

Coordinación del Programa Graduado- Departamento de Biología

Toda la información contenida en este archivo ha sido elaborada con el fin de establecer una comunicación más efectiva entre la oficina de coordinación del programa graduado de biología y sus estudiantes graduados.

La finalidad exclusiva es la de orientar, facilitar y dar seguimiento a todos los requisitos y procedimientos que se deben seguir y cumplir durante la trayectoria de los estudiantes en el Programa Graduado en Biología.

Los recursos de orientación, formularios, y mensajes se han convertido en una herramienta que no sólo facilita la tarea administrativa, sino que da un ordenamiento basado en las necesidades de los estudiantes graduados.

Esperamos que estas estrategias puedan ser de utilidad en la tarea administrativa de otros departamentos.

Mónica Alfaro, Ph.D.
Coordinadora del Programa Graduado

Documentos desarrollados por el Departamento de Biología para facilitar la administración del programa graduado

Los documentos incluidos a continuación fueron desarrollados por el Dr. Carlos Muñoz durante su estadía como Coordinador del Programa Graduado, por la Dra. Mónica Alfaro, actual Coordinadora, y por la Sra. María Méndez, Asistente Administrativo. Para usar y/o modificar estos documentos, escriba a M_Mendez@rumad.uprm.edu y solicite copia del documento en su formato original.

Para ver el documento pulse sobre su título.

- **Orientación**- presentación para los estudiantes de nuevo ingreso
- **Taller para ayudantes de cátedra**- programa de un taller sobre destrezas de enseñanza
- **Cursos subgraduados y graduados**- se prepara para que el estudiante conozca los ofrecimientos de cada periodo académico
- **Asistencia de proctors**- se usa para verificar la asistencia de estudiantes graduados asignados a cuidar exámenes
- **Instrucciones para la matrícula**- pasos a seguirse para completar el proceso de matrícula
- **Perfil del asistente de cátedra**- se usa para asignar la tarea a los ayudantes de cátedra
- **Informe de notas de laboratorio**- se usa para informar las notas de laboratorio
- **Permiso para matrícula**- se usa para matricular a los estudiantes graduados
- **Solicitantes aceptados**- este mensaje se envía por correo electrónico para que los solicitantes aceptados comiencen a hacer sus trámites antes de recibir la carta formal de aceptación que envía Estudios Graduados. Comuníquese con Estudios Graduados si tiene dudas sobre qué debe o no incluir en este mensaje.
- **Formulario para evaluación**- usado por el Comité Graduado Departamental para evaluar a los solicitantes.
- **Formulario de progreso**- usado para seguir el progreso académico de los estudiantes graduados.



Orientación de Bienvenida para los Estudiantes Graduados de Nuevo Ingreso

Aspectos sobre algunos procedimientos que rigen el Programa Graduado y las Ayudantías

Departamento de Biología RUM-UPR

Biología



Edificio de Biología

Biología



Compendio de Políticas Institucionales

- Reglamento general de la Universidad de Puerto Rico.
- Costos de matricula
- Igualdad de oportunidades
- Plan de salud para los estudiantes
- Asistencia a clases
- Progreso académico
- Hostigamiento sexual
- Privacidad de los expedientes académicos **Family Educational Rights and Privacy Act. (FERPA) Enmienda 'Buckley).**
- Seguridad en los predios de la Universidad
- Uso ilícito de drogas y abuso del alcohol

continuación,..... Políticas Institucionales

- Política de No Fumar (Ley 40).
- Política ambiental
- Uso ético y legal de las tecnologías de información.
- Patentes e invenciones
- Derechos de Autor
- Identificación y manejo de conflicto de intereses en la investigación
- Protección de sujetos humanos en la investigación
- Uso de animales vertebrados en la investigación científica
- Control de radiación
- Justas atléticas

Universidad de Puerto Rico

- La Universidad de Puerto Rico fue creada por un acto de ley de la Asamblea Legislativa el 12 de marzo de 1903.
- El Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico está totalmente acreditado por la Middle States Association of Colleges and Schools, de la cual es miembro desde 1946. El Recinto también es miembro de la “Association of Hispanic American Universities.
- La misión, propósitos y objetivos del Recinto Universitario de Mayagüez, Universidad de Puerto Rico, es el dirigir todos sus esfuerzos para formar ciudadanos educados, con cultura, capaces de un pensamiento crítico y que profesionalmente estén calificados en los campos de la agricultura, las ciencias naturales y sociales , las ingenierías, humanidades y la administración de negocios.

continuación.....,Misión

- Los estudiantes deberán estar capacitados para contribuir de una forma eficiente al desarrollo cultural, social y económico para la comunidad de Puerto Rico y la comunidad Internacional.
- Nuestros alumnos deberán tener el conocimiento y las destrezas necesarias para participar efectivamente en la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrentamos. Deberán promover el enriquecimiento de las artes y cultura, el desarrollo y la transferencia de nueva tecnología, así como también, la conservación de los valores y actitudes necesarias de una sociedad democrática.

¿Cómo poder obtener información de nuestro Recinto?

- El Recinto Universitario de Mayagüez tiene su página en internet con enlaces a cada una de sus dependencias. La dirección es: www.uprm.edu/
- La dirección específica del Departamento de Biología es: www.uprm.edu/biology/estgrad. Esta página tiene un enlace con la Escuela Graduada.

En estas páginas aparece información muy valiosa que va desde los nombres de todos los profesores de nuestro departamento, con dirección de e-mail hasta las guías de como preparar la propuesta de tesis.

También la página del Recinto tiene la página conocida como “ Mi Portal Colegial”.

Mi Portal Colegial

- Mi Portal Colegial se consigue entrando a la página del RUM bajo “mi uprm”.
- Una vez entra a esta página debes ingresar el nombre usuario (número de estudiante) y la clave (password).
- En esta página encontrarás diferentes opciones como: Webmail, calendar, address book, my profile, **services for students**, políticas institucionales, etc.

Programas y dependencias de ayuda al estudiante

- Oficina de orientación
- Oficina del Director, Directores Asociados y Coordinador del Programa Graduado
- Oficina de Calidad de Vida
- Oficina de Intercambio
- Oficina de Procuradora Estudiantil
- Oficina de Asuntos de Inmigración (extranjeros)
- Oficina de Asistencia Económica
- Oficina de Estudios Graduados
- Oficina de Colocaciones
- Centro de Estudiantes

continuaciónotros programas

- Centro de Enriquecimiento Profesional (Dirigido a Profesores y Estudiantes Graduados)
- Asociaciones Estudiantiles

Notificaciones y Mensajes

- Saludo y instrucciones para facilitar el proceso de matrícula a los estudiantes graduados de nuevo ingreso.
- Mensaje sobre el calendario académico. Este señala las fechas importantes como:
 - a. Fecha límite para entregar el plan de estudio.
 - b. Fecha límite para entregar la propuesta de tesis cuando están matriculados por segunda vez en investigación.
 - c. Fecha límite para solicitar examen oral de defensa de tesis.
 - d. Fecha límite para entregar el documento final de tesis.
 - e. Fecha límite para bajas parciales.

Notificaciones y mensajes (cont.)

- Formulario que incluye la fecha límite para entregar puntuación final de los lab. que dictan a los respectivos profesores.
- Formulario de los cursos que necesitan los estudiantes graduados para ver la demanda y la necesidad de dar el curso.
- Formulario de los cursos que van a matricular en el próximo semestre.

Normas que Rigen las Ayudantías



ASISTENCIA ECONÓMICA

La universidad tiene varios programas de ayuda económica. Ésta se otorga si el estudiante cumple con los requisitos establecidos, si se necesitan sus servicios y si hay fondos disponibles. La información complementaria a la solicitud de admisión explica cómo solicitar las ayudantías.



Ayudantías de Cátedra

- Esta ayuda proviene de fondos universitarios. La ayudantía conlleva exención del pago de matrícula y un estipendio que varía con la tarea del estudiante. El estipendio mensual para una ayudantía completa durante el período lectivo es de \$917 para estudiantes con grado de bachiller y de \$1057 para estudiantes con grado de maestro.

Continuación, ayudantías

- ¿Qué reglamentación gobierna la otorgación de ayudantías? Hay dos documentos importantes: la [Certificación 97-21](#) (Normas que Rigen los Estudios Graduados en el Recinto Universitario de Mayagüez) y la [Certificación 82-28](#) (Normas para Regir las Ayudantías de Estudiantes Graduados en el Recinto Universitario de Mayagüez). La [Certificación 88-89-135](#) rige las ayudantías en toda la Universidad de Puerto Rico.
- Cualquier otra inquietud sobre las ayudantías puede visitar la red a la dirección:
<http://grad.uprm.edu/pregayud.htm>

Continuación.....ayudantías

■ Elegibilidad

Son elegibles para recibir ayudantía los estudiantes graduados regulares con admisión total o con admisión condicional.

- No son elegibles los estudiantes:
 - 1. visitantes (mejoramiento profesional)
 - 2. suspendidos
 - 3. con empleos regulares en o fuera de la institución
 - 4. con promedio menor de 3.0
- Se recomienda no otorgarles ayudantía de investigación a estudiantes que obtuvieron calificación de NS en el semestre anterior, ya que no demostraron un progreso satisfactorio en su labor investigativa.
- El estudiante que recibe admisión condicional no debe participar como ayudante de cátedra en cursos iguales o similares a los que se le señalaron como deficiencias.

continuación,,ayudantías

■ **Matrícula y Tarea Equivalente**

- 1. El estudiante que recibe ayudantía tiene que estar matriculado en uno de los siguientes: a. no menos de nueve créditos de cursos subgraduados avanzados o graduados, b. tesis (0-6 créditos), c. proyecto (0-6 créditos).
- 2. Si la admisión es condicional, los nueve créditos no incluyen los créditos de cursos subgraduados señalados como deficiencias.
- 3. La tarea equivalente **máxima** (créditos matriculados + tarea de ayudantía) es dieciocho (18) créditos.
- 4. La tarea máxima de ayudantía es nueve (9) créditos.
- 5. El estudiante puede tener ayudantía durante:
 - **El estudiante de maestría podrá disfrutar de ayudantía graduada por dos años calendario con fondos institucionales o externos. En casos meritorios, el Director de Estudios Graduados, por recomendación del Consejero del estudiante y del Director del Departamento (o Coordinador del Programa Graduado), podrá extender la ayudantía hasta por dos años, de los cuales sólo uno puede ser con cargo a fondos institucionales.**
 - **La ayudantía graduada podrá ser cancelada en cualquier momento en que el trabajo del estudiante no se considere satisfactorio o en caso de que el estudiante deje de cumplir con los requisitos de elegibilidad.**

Continuación, elegibilidad para ayudantía

- 6. El estudiante no tiene que matricularse para tener ayudantía durante el periodo de verano.

Tareas del Asistente de Cátedra

- Asistir a los talleres del CEP, los cuales son compulsorios para los Ayudantes de Cátedra.
- Prepararse en su totalidad para cada laboratorio.
- Supervisar todos los exámenes de conferencia asignados. Se les dará un formulario para obtener las firmas del profesor. Este formulario deberá ser entregado al final del semestre.
- Asistir a las reuniones semanales de los coordinadores
- Entregar a los profesores las notas de los estudiantes, en el tiempo estipulado.
- Proveer a la oficina de la Coordinadora del Programa Graduado toda información solicitada en el lapso de tiempo dado. (via e-mail).
- Mantenernos informados de cambio de dirección de e-mail, y teléfono.

Continuación.....recomendaciones

- Problemas con estudiantes subgraduados:
- Bajo ningún motivo el Instructor podrá perder su temple con relación al comportamiento inadecuado de algún estudiante subgraduado. No deben hacer lo siguiente:
 - a) Subirle la voz o gritarle
 - b) Hacer comentarios de subestimación
 - c) Amenazarlo
 - d) Desquitarse con la nota
 - e) No atenderlo
- No obstante, el Instructor puede establecer una disciplina estricta, cordial y donde todas las partes se traten con respecto.

continuación.....recomendaciones

- Si el problema con el estudiante no logra ser controlarlo, deberá elevar el problema al Coordinador del Programa Graduado y se citarán todas las partes para aclarar el problema.
- El Coordinador decidirá en consulta con el Director del Departamento la acción a tomar.

Datos Importantes

FECHAS IMPORTANTES

- **Defensa de tesis o proyecto**
- Cualquier día del periodo lectivo, siempre y cuando se haya solicitado el examen oral y entregado copia de la tesis o proyecto en la Oficina de Estudios Graduados 30 días antes de la fecha seleccionada.
- **Requisito de residencia en el RUM**
- Dos semestres para maestría (o doctorado si comienza con maestría) y cuatro semestres para doctorado si comienza con bachillerato. El estudiante debe aprobar el 60 % de sus cursos en el RUM.
- **Tiempo máximo para completar el grado**
- Seis años para maestría, ocho años para doctorado si comienza con maestría y diez años para PhD si comienza con bachillerato.
- **Tiempo máximo para estar en probatoria sin ser suspendido**
- Dos semestres.

El Comité Graduado del Estudiante

- 1. Estructura y Composición- El Comité Graduado del Estudiante está constituido por personas relacionadas con el área de estudios escogida por el alumno. Además de profesores del Departamento, pueden ser miembros profesores de otros departamentos, facultades o unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico. También pueden pertenecer profesionales competentes con nombramiento "Ad Honorem" (ver [Cert. 02-46](#)). El Comité se constituye durante el semestre de ingreso del estudiante.
- a. En Programas de Maestría- El Comité consiste de tres a cinco personas, por lo menos la mitad de las cuales pertenece al programa del estudiante.

Formación del Comité Graduado

- Designación – El director de tesis junto con el estudiante escogerán de dos a cuatro profesores que serán los Miembros del Comité Graduado. Los nombramientos son sometidos al Director de Estudios Graduados para su confirmación. La composición del Comité Graduado puede modificarse a petición del estudiante o de los miembros del Comité, pero debe contar con la aprobación del Director del Departamento y del Director de Estudios Graduados.

continuación, formación del comité graduado

- 3. **Funciones y Responsabilidades**
- a. Preparar el Plan de Estudios en consulta con el estudiante y someterlo a la Oficina de Estudios Graduados durante su segundo semestre de estudios graduados. (Febrero 27 de 2004)
- b. Revisar y aprobar la propuesta de tesis o de informe de proyecto y notificarlo por escrito a la Oficina de Estudios Graduados antes de que el estudiante se matricule por segunda vez en investigación de tesis o de proyecto.
- c. Recomendar cambios en la composición del Comité Graduado del Estudiante y en el Plan de Estudios. Los cambios sugeridos al plan de estudio no podrán eliminar cursos aprobados.
- *Nota:* Las materias descritas en los tres subincisos anteriores serán aprobadas por el Director del Departamento, el Coordinador de Programa Multidisciplinario, o por la persona designada por estos funcionarios. Las materias descritas en los subincisos a y c serán aprobadas también por el Director de Estudios Graduados.

continuación, formación del comité graduado

- d. Verificar que el Comité Graduado prepare a tiempo el Plan de Estudios. Supervisar directamente la preparación de la propuesta de tesis o de proyecto. Evaluar y aprobar cambios propuestos al Plan de Estudios, a la propuesta de tesis y la tesis.
- e. Proveer recursos adecuados al estudiante para realizar su trabajo de investigación y verificar que los demás miembros del Comité Graduado ofrezcan el asesoramiento correspondiente.
- f. Reunirse periódicamente con el estudiante para evaluar su progreso académico y el desarrollo de su trabajo de tesis o de proyecto, y ofrecerle el asesoramiento correspondiente.
- g. En consulta con el estudiante, sugerir la fecha y hora para ofrecer el examen de tesis o de informe de proyecto.



Continuación, responsabilidad del comité graduado

- h. Administrar el examen final de tesis o de informe de proyecto y junto al Representante de Estudios Graduados decidir sobre su resultado. La aprobación del examen requerirá la mayoría del Comité Examinador.
- i. Sugerir correcciones y cambios necesarios en la tesis o informe de proyecto. Verificar que las modificaciones sean hechas dentro del tiempo designado por el Comité. Dicho período podrá extenderse hasta el último día de clases del semestre siguiente al que se ofreció el examen.
- j. Aprobar mediante firma la versión final de la tesis o del informe de proyecto.

continuación.....comité graduado

- **El Presidente del Comité Graduado y Consejero del Estudiante**
- 1. **Requisitos**
- a. Tener por lo menos rango de Catedrático Auxiliar (o su equivalente) y nombramiento permanente o probatorio en el Recinto Universitario de Mayagüez.
- b. Tener un grado académico igual o superior al grado que aspira el estudiante.
- c. Estar activo en la enseñanza de cursos graduados, investigación o en la divulgación como especialista del Servicio de Extensión Agrícola.
- 2. **Designación**- El Consejero es designado por el Director del Departamento, el Coordinador del Programa Multidisciplinario o por la persona designada por estos funcionarios, previa consulta con el profesor y el estudiante. En casos meritorios se puede designar un nuevo Consejero, previa consulta con el estudiante y los miembros del comité.

Plan de Estudio (Formulario DAAEG3M)

- El formulario del plan de estudio aparece en la siguiente dirección electrónica
- <http://grad.uprm.edu/formulariosespa.htm>
- Otros Formularios:
- Enmienda al plan de estudio (Formulario DAAEG4)
- Solicitud de admisión al examen de defensa de tesis o informe de proyecto. Usado por el estudiante y su comité graduado (DAAEG6).
- Readmisión y traslado
- Todos los formularios se pueden llenar directamente en la computadora.

Requisitos del Programa Graduado del Depto. de Biología para otorgar el grado de Maestro en Ciencias

- Requisitos
- 30 créditos como mínimo, incluyendo la tesis (6 créditos).
- 21 de los 30 créditos deben ser a nivel seis mil (incluyendo la tesis).
- Se deben tomar un mínimo de 6 créditos en áreas diferentes a la especialidad como tal. Ej. Cursos de los Deptos. de Agricultura, Ciencias Marinas, Química, etc.
- El máximo de cursos que puede tomar a nivel cinco mil es de 9.
- Existe la posibilidad de tomar cursos en otra institución reconocida y solicitar por escrito que se transfieran los créditos como parte de su Plan de Estudio.

continuación.....requisitos de créditos

- Cursos graduados o subgraduados avanzados tomados durante su bachillerato o bajo el Programa de Mejoramiento Profesional pueden ser transferido al Plan de Estudios del Programa de Maestría. Para esto, el Director de tesis debe escribir una carta dirigida al Comité Graduado Departamental solicitándolo. La decisión final la tomará este comité.
- Los créditos que se quieran transferir no deben haber sido usados como requisito para la culminación del bachillerato.

continuación.....requisitos de créditos

- Biología (M.S.)
- Cursos medulares:
- BIOL 6689 = Métodos de Investigación en Biología
BIOL 6690 = Seminario Graduado
- BIOL6990 = 6 créditos (Tesis o Investigación)
- La tesis debe seguir el formato designado por el Depto. de Biología y seguir las pautas y reglamentación de la Escuela Graduada (márgenes, paginación, colores a usarse, etc.). Este trabajo debe ser de alta calidad y debe estar al día con la última información publicada y concerniente dentro de cada área.
- Es posible que tengan que entregar la tesis en formato digital (Plan Piloto).

Información solicitada

- **Horario:** Programa de clases, horas de oficina y donde conseguirlo durante estas tareas.
- **Perfil de Ayudantía:** Puede ser actualizado cada semestre si es su deseo. De lo contrario, este perfil será utilizado cada vez que se asignen las ayudantías.
- **Cursos que necesita que se ofrezcan.** Esta información sirve para conocer cuales cursos se deben ofrecer. Esta información no garantiza que el curso se ofrezca.
- **Formulario de matricula:** Este formulario es una tabla donde deberán anotar los cursos que van a tomar el siguiente semestre. Este mensaje que va por e-mail va acompañado con la información de todos los cursos que se ofrecerán a nivel graduado y subgraduado avanzado. También incluye una lista de cursos de otros departamentos. La información provista en esta tabla permitirá hacer su matricula.

continuación..... información solicitada

- **Lista de laboratorios a ofrecerse:** De la lista deben escoger que cursos desean enseñar, así como el horario. La información provista no garantiza que los laboratorios escogidos serán los asignados. Todo dependerá de los horarios de todos los estudiantes y de las necesidades del departamento.
- **Formulario para la supervisión de exámenes:** En este formulario se recogen todas las firmas de los profesores a los que le supervisaron cada examen y deberá ser entregado el último día de los exámenes finales.
- **Formulario de Avalúo de Progreso:** (Se le entrega al **Chairman** directamente). Este formulario será enviado cada semestre y deberá devolverse una vez haya sido completado en todos sus puntos por el chairman. El formulario necesita la firma del estudiante
- **Formulario para reportar notas.** Deberá ser entregado 3 días después que se haya culminado toda la tarea relacionada con los laboratorios.
- **Formulario para la evaluación de los coordinadores respectivos.**

Otra información importante

- Toda correspondencia será enviada a la oficina de los Estudiantes Graduados.
- Puede solicitar llaves de entrada al Edificio Celis, de la oficina de los Estudiantes Graduados y de cualquier otra oficina si su director de tesis lo permite. En la página de la Facultad de Artes y Ciencias está disponible el formulario. Este formulario debe ser firmado por el Director de Tesis, Director del Depto. y por el Decano de la Facultad.
- Duplicación de exámenes o pruebas cortas: Debe llenar el formulario de solicitud y llevarlo con dos días (48 horas) de anticipación.
- Tienen acceso a usar la computadora y la impresora de la oficina del Coordinador del Programa Graduado.
- Tarjeta de estudiante: Se solicita en la oficina de exalumnos (Ch- 4 piso).

Evaluación de su trabajo como Ayudante de Cátedra

- Serán evaluados por el Coordinador del Programa Graduado durante el semestre en curso. Las visitas empezarán la segunda semana de marzo de 2004 y serán sin avisar.
- Serán evaluados por el profesor que haya designado el CEP.
- Serán evaluados por todos los estudiantes de sus secciones de laboratorio.
- Serán evaluados por el Director del Comité de Seguridad. Conocer todas y cada una de las “**Normas de Seguridad**”.
- Podrán ser evaluados por el Coordinador del laboratorio.

Recomendaciones

- Si cree que su correo electrónico no está funcionando adecuadamente, o si a pasado un lapso de tiempo prolongado sin que reciba mensajes de nuestra oficina debe pasar por ella y asegurarse que no tiene nada pendiente.
- Para el inicio del próximo semestre debe estar pendiente antes del día que se inicien las clases cuando y a que hora tendrán la reunión con su Coordinador de Laboratorio.
- Cualquier inquietud, duda, conflicto no dude en pasar por nuestra oficina.

Comité Organizador

Dra. Mónica Alfaro, Directora Asociada
Coordinadora de Estudiantes
Graduados en Biología
m_alfaro@rumad.uprm.edu

Para más información comuníquese al
Departamento de Biología al 832-4040, Ext.
2417, 2246.

Biología



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto Universitario de Mayagüez
Departamento de Biología



APRENDIZAJE ACTIVO EN BIOLOGÍA

Taller para Ayudantes de Cátedra

Sábado, 14 de agosto de 2004
Chardón 325/326
8:00a.m.-4:30p.m.

Auspiciado por: Departamento de Biología
Coauspiciado por: Programa MARC



PROGRAMA

OBJETIVOS

8:00	Registro
8:15	Bienvenida - Dra. Lucy Williams, Dra. María M. Vargas, Dra. Mónica Alfaro
8:45	Estilos de Aprendizaje y Enseñanza en Laboratorios de Ciencia- Dra. Rosa Buxeda
9:45	El Uso de Aprendizaje Cooperativo: Discusión por Expertos Dr. Carlos Muñoz
10:45	Receso
11:00	Como hacer una Presentación Oral Efectiva. Dra. Sonia Borges
12:00	Almuerzo
1:00	Uso de la Calculadora Gráfica, Laboratorio y el Uso de la Cámara Digital y Proyectos LCD en el Laboratorio- Sr. Donato Seguí
2:00	Instrucciones Generales sobre el Programa Graduado—Dra. Mónica Alfaro
3:00	El Uso de la Cámara Digital y Proyectos LCD en el Laboratorio. Sr. Donato Seguí
4:00	Cierre Evaluación Entrega de Certificados

- REFLEXIONAR SOBRE LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA DESDE LA PERSPECTIVA DEL APRENDIZAJE ACTIVO, EL DESARROLLO DE DESTREZAS Y EL AVALÚO.
- RECONOCER LA DIVERSIDAD DE ESTILOS DE APRENDIZAJE Y SU USO EN LA ENSEÑANZA.
- IDENTIFICAR ESTRATEGIAS QUE FACILITEN EL APRENDIZAJE ACTIVO: CONFERENCIA EFECTIVA, DISCUSIÓN, ESTUDIO DE CASOS, APRENDIZAJE COOPERATIVO E INSTRUCCIÓN ASISTIDA POR COMPUTADORA.
- FAMILIARIZARSE CON HERRAMIENTAS DE

**ALGUNOS CURSOS GRADUADOS Y SUBGRADUADOS AVANZADOS A OFRECERSE POR
OTROS DEPARTAMENTOS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE 2004-2005**

<u>CURSO</u>	<u>SEC</u>	<u>RES</u>	<u>CR</u>	<u>DIAS</u>	<u>HORA</u>	<u>SALON</u>	<u>ROFESOR</u>	<u>CAPACID.</u>
<u>USO DE PROGRAMAS ESTADISTICOS DE COMPUTADORAS EN BIOMETRIA</u>								
AGRO6005	,081	,		2,V	830 1020	,AP203	,100, RAUL MACCHIA,	15,
<u>CURSO AVANZADO DE BIOMETRÍA</u>								
AGRO6600	,096	,		3,MJ	930 1020	,P 213	,100, RAUL MACCHIA,	54,
AGRO6600L	,131L	,		,W	130 420p	,AP203	,100, LINDA BEAVER,	18,
AGRO6600L	,136L	,		,M	130 420p	,AP203	,100, LINDA BEAVER,	18,
AGRO6600L	,137L	,		,J	130 420p	,AP203	,100, RAUL MACCHIA,	18,
<u>MANEJO DE BOSQUES NATURALES</u>								
AGRO5010	,101	,		3,LW	1030 1120	,	,100,N	, 10,
AGRO5010L	,131L	,		,L	130 420p	,	,100,N	, 10,
<u>CONSERVACION, DESARROLLO Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES</u>								
AGRO5015	,076	,		3,MJ	730 850	,	,100,N	, 20,
<u>TEMAS ESPECIALES EN AGRONOMIA (Manejo de Humedales)</u>								
AGRO6997	,086	,		,MJ	800 850	,	,100, JUAN PEREZ B,	10,
AGRO6997L	,136L	,		,M	130 420p	,	,100, JUAN PEREZ B,	10,
<u>PARASITOLOGÍA VETERINARIA</u>								
INPE5347	,111	,		3,LW	1130 1220p	,P 120	,	BENJAMIN RIV, 18,
INPE5347L	,131L	,		,L	130 420p	,P 207	,	BENJAMIN RIV, 18,
<u>NUTRICIÓN ANIMAL</u>								
INPE6604	,003H	,		3, POR ACUERDO		,	, ERNESTO RIQU,	8,
<u>METABOLISMO DE PROTEINAS ANIMALES</u>								
INPE6626	,003H	,		3, POR ACUERDO		,	, ERNESTO RIQU,	8,
<u>HONGOS FITOPATÓGENOS</u>								
PROC5005	,096	,		3,MJ	900 1020	,P 108	, 40, LYDIA RIVERA,	10,
	,	,		,V	130 420p	,P 108	,	,
	,	,		,		,	, 60, LYDIA RIVERA,	,

ALGUNOS CURSOS GRADUADOS Y SUBGRADUADOS AVANZADOS A OFRECERSE POR OTROS DEPARTAMENTOS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE 2004-2005

<u>CURSO</u>	<u>SEC</u>	<u>RES</u>	<u>CR</u>	<u>DIAS</u>	<u>HORA</u>	<u>SALON</u>	<u>ROFESOR</u>	<u>CAPACID.</u>
--------------	------------	------------	-----------	-------------	-------------	--------------	----------------	-----------------

INSECTOS DE CULTIVOS TROPICALES

PROC5006	,001#	,		3	POR ACUERDO	,	40	ANGEL GONZAL	12
PROC5006L	,001#	,			POR ACUERDO	,	60	GLYMARI CALER	12

PROPAGACION DE PLANTAS CURSO AVANZADO

HORT6611	,111	,		3	LW	1130 1220p	,	JOHN GILL	5
HORT6611L	,136L	,			M	130 420p,P 002	,	JOHN GILL	5

BIOQUÍMICA GENERAL I

QUIM5071	,081	,		3	LWV	830 920	,Q 222	,100	JORGE RIOS S	25
QUIM5071	,091	,		3	LWV	930 1020	,Q 222	,100	JORGE RIOS S	25
QUIM5071	,131	,		3	LWV	130 220p	,Q 222	,100	EMILIO DIAZ	25
QUIM5071	,141	,		3	LWV	230 320p	,Q 222	,100	EMILIO DIAZ	25

BIOQUÍMICA GENERAL II

QUIM5072	,076	,		3	MJ	730 850	,Q 124	,100	DORIS RAMIRE	20
----------	------	---	--	---	----	---------	--------	------	--------------	----

LAB BIOQUÍMICA GENERAL II

QUIM5074	,126	,		1	J	1230 420p	,Q 044	,100	BELINDA PAST	8
----------	------	---	--	---	---	-----------	--------	------	--------------	---

BIOQUÍMICA AVANZADA

QUIM6715	,076	,		3	J	730 1020	,Q 150	, 46	ELSIE PARES	15
	,	,						27	EMILIO DIAZ	
	,	,						27	JORGE RIOS S	

FICOLOGÍA

CMOB5016	,121	,		3	WV	1230 120p	,F 205V	,100	NILDA APONTE	5
	,	,			V	130 420p	,MG001	,		

INVERTEBRADOS DE AGUA DULCE

CMOB6075	,176	,		3	J	500 550p	,F 428	,100	DALLAS ALSTO	5
	,	,			V	200 550p	,F 428	,		

**ALGUNOS CURSOS GRADUADOS Y SUBGRADUADOS AVANZADOS A OFRECERSE POR
OTROS DEPARTAMENTOS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE 2004-2005**

CURSO	SEC	RES	CR	DIAS	HORA	SALON	ROFESOR	CAPACID.
<u>OCEANOGRAFIA BIO-OPTICA</u>								
CMOB6619	,138	,		4,MJ	130	250p,CI200	,100, JOSE LOPEZ D,	5,
	,	,		,M	730	1020 ,MG004	,	,
<u>MÉTODOS DE INVEST CIENCIAS MARINAS</u>								
CMOB6635	,131	,		3,LW	130	250p,	,100, PAUL YOSHIOK,	15,
<u>BIOLOGÍA MARINA MOLECULAR</u>								
CMOB6655	,101	,		4,L	1000	1150 ,MG001	,100, GOVIND NADAT,	6,
	,	,		,W	100	350p,MG	,	,
	,	,		,M	100	350p,MG	,	,
<u>MICROBIOLOGIA MARINA</u>								
CMOB8635	,086	,		3,MJ	830	920 ,F 102	,100, BAQAR ZAIDI,	5,
	,	,		,M	100	350p,F 102	,	,
<u>PARASITOLOGÍA MARINA</u>								
CMOB8636	,083	,		4,V	800	950 ,MG001	,100, ERNEST WILLI,	5,
	,	,		,V	1000	1150 ,MG001	,	,
	,	,		,V	200	550p,MG001	,	,
<u>LAS RODOFITAS DE PUERTO RICO</u>								
CMOB8685	,081	,		3,L	800	950 ,MG002	,100, DAVID BALLAN,	5,
	,	,		,L	100	350p,MG002	,	,
<u>ICTIOLOGÍA II</u>								
CMOB8687	,133	,		3,LW	130	220p,	,100, DANNIE HENSL,	3,
	,	,		,V	100	350p,	,	,
<u>BIOLOGÍA DE LOS ARECIFES DE CORAL</u>								
CMOB8708	,082	,		3,W	830	1020 ,	,100, ERNESTO WEIL,	5,
	,	,		,V	830	1120 ,	,	,

Estimado(a) estudiante de nuevo ingreso:

Te envío mis saludos desde el Departamento de Biología del Recinto Universitario de Mayagüez.

Deseo por este medio proveerte información que facilitará el inicio de tus estudios graduados el próximo enero de 2005. Esta información está contenida en parte en la carta de admisión que recibiste de la Oficina de Estudios Graduados y se relaciona con cuatro asuntos principales: documentos de admisión, proceso de matrícula, ayudantías de cátedra y taller para instructores de laboratorio.

En primer lugar, debes tener claro que tu admisión está sujeta a que entregues, en las oficinas del Recinto concernidas, los documentos que te fueron solicitados en la carta de admisión. Específicamente, *todo* estudiante deberá presentar sus documentos médicos en la Oficina de Servicios Médicos *antes o en la fecha de matrícula*. Por otro lado, *algunos* estudiantes deberán además solicitar a la Institución donde completaron sus estudios de bachillerato (licenciatura), el envío de dos transcripciones oficiales a la Oficina de Estudios Graduados del RUM (fecha límite: 10 de enero de 2005). Verifica la carta de admisión para confirmar cuales documentos son requeridos en tu caso.

En segundo lugar, te notifico que estaremos atendiendo la **matrícula** de *todos* nuestros estudiantes graduados de nuevo ingreso el **miércoles 12 de enero de 2005**. Ten presente que no tendremos acceso al sistema de matrícula mientras debas algo en la Oficina de Estudios Graduados o en Servicios Médicos; por tanto, deberás entregar los documentos solicitados *antes de* ese día. A continuación reseño para tu conveniencia la secuencia de pasos en el proceso de matrícula:

0. (Para estudiantes **extranjeros** solamente) Presenta tus documentos de *visa* en la Oficina de Asuntos de Inmigración (Monzón-304-A). Luego pasa a la Oficina de Estudios Graduados (Monzón-303) para ser *codificado* como estudiante graduado, lo cual es necesario para poder obtener el turno de matrícula y el código de acceso. (Ver paso número 1).
1. Busca el *turno de matrícula* y el *código de acceso* en Registraduría. (Contacto: Sra. Katherine Troche)
2. Pasa por Celis-220 a matricularte. (Contactos: Sra. María M. Méndez, Dra. Mónica Alfaro) y para ingresar en el sistema la *exención de pago de matrícula*. (En esta oficina firmarás el *formulario de ayudantía* y el *formulario de exención de pago de matrícula*.)
Nota: La exención de pago de matrícula es uno de los beneficios que recibes al servir como instructor de uno o varios de nuestros laboratorios subgraduados. La misma no incluye cuotas especiales tales como seguro médico, laboratorios, cuota de construcción, etc.
3. Recoge la *matrícula impresa* en el Centro de Matrícula (Coliseo Rafael A. Mangual).

4. Paga la matrícula (Sección de Pago de Matrícula, Coliseo Rafael A. Mangual). Pagarás las cuotas no cubiertas, como seguro médico (\$700.00 aprox., con farmacia), laboratorios (\$25.00 cada uno) y cuota de construcción (\$35.00).

En tercer lugar, logramos asignarte (al igual que a tus demás compañeros de nuevo ingreso) una ayudantía de cátedra completa. La misma incluye la responsabilidad primordial de servir como instructor(a) en dos laboratorios de enseñanza subgraduada de tres horas semanales o tres laboratorios de dos horas semanales. Próximamente te estaremos informando los laboratorios que te hemos asignado. Esta ayudantía se otorga por el periodo del 12 de enero al 19 de mayo de 2005 y podrá ser renovada sujeto a tu desempeño y a la disponibilidad de ayudantías, entre otros factores. El estipendio será de \$917.00 mensual durante los meses de febrero a abril; en enero el estipendio será de \$591.61 y el pago de dicho mes típicamente se efectúa en febrero; el pago de mayo será por \$562.03. Puedes pasar a firmar el *contrato de ayudantía* (conocido como la *R-3*) al igual que el *formulario de exención de pago de matrícula* a partir del martes 11 de enero de 2005 (C-220).

También, se estarán ofreciendo los **talleres requeridos** a los nuevos ayudantes de cátedra. Estos talleres los ofrece el Centro de Enriquecimiento Profesional y serán del **miércoles 12 al viernes 14 de enero de 2005**. Uno de los objetivos principales de estos talleres es enseñar alternativas al modo tradicional de enseñanza por conferencias, de modo que logres ofrecer laboratorios dinámicos e interactivos.

No vaciles en dejarnos saber si tienes alguna duda o preocupación. **Agradeceré mucho que acuses el recibo de este mensaje enviando una breve respuesta a María Méndez (m_mendez@rumad.uprm.edu).** Si eres extranjero, es también de suma importancia que nos notifiques tan pronto te sea concedida la visa de estudiante.

Esperamos poder saludarte personalmente próximamente.

Mónica Alfaro, Ph.D.
Coordinadora de Estudios Graduados en Biología

María M. Méndez
Asistente Administrativo

Departamento de Biología
Recinto Universitario de Mayagüez

Perfil del Asistente de Cátedra

Nombre: _____ Núm. de estudiante: _____

Fecha de admisión: _____ Programa: _____ Grado: _____
(enero/agosto año) (M.S. o Ph.D.)

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Celular _____

Presidente de Comité Graduado (consejero de tesis): _____

Extensión del Profesor _____

Area de investigación: _____ (botánica, genética molecular, microbiología, etc)

Título de la tesis:

NOTA: Este formulario deberá ser revisado semestralmente por el estudiante graduado como requisito para la otorgación de ayudantías en el Departamento de Biología.

Indique los laboratorios que está capacitado para ofrecer: Marque en el encasillado que aparece al lado del laboratorio su preferencia: [1] altamente preferido : [2] medianamente preferido [3] bajamente preferido.

Laboratorios	¿Curso aprobado en expediente?		Calificación
<input type="checkbox"/> Anatomía Comparada de Vertebrados	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Anatomía Elemental de Plantas	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Anatomía y Fisiología (Enfermería)	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Bacteriología de la Leche	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Bacteriología Sanitaria	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Biología Animal I (Pre-veterinaria)	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Biología Animal II (Pre-veterinaria)	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Briología Tropical	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Biología de cuerpos de Agua Dulce	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Biología General I	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Biología General II	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Biología Organismal Animal (Zoología)	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Biología Organismal Vegetal (Botánica)	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Botánica Económica	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Botánica Elemental (Agricultura)	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Comportamiento Animal	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Introd. Ciencias Biológicas I	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Introd. Ciencias Biológicas II	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Ecología Microbiana	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____
<input type="checkbox"/> Ecosistemas Marinos de Puerto Rico	<input type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> no	_____

Estimado ayudante de cátedra:

Con la intención de continuar uniformando y mejorando la eficiencia de las gestiones de los ayudantes de cátedra de Biología, hemos preparado una tabla sencilla que sugerimos sea usada por todos para la entrega de notas al final de este semestre. Por favor, sigue las instrucciones a continuación a menos que el profesor(a) del curso provea instrucciones alternas:

1. Llena el formulario con computadora.
2. Incluye un número de teléfono donde el profesor pueda conseguirte en caso de duda.
3. Incluye el nombre completo del estudiante, comenzando por los dos apellidos (ej. Ramos Vélez, Alexandra).
4. Incluye el número de estudiante completo (ej. 802-41-1234).
5. Incluye la nota final en forma de por ciento, redondeada al número entero más cercano (ej. 85% en vez de 84.6).
6. Indica la cantidad de ausencias en el semestre.
7. En caso de cursos que sean dictados por varios profesores, prepara un formulario por profesor(a) que incluya solamente los nombres de los estudiantes matriculados con ese profesor(a).
8. Entrega las notas a los profesores (con copia al Departamento) *por lo menos tres días antes* de la fecha del examen final de conferencia. También es prudente dejar copia de las notas con el coordinador del curso (cuando aplique) y pedir a la secretaria departamental que ponche la copia que se entrega en el Departamento, para que haya evidencia de la fecha de entrega.

Una vez más, cuento con tu colaboración y estoy a tus órdenes si surgiese alguna duda o sugerencia.

Hasta pronto,

Mónica Alfaro
Coordinadora del Programa Graduado en Biología

Informe Final de Notas de Laboratorio

Código del Curso _____

Sección _____

Nombre del Instructor _____

Teléfono _____

Nombre del Profesor _____

<i>Apellidos y Nombre del estudiante</i>	<i>Número de estudiante</i>	<i>Puntuación (redondeada al número entero más cercano)</i>	<i>Ausencias</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Fecha (Informe sometido): _____

Firma del Instructor: _____

Nombre: _____

Núm. Estudiante: _____

Clave de Acceso: _____

Certifico que leí y entiendo las instrucciones de matrícula* y solicito que me matriculen en los siguientes cursos para el primer semestre 2004-2005

Cursos	Sección	Créditos

*** TODO ESTUDIANTE DEBERA LEER LAS INSTRUCCIONES DE MATRICULA CONTENIDAS EN <http://www.uprm.edu/matricula/instrucciones.html> .**

Estimado(a) estudiante:

Me complace informarte que has sido aceptado(a) a nuestro programa de Maestría en Biología, comenzando en enero de 2005. Esta admisión será oficial una vez recibas la comunicación formal de la Oficina de Estudios Graduados del R.U.M. La Oficina de Estudios Graduados también se encarga de enviar todos los documentos relacionados con la solicitud de la visa que necesitarán los estudiantes extranjeros para ingresar a territorio americano.

Adjunto varios documentos que facilitarán la planificación de tu primer semestre de maestría. En el primero encontrarás el nombre del profesor o profesora que ha aceptado servir como tu consejero(a) de tesis, así como su dirección electrónica y extensión de teléfono. Es importante que te comuniqués con él o ella a la brevedad posible para discutir los cursos que deberás matricular para el próximo segundo semestre 2004-2005.

Adjunto la lista de ofrecimientos graduados y subgraduados avanzados disponibles en Biología; las descripciones de los cursos aparecen en <http://www.uprm.edu/biology/estgrad> seleccionando el enlace *Cursos Graduados*. Los cursos BIOL 6689 y BIOL 6690 son los únicos cursos requeridos en nuestro programa de maestría, pero no debes matricularlos en tu primer semestre. Los restantes 21 créditos en cursos serán seleccionados de acuerdo a tus intereses de investigación. Se incluye además una lista de algunos de los ofrecimientos de otros departamentos que suelen ser matriculados por nuestros estudiantes. El reglamento de Estudios Graduados en el R.U.M. establece que todo estudiante graduado **regular** deberá estar matriculado en por lo menos nueve créditos graduados (nivel 6000) o subgraduados avanzados (nivel 5000). **Agradeceré que le comuniques a la Sra. María Méndez a través de correo electrónico (m_mendez@rumad.uprm.edu) los cursos que deseas matricular el próximo semestre.** Deberás responder antes del 17 de noviembre, para poder reservar los espacios en los cursos.

El Departamento te ha otorgado una ayudantía de cátedra para tu primer semestre, si así lo deseas. La misma incluye la responsabilidad primordial de servir como instructor(a) en uno o varios de nuestros laboratorios de enseñanza subgraduada, así como un estipendio mensual y exención del pago de matrícula. La exención no incluye cuotas especiales como seguro médico, laboratorios, cuota de construcción, etc. Adjunto el documento *Perfil del Ayudante de Cátedra*, donde encontrarás la lista de los laboratorios subgraduados disponibles para ayudantías de cátedra. Deberás identificar y notificarme cuanto antes **todos** los laboratorios que te sientes capacitado(a) para ofrecer, de modo que se facilite la asignación de laboratorios de enseñanza que no conflijan con los cursos graduados matriculados. La continuidad en el beneficio de ayudantía en semestres subsiguientes dependerá en parte de un progreso adecuado como estudiante de maestría y de un buen desempeño como instructor(a).

Te felicito por los logros alcanzados hasta ahora y deseo sinceramente que logres continuar la trayectoria de excelencia académica que pudimos apreciar en tu expediente. Una vez comience el semestre, nos reuniremos para dialogar sobre las normas que rigen los estudios graduados en el R.U.M. y para aclarar cualquier duda que puedas tener. Hasta entonces, me despido.

Cordialmente,

Mónica Alfaro
Coordinadora de Estudios Graduados en Biología

Avalúo del Progreso en Programa Graduado de Biología

Nombre del estudiante: _____ Fecha de admisión: _____

Consejero de Tesis: _____ Fecha Probable de Graduación: _____

Título de tesis: _____

Comité Graduado: constituido: Sí _____ No _____

Miembros:

Plan de Estudios: Sometido: Sí _____ No _____

Créditos aprobados _____

Créditos en progreso _____

Créditos pendientes _____

Estatus de Propuesta
aprobada _____
en progreso _____ (% realizado = _____)
no iniciada _____

Estatus de la Revisión de Literatura:
completada _____
en progreso _____ (% realizado = _____)
no iniciada _____

Estatus de la Investigación:
completada _____
en progreso _____ (% realizado = _____)
no iniciada _____

Estatus de la Tesis :
completada _____
en progreso _____ (% realizado = _____)
no iniciada _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del Consejero de Tesis: _____ Fecha: _____