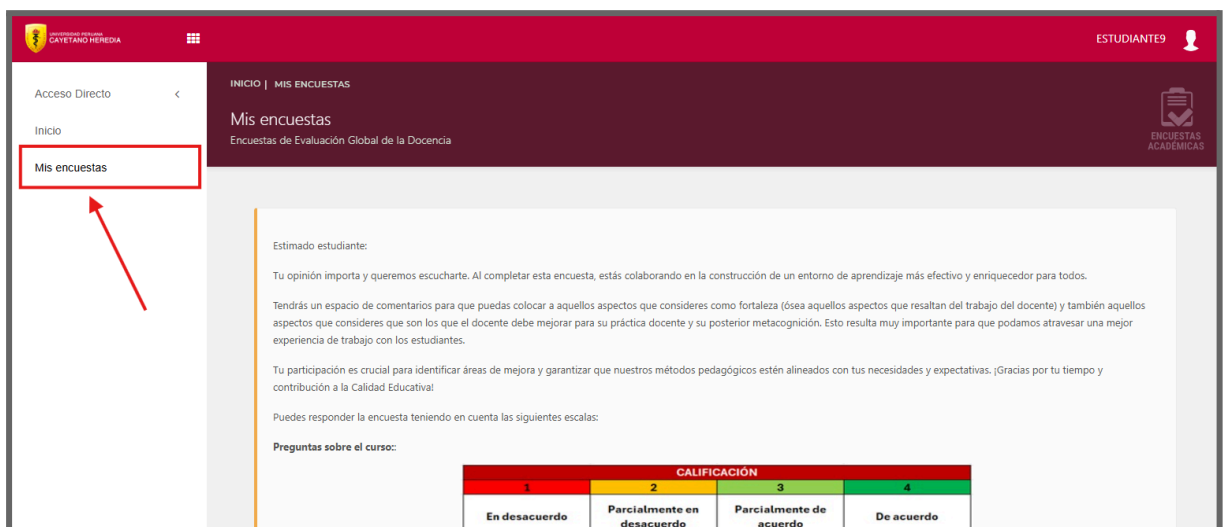
3.2.2. Menú Principal

Para acceder a las funcionalidades, el usuario podrá navegar entre las distintas opciones del menú de acuerdo con su perfil. (Ver siguiente imagen). Hasta la fecha de la redacción de este manual, el usuario solo podrá ingresar a ver las encuestas disponibles para responder en el menú “Mis encuestas”.



3.2.3. Mis encuestas

Para poder ingresar a la lista de encuestas disponibles a responder, hacer click en el menú “Mis encuestas”.



En esta vista se visualiza las indicaciones que da la Dirección Universitaria de Personal Docente a los estudiantes sobre la importancia de responder las encuestas del proceso de Evaluación Global de la Docencia. También se visualizan las escalas de respuestas de las preguntas relacionadas al curso (4 opciones) y al docente (5 opciones):

Estimado estudiante:





Tu opinión importa y queremos escucharte. Al completar esta encuesta, estás colaborando en la construcción de un entorno de aprendizaje más efectivo y enriquecedor para todos.

Tendrás un espacio de comentarios para que puedas colocar a aquellos aspectos que consideres como fortaleza (ósea aquellos aspectos que resaltan del trabajo del docente) y también aquellos aspectos que consideres que son los que el docente debe mejorar para su práctica docente y su posterior metacognición. Esto resulta muy importante para que podamos atravesar una mejor experiencia de trabajo con los estudiantes.






Tu participación es crucial para identificar áreas de mejora y garantizar que nuestros métodos pedagógicos estén alineados con tus necesidades y expectativas. ¡Gracias por tu tiempo y contribución a la Calidad Educativa!

Puedes responder la encuesta teniendo en cuenta las siguientes escalas:

Preguntas sobre el curso:

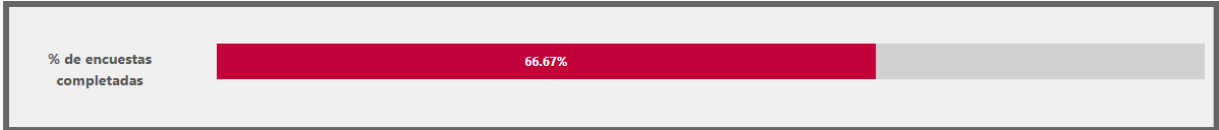
CALIFICACIÓN			
1	2	3	4
En desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Parcialmente de acuerdo	De acuerdo
			

Preguntas sobre el docente:

CALIFICACIÓN				
1	2	3	4	5
Casi nunca	Rara vez	A veces	A menudo	Muy a menudo
Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
				

En la parte inferior se ve lo siguiente:

- Porcentaje de encuestas disponibles que han sido completadas



- Consejos sobre la redacción de comentarios en las encuestas y visualización desde dispositivos móviles.

La caja de comentarios debe ser escrito en un solo párrafo. Por favor, no use la tecla ENTER para evitar un borrado de todas las respuestas de su encuesta. Si se encuentra en un dispositivo móvil, le recomendamos colocarlo en forma horizontal para una mejor visualización.

- Listado de encuestas disponibles

TÍTULO DE LA ENCUESTA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ACCIÓN
FAEDU 20251 - GESTION ESTRATEGICA DE PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA DE DOCENTES Y DIRECTIVOS (cod: D3477) GRUPO JULIO [148800]	Jueves 25 de diciembre del 2025	Jueves 23 de abril del 2026	Responder
FAENF 20252 - ENFERMERIA EN CENTRO QUIRURGICO ESPECIALIZADO II (cod: N8723) GRUPO 60-A [151781]	Domingo 21 de diciembre del 2025	Lunes 20 de abril del 2026	COMPLETADA
FAMED 20252 - TALLER DE INVESTIGACION II (cod: M1742) GRUPO G5 [151811]	Domingo 21 de diciembre del 2025	Miércoles 22 de abril del 2026	COMPLETADA

3.2.4. Listado de encuestas disponibles

En el listado de encuestas aparecerán los nombres de los cursos que el estudiante puede contestar. Las encuestas sin contestar tendrán el botón “Responder”, caso contrario saldrá la etiqueta “Completada”:

FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ACCIÓN
Jueves 25 de diciembre del 2025	Jueves 23 de abril del 2026	Responder
Domingo 21 de diciembre del 2025	Lunes 20 de abril del 2026	COMPLETADA
Domingo 21 de diciembre del 2025	Miércoles 22 de abril del 2026	COMPLETADA

3.2.5. Responder encuesta

Debe hacer click en el botón “Responder”:


TÍTULO DE LA ENCUESTA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	ACCIÓN
FAEDU 20251 - GESTION ESTRATEGICA DE PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA DE DOCENTES Y DIRECTIVOS (cod: D3477) GRUPO JULIO [148800]	Jueves 25 de diciembre del 2025	Jueves 23 de abril del 2026	Responder

Se abrirá una nueva pestaña con la vista de bienvenida a la encuesta del curso donde también se muestran las indicaciones que da la Dirección Universitaria de Personal Docente. Las preguntas de la encuesta pueden variar según la plantilla que esté utilizando la dirección.

UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

Recuperar encuesta no terminada Salir y eliminar mis respuestas

FAEDU 20251 - GESTION ESTRATEGICA DE PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA DE DOCENTES Y DIRECTIVOS (cod: D3477) GRUPO JULIO [148800]



Estimado estudiante:





Tu opinión importa y queremos escucharte. Al completar esta encuesta, estás colaborando en la construcción de un entorno de aprendizaje más efectivo y enriquecedor para todos.

Tendrás un espacio de comentarios para que puedas colocar a aquellos aspectos que consideres como fortaleza (ósea aquellos aspectos que resaltan del trabajo del docente) y también aquellos aspectos que consideres que son los que el docente debe mejorar para su práctica docente y su posterior metacognición. Esto resulta muy importante para que podamos atravesar una mejor experiencia de trabajo con los estudiantes.

Tu participación es crucial para identificar áreas de mejora y garantizar que nuestros métodos pedagógicos estén alineados con tus necesidades y expectativas. ¡Gracias por tu tiempo y contribución a la Calidad Educativa!

Puedes responder la encuesta teniendo en cuenta las siguientes escalas:

Preguntas sobre el curso:

CALIFICACIÓN			
1	2	3	4
En desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Parcialmente de acuerdo	De acuerdo
			

Para iniciar con la encuesta, haga click en el botón “Siguiente” de la parte inferior de la vista de bienvenida.

There are 102 questions in this survey.



Siguiente

Debe responder las preguntas relacionadas al curso. Todas las preguntas son obligatorias.

UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

Continuar después Salir y eliminar mis respuestas

PREGUNTAS SOBRE EL CURSO

1. Me explicaron el contenido del sílabo el primer día de clases y en otras sesiones durante el semestre.
Elija una de las siguientes opciones.

EN DESACUERDO PARCIALMENTE EN DESACUERDO PARCIALMENTE DE ACUERDO DE ACUERDO

2. Las estrategias, actividades y herramientas del curso me permiten lograr nuevos aprendizajes, útiles en mi formación profesional.
Elija una de las siguientes opciones.

EN DESACUERDO PARCIALMENTE EN DESACUERDO PARCIALMENTE DE ACUERDO DE ACUERDO

3. La plataforma BlackBoard me permite acceder fácilmente a los materiales y recursos de aprendizaje.
Elija una de las siguientes opciones.

EN DESACUERDO PARCIALMENTE EN DESACUERDO PARCIALMENTE DE ACUERDO DE ACUERDO

Se incluye una pregunta de recomendación sobre el curso que debe responder antes de continuar con la siguiente página. Al terminar de contestar esta primera parte, haga click en “Siguiente”.

¿Recomendarías a otros (as) compañeros (as) este curso?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Definitivamente NO Definitivamente Sí

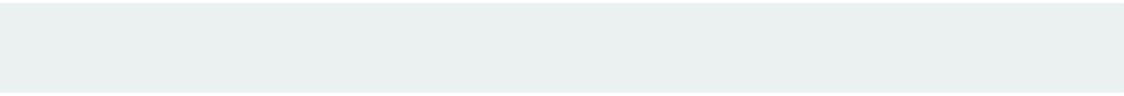
Elija una de las siguientes opciones.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Anterior Siguiente

La siguiente sección corresponde a las preguntas de un docente. Como las encuestas son anónimas, debe contestar si el docente que se le está mostrando le ha enseñado o ha estado en el curso que está evaluando. Si responde “No”, puede pasar a la siguiente página haciendo click en “Siguiente”.

PREGUNTAS SOBRE EL DOCENTE-07654321




* ¿El docente **CALDERON ALARCON, MARCOS ENRIQUE** le enseño en este curso?

Sí No

Anterior

Siguiente

Si usted marca "Sí", se desplegarán las preguntas para evaluar al docente en cuestión. Todas las preguntas son obligatorias.

 UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA Continuar después Salir y eliminar mis respuestas

* ¿El docente **CALDERON ALARCON, MARCOS ENRIQUE** le enseño en este curso?

Sí No

*1. El docente pide la opinión de los estudiantes durante los debates en clase.
[Elija una de las siguientes opciones.](#)

Casi nunca Rara vez A veces A menudo Muy a menudo

*2. El docente anima a los estudiantes a expresar sus opiniones sobre un tema de la clase.
[Elija una de las siguientes opciones.](#)

Casi nunca Rara vez A veces A menudo Muy a menudo

*3. El docente elogia la participación pertinente en clase (preguntas o comentarios).
[Elija una de las siguientes opciones.](#)

Casi nunca Rara vez A veces A menudo Muy a menudo

Al igual que la evaluación del curso, se incluye una pregunta de recomendación sobre el docente que debe responder antes de continuar con la siguiente página. Al terminar de contestar, haga click en “Siguiente”.

También se incluye una caja espacio para escribir comentarios sobre el docente y es opcional. Recordar que todas las respuestas son anónimas, siéntase en confianza para escribir siempre y cuando mantenga el debido respeto. Preste atención a la siguiente indicación sobre la caja de comentarios: **ATENCIÓN: La caja de comentarios debe ser escrita en un solo párrafo. Por favor, no use la tecla ENTER para evitar un borrado de todas las respuestas de esta encuesta.**

¿Recomendarías a otros (as) compañeros (as) desarrollar el curso con el mismo docente?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Definitivamente NO Definitivamente Sí

Elija una de las siguientes opciones.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Este espacio es para compartir de manera voluntaria algún comentario positivo o por mejorar que consideres colocar respecto al docente encuestado.

ATENCIÓN: La caja de comentarios debe ser escrito en un solo párrafo. Por favor, no use la tecla ENTER para evitar un borrado de todas las respuestas de esta encuesta.

Anterior Siguiente

Al hacer click en “Siguiente” podría visualizar a un siguiente docente si es que el curso tiene a más de un docente registrado, donde deberá contestar si le ha enseñado. Si marca que “Sí”, responderá las preguntas para evaluar al docente, de lo contrario pasará a la siguiente página.

PREGUNTAS SOBRE EL DOCENTE-08320995

* ¿El docente **BERNAL OSSIO, ALVARO JOSE**, le enseño en este curso?

✓
Sí⊘
No

AnteriorSiguiente

Si ya no hay más docentes en el curso, visualizará una nueva sección de comentarios para el curso. Nuevamente preste atención a la siguiente indicación: **ATENCIÓN: La caja de comentarios debe ser escrita en un solo párrafo. Por favor, no use la tecla ENTER para evitar un borrado de todas las respuestas de esta encuesta.**

COMENTARIO

Este espacio es para compartir de manera voluntaria algún comentario positivo o por mejorar que consideres colocar respecto al curso en general.

ⓘ **ATENCIÓN:** La caja de comentarios debe ser escrito en un solo párrafo. Por favor, no use la tecla ENTER para evitar un borrado de todas las respuestas de esta encuesta.

AnteriorEnviar

Al hacer click en “Enviar” usted estará finalizando la encuesta del curso y se visualizará el siguiente mensaje de agradecimiento. También recibirá un correo electrónico de confirmación descrito en la [sección 3.8](#) del presente manual.

¡Muchas gracias por tu contribución!

Recuerda que la encuesta fue confidencial ¡Tu información está protegida!

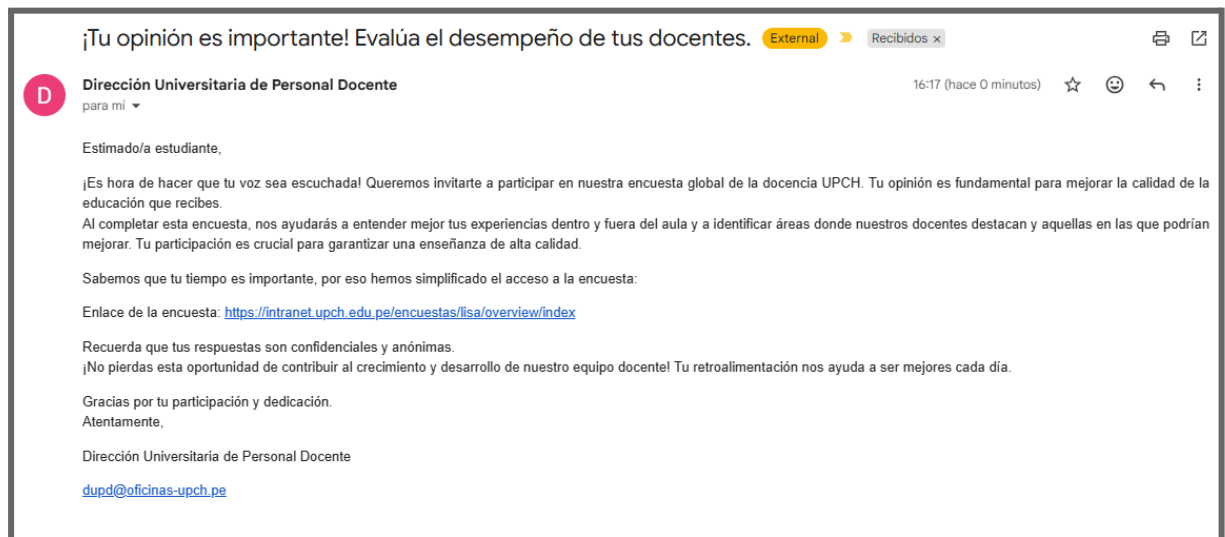
Agradecemos el tiempo que brindaste a esta encuesta, esto nos ayudará a seguir mejorando y trabajando en el planteamiento de nuevas mejoras para el crecimiento de nuestra comunidad.

[Print your answers.](#)

3.2.6. Correo de invitación de encuesta

Cuando una encuesta se activa, usted recibirá el siguiente correo electrónico con la invitación a la encuesta con el link:

<https://intranet.upch.edu.pe/encuestas/lisa/overview/index>



Al ingresar al link podrá visualizar la lista de encuestas disponibles descrito en la [sección 3.4](#) del presente manual. Puede compartir dicho link a sus compañeros para que puedan visualizar las encuestas que tienen disponibles para contestar.

3.2.7. Correo de recordatorio de encuesta

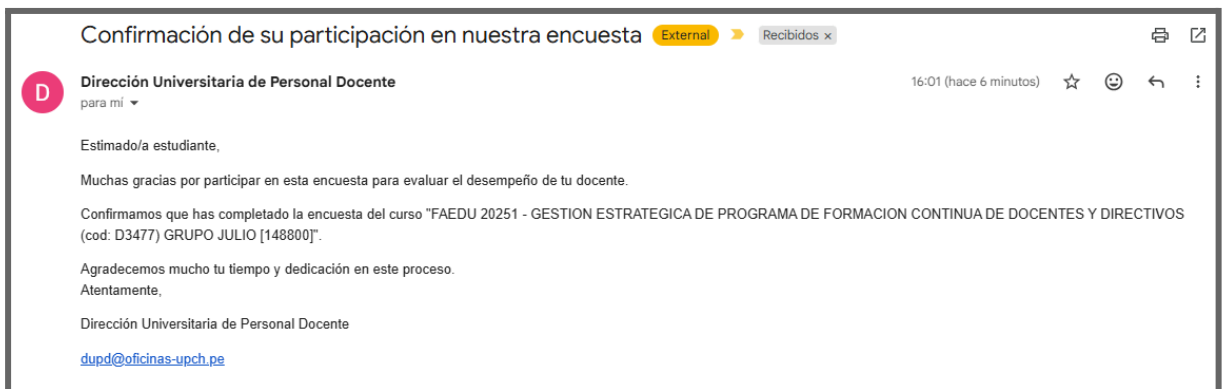
Cuando una encuesta está pronto a caducar, recibirá recordatorios periódicos para poder contestarlas con una plantilla similar al correo de invitación de encuestas con el link:

<https://intranet.upch.edu.pe/encuestas/lisa/overview/index>



3.2.8. Correo de confirmación de encuesta completada

Usted recibirá este correo por cada encuesta completada con el nombre del curso y grupo. Favor de no responder al remitente dupd@oficinas-upch.pe.



3.3. Usuario Docente

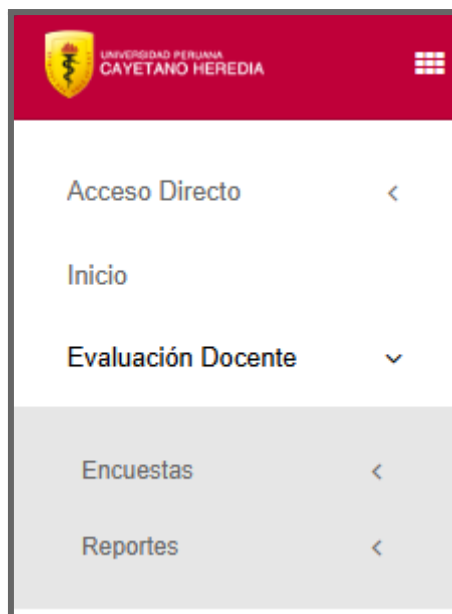
3.3.1. Página Principal

El acceso al Módulo de Financiamiento se realiza a través del Sistema Evaluación Global de la Docencia (EGD) de la Intranet. La página principal se compone de dos secciones, por la izquierda un menú para el usuario y a la derecha la interfaz “Inicio” que contiene información resumida de los requerimientos de encuesta procesados. (Ver siguiente imagen). El link del aplicativo en Intranet es: <https://intranet.upch.edu.pe/encuestas>

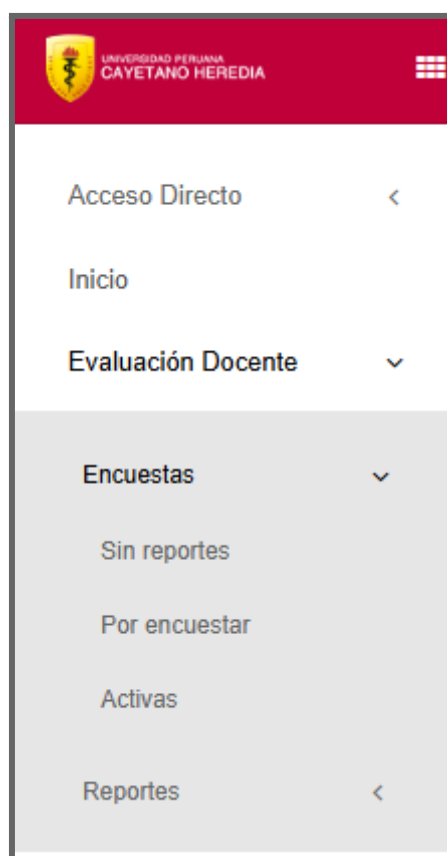
EVALUACIÓN GLOBAL DE LA DOCENCIA	
RESULTADOS DURANTE EL AÑO 2026	
ENCUESTAS CON REPORTE	0
ENCUESTAS SIN REPORTE	0
ENCUESTAS ACTIVAS	0
ENCUESTAS PROGRAMADAS	0

3.3.2. Menú Principal

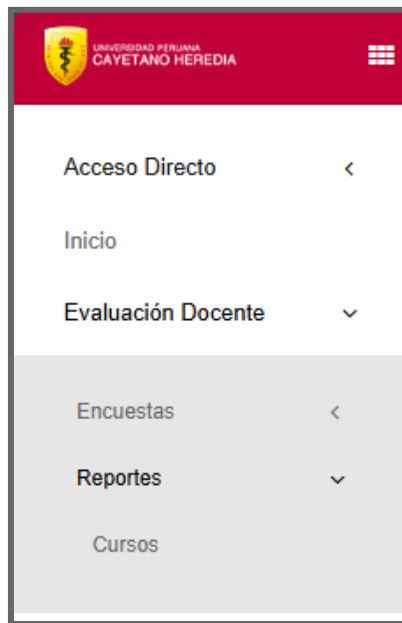
Para acceder a las funcionalidades, el usuario podrá navegar entre las distintas opciones del menú de acuerdo con su perfil. (Ver siguiente imagen). Si desplegamos el menú “Evaluación Docente” se verán los submenús “Encuestas” y “Reportes”.



Si desplegamos el submenú “Encuestas” se visualizarán los submenús “Sin reportes”, “Por encuestas” y “Activas”.



Finalmente, si desplegamos el submenú “Reportes” se visualizará el submenú “Cursos”.



3.3.3. Submenú Encuestas

Aquí se muestran tres submenús para dar seguimiento a los requerimientos de encuestas de sus cursos. Tener en cuenta que se encuestan todos los grupos de un curso. Por ejemplo, si el curso de “Biología general” tiene los grupos A, B y C, cada grupo tiene una población diferente de estudiantes y docentes y cada uno de ellos es encuestado.

3.3.3.1. Encuestas - Sin reportes

Se muestra el listado de encuestas que no tienen reportes de evaluación por no superar la cobertura mínima de 20%. En la siguiente imagen se visualiza un ejemplo de listado de cursos cuyas coberturas fueron del 0%.

Tener en cuenta que puede haber diferentes motivos por el que sus cursos no alcanzan la cobertura mínima, como por ejemplo la falta de sensibilización de estudiantes sobre la importancia de estas evaluaciones. Para más información comunicarse con dupd@oficinas-upch.pe

Puede utilizar los diferentes filtros de búsqueda para localizar algún curso o cursos en particular.

ENCUESTAS SIN REPORTES

ENCUESTAS ACADÉMICAS

ENCUESTAS sin reportes

FILTRO

CURSO (nombre o código) PERIODO Nivel Académico Formación Académica

Selecione... Seleccione... Seleccione...

Buscar

PERIODO	UNIDAD DESTINO	PROGRAMA ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	CURSO	GRUPO	#ALUMNOS	INICIO ENCUESTA	FIN ENCUESTA	COBERTURA
20251	FACE	CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA BIOMÉDICA	PREGRADO	UNIVERSITARIA	C0726	BIOLOGIA	B10B3	30	2025-06-04 00:00:00	2025-07-18 23:59:59	0
20251	FACE	CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA BIOMÉDICA	PREGRADO	UNIVERSITARIA	C0726	BIOLOGIA	B10B1	23	2025-06-04 00:00:00	2025-07-18 23:59:59	0
2025V	UFBI	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	U0673	BIOLOGIA GENERAL	BG1	7	2025-01-29 00:00:00	2025-03-07 23:59:59	0
20241	FACE	CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA BIOMÉDICA	PREGRADO	UNIVERSITARIA	C0726	BIOLOGIA	B10I3	29	2024-06-24 00:00:00	2024-08-19 00:00:00	0
20232	UFBI	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	U0673	BIOLOGIA GENERAL	BGB21	5	2023-10-30 00:00:00	2023-12-16 23:59:59	0

Mostrando desde 1 hasta 5 - En total 19 resultados 5 resultados por página

3.3.3.2. Encuestas - Por encuestar

Se muestra el listado de encuestas próximas a ser lanzadas con sus fechas de inicio.

ENCUESTAS PROGRAMADAS

ENCUESTAS ACADÉMICAS

Programadas

FILTRO

CURSO (nombre o código) PERIODO Nivel Académico Formación Académica

Selecione... Seleccione... Seleccione...

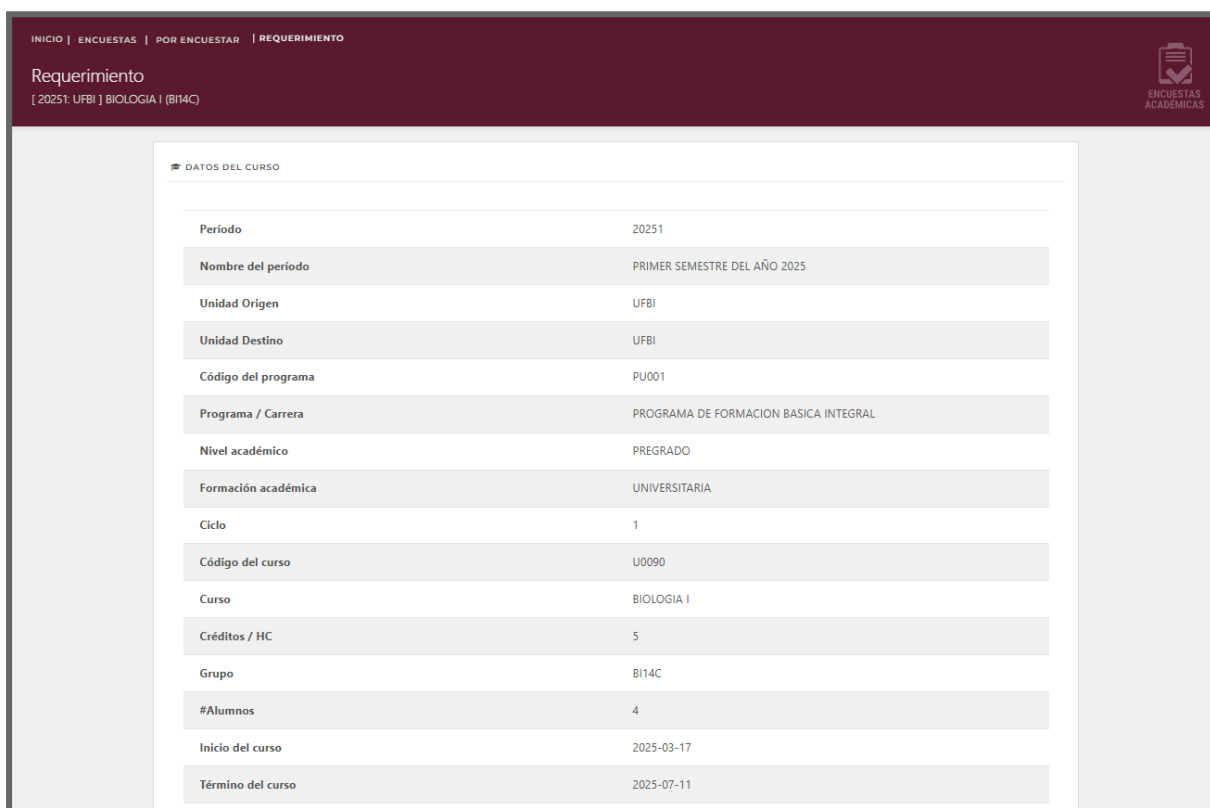
Buscar

PERIODO	UNIDAD DESTINO	PROGRAMA ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CICLO	CÓDIGO	CURSO	GRUPO	#ALUMNOS	INICIO ENCUESTA	
20251	UFBI	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	1	U0090	BIOLOGIA I	B114C	4	2025-11-11 00:00:00	🔍
20251	UFBI	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	1	U0090	BIOLOGIA I	B113C	1	2025-11-11 00:00:00	🔍
20251	UFBI	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	1	U0090	BIOLOGIA I	B112C	16	2025-11-11 00:00:00	🔍
20251	UFBI	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	1	U0090	BIOLOGIA I	B115	1	2025-11-11 00:00:00	🔍
20251	UFBI	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	1	U0090	BIOLOGIA I	B111	3	2025-11-11 00:00:00	🔍

Mostrando desde 1 hasta 5 - En total 14 resultados 5 resultados por página

Puede utilizar los diferentes filtros de búsqueda para localizar algún curso o cursos en particular.

Cada curso a encuestar cuenta con un botón de lupa a la derecha donde puede hacer click para mostrarle más información sobre el curso.



DATOS DEL CURSO	
Periodo	20251
Nombre del periodo	PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2025
Unidad Origen	UFBI
Unidad Destino	UFBI
Código del programa	PU001
Programa / Carrera	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL
Nivel académico	PREGRADO
Formación académica	UNIVERSITARIA
Ciclo	1
Código del curso	U0090
Curso	BIOLOGIA I
Créditos / HC	5
Grupo	BI14C
#Alumnos	4
Inicio del curso	2025-03-17
Término del curso	2025-07-11

3.3.3.3. Encuestas - Activas

Se muestra el listado de encuestas que actualmente se encuentran activas en el sistema. Es decir, las encuestas que aún están disponibles para responder por parte de los estudiantes. Se visualiza una columna de cobertura de encuesta sobre cuántos estudiantes contestaron vs estudiantes matriculados.

INICIO | ENCUESTAS | ACTIVAS

Encuestas activas

ENCUESTAS ACADÉMICAS

▼ FILTRO

CURSO (nombre o código)

PERÍODO

NIVEL ACADÉMICO

FORMACIÓN ACADÉMICA

FACULTAD/UNIDAD ACADÉMICA

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PROGRAMA ACADÉMICO

Buscar

PERÍODO	UNIDAD DESTINO	PROGRAMA ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CURSO	GRUPO	#ALUMNOS	#RESPUESTAS	INICIO ENCUESTA	FIN ENCUESTA	COBERTURA
20252	FAPSI	MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA CON MENCIÓN EN NEUROPSICOLOGÍA, ORIENTACIÓN Y TERAPIA SEXUAL, PSICOLOGÍA DE LA SALUD Y TERAPIA INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE	POSTGRADO	MAESTRIA	EPIDEMIOLOGIA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION EN PSICOLOGIA CLINICA	Z	26	2	2025-11-11 00:00:00	2025-12-31 23:59:59	7.69% <div style="width: 7.69%;"></div>
20252	FAPSI	MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA CON MENCIÓN EN NEUROPSICOLOGÍA, ORIENTACIÓN Y TERAPIA SEXUAL, PSICOLOGÍA DE LA SALUD Y TERAPIA INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE	POSTGRADO	MAESTRIA	EPIDEMIOLOGIA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION EN PSICOLOGIA CLINICA	L	27	2	2025-11-11 00:00:00	2025-12-31 23:59:59	7.41% <div style="width: 7.41%;"></div>
20252	FAMES	MAESTRÍA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	POSTGRADO	MAESTRIA	TALLER DE INVESTIGACIÓN	C6	16	0	2025-11-11	2025-12-31	0% <div style="width: 0%;"></div>

Puede utilizar los diferentes filtros de búsqueda para localizar algún curso o cursos en particular.

Cada curso a encuestar cuenta con un botón de lupa a la derecha donde puede hacer click para mostrarle más información sobre el curso.

INICIO | ENCUESTA | CURSOS | REQUERIMIENTO

Requerimiento
FAPSI 20252: EPIDEMIOLOGIA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION EN PSICOLOGIA CLINICA (Z)

ENCUESTAS ACADEMICAS

Alumnos .csv

COBERTURA
7.69%

DATOS DEL CURSO

Periodo	20252
Nombre del periodo	SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2025
Unidad Origen	FAPSI
Unidad Destino	FAPSI
Código del programa	PI002
Programa / Carrera	MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA CON MENCIÓN EN NEUROPSICOLOGÍA, ORIENTACIÓN Y TERAPIA SEXUAL, PSICOLOGÍA DE LA SALUD Y TERAPIA INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE
Nivel académico	POSTGRADO
Formación académica	MAESTRIA
Ciclo	1
Código del curso	I0741
Curso	EPIDEMIOLOGIA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION EN PSICOLOGIA CLINICA
Créditos / HC	4.

3.3.4. Reportes - Cursos (para coordinadores)

Se muestra el listado de encuestas con reportes disponibles que pasaron la cobertura mínima del 20%. Por defecto se muestran los cursos en donde usted ha sido docente o coordinador de curso en todos los semestres que tenemos registro de encuestas automáticas desde el periodo 2017-I y encuestas manuales realizadas por la *Dirección Universitaria de Gestión de la Calidad* (DUGEC - gestión 2014) desde el periodo 2014-I.

En el listado podrá visualizar datos de los cursos como “Periodo”, “Unidad Destino” (Facultad), “Departamento académico” (si está disponible), “Programa académico”, “Nivel académico”, “Formación académica”, “Código” (del curso), “Curso” (nombre del curso), “Grupo” (del curso), “Inicio encuesta” y “Fin encuesta”. Al final de cada fila verá el botón “Ver reportes disponibles” de color azul.

Puede utilizar los diferentes filtros de búsqueda para localizar algún curso o cursos en particular.

INICIO | REPORTES | CURSOS

Reporte de cursos

ENCUESTAS ACADÉMICAS

FILTRO

CURSO (nombre o código) PERÍODO x Limpiar NIVEL ACADÉMICO x Limpiar FORMACIÓN ACADÉMICA x Limpiar

Seleccione... Seleccione... Seleccione...

Búsqueda avanzada...

Buscar

PERÍODO	UNIDAD DESTINO	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	PROGRAMA ACADÉMICO	NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	CURSO	GRUPO	INICIO ENCUESTA	FIN ENCUESTA	REPORTES
20222	UFBI	DACBF	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	U0001	BASES BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES DE LA SALUD	BB8	2022-10-31 00:00:00	2022-12-16 23:59:59	
20222	UFBI	DACBF	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	U0001	BASES BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES DE LA SALUD	BB7	2022-10-31 00:00:00	2022-12-16 23:59:59	
20222	UFBI	DACBF	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	U0001	BASES BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES DE LA SALUD	BB4	2022-10-31 00:00:00	2022-12-16 23:59:59	
20222	UFBI	DACBF	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	U0001	BASES BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES DE LA SALUD	BB10	2022-10-31 00:00:00	2022-12-16 23:59:59	
20222	UFBI	DACBF	PROGRAMA DE FORMACION BASICA INTEGRAL	PREGRADO	UNIVERSITARIA	U0001	BASES BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES DE LA SALUD	BB1	2022-10-31 00:00:00	2022-12-16 23:59:59	

Mostrando desde 76 hasta 80 - En total 163 resultados 5 resultados por página

1 ... 15 16 17 ... 33

Al ingresar al reporte de un curso podrá visualizar los datos básicos del curso como “Código del curso”, “Nivel académico”, “Código del programa”, etc.

Detalle

UFBI 20222: BASES BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES DE LA SALUD (BB1)

ENCUESTAS ACADÉMICAS

■ DATOS DE CURSO

Código del curso	U0001	Código del programa	PU001
Unidad Origen	UFBI	Período	20222
Unidad Destino	UFBI	Nombre del período	SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2022
Nivel académico	PREGRADO	Ciclo	1
Formación académica	UNIVERSITARIA	Créditos / HC	4

En la parte inferior podrá visualizar los reportes disponibles según sea el caso. Si usted es docente del curso, verá la información de su reporte.

■ REPORTES DISPONIBLES

CÓDIGO DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	COMENTARIO	
<input type="checkbox"/> 08783971	CALDERON ALARCON, MARCOS ENRIQUE	-	













Mostrando desde 1 hasta 5 - En total undefined resultados

Si usted es docente del curso, pero no alcanzó la cobertura mínima del 20%, no saldrán los botones de acceso al reporte.

REPORTES DISPONIBLES			
CÓDIGO DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	COMENTARIO	
08783971	CALDERON ALARCON, MARCOS ENRIQUE	No supera cobertura de 30%	

Mostrando desde 1 hasta 5 - En total undefined resultados





Si usted es coordinador del curso, podrá ver los reportes de todos los demás docentes y coordinadores (si aplica) y el reporte de las preguntas dirigidas al curso. También podrá visualizar quiénes alcanzaron la cobertura mínima de 20% y quienes no.

REPORTES DISPONIBLES			
CÓDIGO DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	COMENTARIO	
REPORTE DE CURSO		-	  
<input type="checkbox"/> 08XXXXR1	CALDERON ALARCON, MARCOS ENRIQUE	-	  
16XXXXG1	BERNAL OSSIO ALVARO JOSE	No supera cobertura de 20%	
<input type="checkbox"/> 25XXXXX3	QUINTO VELARDE OBRIAN	-	  
<input type="checkbox"/> 32XXXXD3	AZAÑERO MENDOZA PETER	-	  

Mostrando desde 1 hasta 5 - En total undefined resultados

Como coordinador podrá acceder al reporte de las preguntas del curso de la fila "REPORTE DE CURSO", usando el botón amarillo "Ver reporte completo". En la primera parte del reporte del curso se visualizan los datos básicos del curso como "Código del curso", "Nivel académico", "Programa / Carrera", etc. También se visualiza un resumen de la población encuestada en el campo "Alumnos matriculados" y los alumnos que contestaron la encuesta del curso en el campo "Alumnos encuestados".

DATOS DE CURSO			
Programa / Carrera	CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA BIOMÉDICA	Créditos / HC	5.
Unidad Origen	FACIE	Nombre del periodo	SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2025
Unidad Destino	FACIE	Código del curso	C0726
Nivel académico	PREGRADO	Curso	BIOLOGIA
Formación académica	UNIVERSITARIA	Grupo	BIIB2
Ciclo	3		

RESUMEN		LEYENDA		RESULTADO GENERAL	
Alumnos matriculados	11	Bueno		Color	
Alumnos encuestados	3	Regular		Promedio del curso	4.00
Cobertura	27.27 %	Malo		Porcentaje	100 %

En la siguiente parte verá las preguntas de la encuesta del curso y sus puntajes alcanzados.

PLANTILLA DE ENCUESTA #39 4 PREGUNTAS				
NRO.	PREGUNTA	PUNTAJE	SATISFACCIÓN	COLOR
PREGUNTAS SOBRE EL CURSO				
1	Me explicaron el contenido del sílabo el primer día de clases y en otras sesiones durante el semestre.	4.00	100.00	
2	Las estrategias, actividades y herramientas del curso me permiten lograr nuevos aprendizajes, útiles en mi formación profesional.	4.00	100.00	
3	La plataforma BlackBoard me permite acceder fácilmente a los materiales y recursos de aprendizaje.	4.00	100.00	
4	La plataforma Blackboard me permite realizar las actividades académicas propuestas en el curso, sin inconvenientes.	4.00	100.00	

En cada pregunta del curso el estudiante marca una opción de 4 posibles teniendo la siguiente distribución.

CALIFICACIÓN			
1	2	3	4
En desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Parcialmente de acuerdo	De acuerdo

El valor cualitativo (color) se obtiene al analizar las frecuencias de cada respuesta en cada pregunta. Se utiliza las siguientes reglas que son cancelatorias:

- 1 = malo
- 2 = regular
- 3 = bueno
- 4 = muy bueno

Entonces:

- Para cada pregunta, si el número de respuestas "1" (malo) es mayor al 15% del total de respuestas se asigna el color rojo.
- Si el número de respuestas "4" (muy bueno) + las respuestas "3" (bueno) superan el 80% del total de respuestas se asigna el color verde.
- Si lo anterior no se cumple, se asigna el color amarillo.

El valor global cuantitativo (numérico) se obtiene del promedio ponderado de las respuestas utilizando la siguiente fórmula que devuelve un valor que está en el intervalo de 1 a 4.

<p>PC1 = Cantidad de personas que marcaron la opción 1</p> <p>PC2 = Cantidad de personas que marcaron la opción 2</p> <p>PC3 = Cantidad de personas que marcaron la opción 3</p> <p>PC4 = Cantidad de personas que marcaron la opción 4</p> <p>Puntaje de una Pregunta = $(4 \times PC4 + 3 \times PC3 + 2 \times PC2 + PC1) / (PC4 + PC3 + PC2 + PC1)$</p>

El puntaje final de la encuesta de un curso es un promedio de los puntajes de cada una de sus preguntas. También está en el intervalo de 1 a 4, y el % de la encuesta de un curso se calcula así:

$$\text{Porcentaje} = ((\text{Promedio del puntaje de todas las preguntas}) / 4) \times 100$$

Estos resultados se muestran en la parte superior como parte del resumen de la encuesta en la sección “Resultado General”.

RESULTADO GENERAL	
Color	
Promedio del curso	4.00
Porcentaje	100 %

Debajo de la tabla de preguntas del curso y sus puntajes se visualiza una pregunta de recomendación sobre el curso.

Fórmula: PROMEDIO NPS = (%PROMOTORES - %DETRACTORES) x 100					
PREGUNTA	N° DE DETRACTORES (1 AL 6)	N° DE NEUTROS (7 Y 8)	N° DE PROMOTORES (9 Y 10)	PROMEDIO NPS	COLOR
¿Recomendarías a otros (as) compañeros (as) este curso?	0	0	3	100.00	

En este caso los estudiantes marcan una opción de 10 donde la escala es la siguiente.



En el reporte se visualizan los conteos de:

- N° de Detractores: total de estudiantes que marcaron un valor del 1 al 6
- **N° de Neutros:** Total de estudiantes que marcaron un valor del 7 al 8
- **N° de Promotores:** Total de estudiantes que marcaron un valor del 9 al 10

- **Promedio NPS:** Resultado de la fórmula $(\% \text{PROMOTORES} - \% \text{DETRACTORES}) \times 100$

Siguiendo con el reporte, debajo del puntaje de recomendación del curso se visualiza la distribución del conteo de respuestas por cada pregunta. Es decir, cuántos estudiantes marcaron la opción 4 en las preguntas P1 a P4, cuántos marcaron la opción 3 en las preguntas P1 a P4, etc.

FRECUENCIA DE RESPUESTAS #39 4 PREGUNTAS

Los números resaltados en azul son las frecuencias de las respuestas de esta encuesta. Haga click sobre un número resaltado para mostrar su descripción.

	P1	P2	P3	P4	RESULTADO
Color					
Valor	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
4	3	3	3	3	12
3	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0

Para más información comunicarse con dupd@oficinas-upch.pe

3.3.5. Reportes - Cursos - Docentes (para coordinadores y docentes)

Si usted no es coordinador del curso, podrá ver su reporte de docente. Si usted no alcanza la cobertura mínima de 20%, su reporte saldrá con el texto “No supera cobertura de 20%” y no podrá acceder a ver los resultados.

REPORTES DISPONIBLES

CÓDIGO DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	COMENTARIO	
08XXXXF1	CALDERON ALARCON, MARCOS ENRIQUE	No supera cobertura de 20%	

Mostrando desde 1 hasta 5 - En total undefined resultados

Caso contrario, podrá acceder al reporte de las preguntas del curso de la fila “REPORTE DE CURSO”, usando el botón amarillo “Ver reporte completo”.

REPORTES DISPONIBLES


CÓDIGO DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	COMENTARIO	
<input type="checkbox"/> 08XXXXF1	CALDERON ALARCON, MARCOS ENRIQUE	-	

Mostrando desde 1 hasta 5 - En total undefined resultados

En la primera parte del reporte del curso se visualizan los datos básicos del curso como

“Código del curso”, “Nivel académico”, “Programa / Carrera”, etc. También se visualiza un resumen de la población encuestada en el campo “Alumnos matriculados” y los alumnos que contestaron la encuesta del curso en el campo “Alumnos encuestados”.

DATOS DE CURSO			
Programa / Carrera	CARRERA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA	Créditos / HC	3
Unidad Origen	FACIE	Nombre del período	PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2025
Unidad Destino	FACIE	Código del curso	C0796
Nivel académico	PREGRADO	Curso	HISTOLOGIA GENERAL
Formación académica	UNIVERSITARIA	Grupo	HIST
Ciclo	7		

RESUMEN		LEYENDA		RESULTADO GENERAL	
Alumnos matriculados	28	Bueno		Color	
Alumnos encuestados	7	Regular		Promedio del curso	4,00
Cobertura	25 %	Malo		Porcentaje	80 %

En la siguiente parte verá las preguntas de la encuesta del docente y sus puntajes alcanzados.

PLANTILLA DE ENCUESTA #38 38 PREGUNTAS					
NRO.	PREGUNTA	PUNTAJE	SATISFACCIÓN	COLOR	
COMUNICACIÓN EFECTIVA - Estimulo y elogio					
1	El docente pide mi opinión durante los debates en clase.	3,85	77,14		
2	El docente me anima a desarrollar las respuestas a las preguntas.	3,85	77,14		
3	El docente me anima a expresar mis ideas con otros estudiantes.	4,00	80,00		
4	El docente me anima a expresar mis opiniones sobre un tema de la clase.	4,00	80,00		
5	El docente elogia mi participación pertinente en clase (preguntas o comentarios)	3,85	77,14		
6	El docente reconoce mis respuestas en clase.	4,00	80,00		
7	El docente utiliza mis ideas o aportes personales con el contenido de la clase.	3,85	77,14		
8	Este docente utiliza mis respuestas a sus preguntas para reforzar o explicar el contenido de la clase.	4,14	82,85		
COMUNICACIÓN EFECTIVA - Apoyo no verbal					
9	Sin hablar, el docente muestra su entusiasmo por mi respuesta mediante su expresión facial.	4,14	82,85		
10	Sin hablar, el docente muestra su entusiasmo por mi pregunta mediante su expresión facial.	4,14	82,85		

Desde el semestre 2025-I, en cada pregunta del curso el estudiante marca una opción de 4 posibles teniendo la siguiente distribución.

CALIFICACIÓN				
1	2	3	4	5
Casi nunca	Rara vez	A veces	A menudo	Muy a menudo

El valor cualitativo (color) se obtiene al analizar las frecuencias de cada respuesta en cada pregunta. Se utiliza las siguientes reglas que son cancelatorias:

1 = malo

- 2 = regular
- 3 = bueno
- 4 = muy bueno

Entonces:

- Para cada pregunta, si el número de respuestas “1” (malo) es mayor al 15% del total de respuestas se asigna el color rojo.
- Si el número de respuestas “4” (muy bueno) + las respuestas “3” (bueno) superan el 80% del total de respuestas se asigna el color verde.

Si lo anterior no se cumple, se asigna el color amarillo.

El valor global cuantitativo (numérico) se obtiene del promedio ponderado de las respuestas utilizando la siguiente fórmula que devuelve un valor que está en el intervalo de 1 a 5.

PC1 = Cantidad de personas que marcaron la opción 1
PC2 = Cantidad de personas que marcaron la opción 2
PC3 = Cantidad de personas que marcaron la opción 3
PC4 = Cantidad de personas que marcaron la opción 4
PC5 = Cantidad de personas que marcaron la opción 5

Puntaje de una Pregunta = $(5 \times PC5 + 4 \times PC4 + 3 \times PC3 + 2 \times PC2 + PC1) / (PC5 + PC4 + PC3 + PC2 + PC1)$

El puntaje final de la encuesta de un docente es un promedio de los puntajes de cada una de sus preguntas. También está en el intervalo de 1 a 5, y el % de la encuesta de un docente se calcula así:

Porcentaje = $(\text{Promedio del puntaje de todas las preguntas} / 5) \times 100$

Estos resultados se muestran en la parte superior como parte del resumen de la encuesta en la sección “Resultado General”.

RESULTADO GENERAL	
Color	
Promedio del curso	4.00
Porcentaje	80 %

Antes de 2025-I, la distribución de opciones de respuesta es la siguiente, como en las preguntas del curso.

CALIFICACIÓN			
1	2	3	4
En desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Parcialmente de acuerdo	De acuerdo

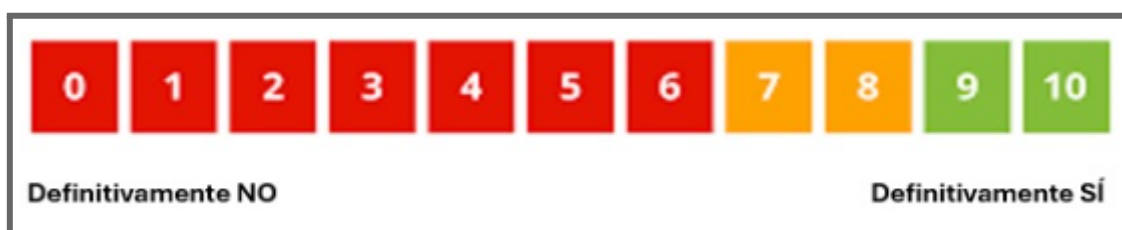
El valor cualitativo (color) y valor global cuantitativo (numérico) se calculan de la misma forma que las preguntas del curso descritos en la [sección 3.4](#) del presente manual.

Debajo de la tabla de preguntas del docente y sus puntajes se visualiza una pregunta de recomendación sobre el docente.

Fórmula: $\text{PROMEDIO NPS} = (\% \text{PROMOTORES} - \% \text{DETRACTORES}) \times 100$

PREGUNTA	N° DE DETRACTORES (1 AL 6)	N° DE NEUTROS (7 Y 8)	N° DE PROMOTORES (9 Y 10)	PROMEDIO NPS	COLOR
¿Recomendarías a otros (as) compañeros (as) desarrollar el curso con el mismo docente?	1	3	3	28.57	Amarelo

En este caso los estudiantes marcan una opción de 10 donde la escala es la siguiente, al igual que la escala de recomendación sobre el curso.



En el reporte se visualizan los conteos de:

- N° de Detractores: total de estudiantes que marcaron un valor del 1 al 6
- **N° de Neutros:** Total de estudiantes que marcaron un valor del 7 al 8
- **N° de Promotores:** Total de estudiantes que marcaron un valor del 9 al 10
- **Promedio NPS:** Resultado de la fórmula $(\% \text{PROMOTORES} - \% \text{DETRACTORES}) \times 100$

Si siguiendo con el reporte, debajo del puntaje de recomendación del docente se visualiza la distribución del conteo de respuestas por cada pregunta. Es decir, cuántos estudiantes marcaron la opción 5 en las preguntas P1 a PX, cuántos marcaron la opción 3 en las preguntas P1 a PX, etc.

FRECUENCIA DE RESPUESTAS #38 38 PREGUNTAS

Los números resaltados en azul son las frecuencias de las respuestas de esta encuesta. Haga click sobre un número resaltado para mostrar su descripción.

	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	P27	P28	P29	P30	
Color																															
Valor	3.85	3.85	4.00	4.00	3.85	4.00	3.85	4.14	4.14	4.14	4.00	4.14	4.14	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.14	4.14	4.28	4.00	3.85	4.00	4.00	4.00	3.85	4.00	4.14	4.14	
5	1	1	2	2	1	1	2	3	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	3	3	2	1	2	2	1	1	2	2	2	
4	4	4	3	3	4	5	3	2	4	4	5	4	4	5	3	3	3	3	4	2	3	3	4	3	3	5	4	3	4	4	
3	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	1	
2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Para más información comunicarse con dupd@oficinas-upch.pe