

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Decanato de Asuntos Académicos
Comité Institucional de Avalúo



Instructivo de Hojas Electrónicas para Registrar Datos de Tasas de Retención y Graduación en el Contexto de los Requisitos de la *Middle States Commission on Higher Education* y el *US Department of Education*

septiembre 2021

Tabla de Contenido

	Páginas
Introducción	1
Documento para Informar Tasas de Retención y Graduación: Actualización Cohortes 2014-15 al 2018-19 e Informes de Nuevos Cohortes 2019-20 y 2020-21	2
Directorio de los miembros del CoIA	3
Procesamiento de Datos de las Tasas de Retención y Graduación	4
Resultados de los Datos de Tasas de Retención y Graduación	4
<u>Instructivo y Metodología</u>	
- Instructivo Tasas 2009-2011	
- Metodología Tasas de Retención y Graduación Programas Académicos	

Universidad de Puerto Rico/Recinto de Ciencias Médicas
Decanato de Asuntos Académicos
Comité Institucional de Avalúo

Instructivo de Hojas Electrónicas para Registrar Datos de Tasas de Retención y
Graduación en el Contexto de los Requisitos de la *Middle States Commission on Higher
Education* y el *US Department of Education*

Introducción

La calidad de la educación superior en muchos países se evidencia a través de procesos de evaluación y acreditación a cargo de diferentes agencias externas. Generalmente, estos procesos se llevan a cabo utilizando modelos específicos a nivel de programas académicos y a nivel institucional. La llamada rendición de cuentas o *accountability* es el método utilizado por estas agencias contratadas para evidenciar el cumplimiento de las instituciones de educación superior con los estándares de acreditación establecidos para guiar a las mismas hacia la excelencia académica. La publicación del documento: *Standards for Accreditation and Requirements of Affiliation* (2015) de la *Middle States Commission on Higher Education* enfatiza la rendición de cuentas a través de siete (7) estándares establecidos. El avalúo periódico de los criterios que definen estos 7 estándares es la actividad fundamental que permitirá a las instituciones educativas demostrar que cumplen con el mejoramiento continuo y, por ende, con su misión y sus metas.

El Departamento de Educación Federal (*US Department of Education*, en inglés) requiere a las instituciones de educación superior elegibles a fondos de Título IV, calcular y divulgar sus tasas de retención y graduación para programas académicos del nivel subgraduado (bachillerato o menos). Este es un requisito para cualificar para la obtención de estos fondos. Solamente aplica a estudiantes a tiempo completo que han sido admitidos y se han matriculado por primera vez en una institución de educación superior en este tipo de programa (*all full-time, first-time degree/certificate-seeking undergraduate students at less than 4 year institutions*). Ante la

ausencia de una metodología para el cálculo de las tasas de retención y graduación para programas académicos subgraduados con pre-requisitos universitarios para admisión y la falta de una metodología para programas graduados, el Comité Institucional de Avalúo (CoIA) aprobó en el 2013 una metodología para los programas académicos del Recinto de Ciencias Médicas (RCM). El documento titulado: Instructivo del Manejo de Hojas Electrónicas para Registrar Datos de Tasas de Retención y Graduación, 2009-2011 (mayo 2013), preparado por la Profa. Lillian E. Ríos Rodríguez, Expresidenta del Comité Institucional de Avalúo, constituye el documento de trabajo vigente para dar seguimiento a los estudiantes admitidos al RCM hasta completar el grado académico. Igualmente, el panfleto titulado: Metodología – Tasas de Retención y Graduación para Programas Académicos (noviembre 2014), es una importante fuente de referencia para cumplir con esta tarea. Ambas fuentes de información aparecen incorporadas al final de este documento.

Documento para Informar Tasas de Retención y Graduación: Actualización Cohortes 2014-15 al 2018-19 e Informes de Nuevos Cohortes 2019-20 y 2020-21

El archivo del libro en *Excel* para informar las tasas de retención y graduación no ha sido en esencia alterado. Solamente los años de las cohortes, cuyos datos requieren actualizarse fueron modificados. Los indicadores de las tasas de retención y graduación fueron incorporados al Plan Operacional para el Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil Conceptualizado en el Plan Estratégico del Recinto de Ciencias Médicas, 2019-2020 al 2023-2024. Los miembros del CoIA representando a cada escuela conjuntamente con los Decanos Asociados de Asuntos Académicos de las facultades, serán responsables de la actualización de los datos de las tasas de graduación correspondientes a las cohortes del periodo 2014-15 al 2018-19. Igualmente, deberán informar por primera vez los datos correspondientes a las tasas de retención y graduación de las cohortes 2019-20 y 2020-21. Es importante que revisen la última versión del Manual de Normas y Procedimientos del Registrador para identificar los tiempos mínimos y máximos para completar los requisitos de graduación de los programas académicos.

A continuación, se incluye el Directorio de los miembros del CoIA:

Comité Institucional de Avalúo CoIA				
Nombre	Puesto	Designación	Correo electrónico	Extensión
Escuela de Profesiones de la Salud				
Profa. Zulma I. Olivieri Villafañe	Catedrática	Co-Coordinadora	zulma.olivieri@upr.edu	1566
Escuela de Enfermería				
Dra. Beatriz Díaz Santiago	Directora, Currículo y Evaluación	Miembro	beatriz.diaz4@upr.edu	1648
Escuela de Farmacia				
Dr. Jonathan Hernández Agosto	Coordinador Informe Annual, Director División de Currículo y Evaluación de Efectividad Institucional	Miembro	jonathan.hernandez12@upr.edu	5420/Piso 239
Escuela de Medicina				
Dra. Irma L. Rivera Colón	Directora, Oficina de Evaluación e Investigación	Miembro	irma.rivera2@upr.edu	1546
División de Ciencias Biomédicas & División Estudios Graduados, Escuela de Medicina				
Dra. Adelfa E. Serrano Brizuela	Catedrática	Miembro	adelfa.serrano@upr.edu	1313/A310
Escuela de Medicina Dental				
Dra. Damaris Molina Negrón	Decana Auxiliar AA y Directora Oficina de Avalúo Institucional	Miembro	damaris.molina@upr.edu	1010
Escuela Graduada de Salud Pública				
Dra. Ivelisse García Meléndez	Catedrática	Miembro	ivelisse.garcia1@upr.edu	1464/65
Decanato de Estudiantes				
Sra. Maribel Ortiz Belmonte	Directora, Oficina Central de Admisiones	Miembro	maribel.ortiz5@upr.edu	5214
Decanato de Administración				
Sra. Jessica Zayas Dávila	Ayudante Especial del Decano	Miembro	jessica.zayas1@upr.edu	2225
Decanato de Investigación				
Vacante				
Decanato de Asuntos Académicos				
Dra. Wanda L. Barreto Velázquez	Directora, Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional	Coordinadora	wanda.barreto@upr.edu	1712
Profa. María E. Quintero Vélez	Investigador Asistente, Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional	Miembro	maria.quintero2@upr.edu	1783

Procesamiento de Datos de las Tasas de Retención y Graduación

El proceso para el cálculo de las tasas de retención y graduación requiere del esfuerzo y dedicación de funcionarios claves en las escuelas encargadas de la actualización y validación de los datos. Este proceso deberá ser supervisado por los representantes de las escuelas en el CoIA y los Decanos(as) Asociados(as) de Asuntos Académicos. A nivel institucional, los archivos con los datos de las tasas son verificados por la Profa. Zulma I. Olivieri, Co-Coordinadora del CoIA para el Plan de Avalúo del Aprendizaje. La información de las tasas, una vez verificada y validada, es procesada en la Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional, por la Profa. María E. Quintero, Investigadora Asistente.

Resultados de los Datos de Tasas de Retención y Graduación

Los resultados de las tasas de retención y graduación serán presentados y discutidos en el CoIA, y en aquellos foros que la Decana Interina y Decana Asociada Interina de Asuntos Académicos del RCM, respectivamente, estimen pertinentes, para la toma de decisiones oportuna que corresponda.

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Decanato de Asuntos Académicos
Comité Institucional de Avalúo

Instructivo del Manejo de Hojas Electrónicas para Registrar Datos de Tasas de Retención y Graduación

2009-2011

Profa. Lillian E. Ríos Rodríguez
Presidenta
Mayo 2013
(Editado septiembre 2021)

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
DOCUMENTO: INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011	3
CÓMO Y CUÁNDO ENVIAR EL DOCUMENTO INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011	5
EJEMPLO: INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011	6
DOCUMENTO: SEGUIR COHORTES 2009-2011.....	10
RESULTADOS DEL EJEMPLO COHORTE 2007	16
CÓMO Y CUÁNDO ENVIAR EL DOCUMENTO SEGUIR COHORTES 2009-2011	17
DETECCIÓN DE ERRORES EN LO INFORMADO	17
FUNCIONES DE EXCEL QUE SERÁN DE UTILIDAD	18
DEFINICIONES ESENCIALES.....	19

INTRODUCCIÓN

Cada vez más se hace necesario el rendimiento de cuentas sobre la efectividad en las instituciones de educación superior. En las características de excelencia de la *Middle States Commission for Higher Education*, el rendir cuentas permea a través de sus 14 estándares, dando un particular énfasis a este requerimiento en dos de ellos: 7) avalúo de la efectividad institucional y 14) avalúo del aprendizaje estudiantil. Asimismo, las instituciones públicas deben demostrar que la inversión que hace el estado para su financiación resulta en el mejoramiento institucional y beneficio para la sociedad.

Por otro lado, las instituciones de educación superior elegibles a fondos de Título IV vienen obligadas a divulgar las **tasas de retención y graduación** tanto a sus alumnos como a posibles estudiantes (*Student Right-to-Know and Campus Security Act*, 1990). En armonía con todo lo anterior, la Universidad de Puerto Rico y el Recinto de Ciencias Médicas, mediante los Indicadores de Resultados de las Metas del RCM y las políticas institucionales sobre la efectividad institucional, promueven el cumplimiento con estas exigencias y el uso de los resultados de avalúo para el mejoramiento continuo.

En un esfuerzo por apoyar a los programas académicos en el seguimiento de sus cohortes y el cómputo de las antedichas tasas, el Decanato de Asuntos Académicos (DAA) a través del Comité Institucional de Avalúo (CoIA), se dio la tarea de elaborar una herramienta que permite evidenciar el seguimiento de las cohortes, resumir los datos, calcular tanto las tasas de retención como las de graduación y responder a las peticiones de información a nivel institucional y sistémico. Para ese propósito se diseñaron dos documentos en el formato de *Excel*:

1. El nombre del primer documento es **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011**. Este documento será usado por **programas que ya cuentan con una herramienta para seguir las cohortes** para vaciar los datos que el CoIA necesita para calcular las tasas del RCM y para informar a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos. Estos programas informarán los datos completando el documento que contiene tres (3) hojas de cálculo, una por cada cohorte. Los datos a informar en esta oportunidad son los correspondientes a las cohortes que ingresaron al programa de estudio durante los años académicos **2009-2010, 2010-2011 y 2011-2012**.
2. El nombre del segundo documento es **SEGUIR COHORTES 2009-2011**. Este documento está **diseñado para programas que no cuentan con una herramienta** para seguir a sus estudiantes a través de todos sus años de estudio. Éste ayuda a dar seguimiento a las cohortes que ingresaron o entraron al programa durante los años académicos **2009-2010, 2010-2011 y 2011-2012**. El documento, además de proporcionar una alternativa para organizar los grupos, documentar el seguimiento a las cohortes y calcular las tasas de retención y graduación de cada año; también contiene la información del primer documento (**INFORMAR DATOS TASAS**). Pero en este caso, la hoja produce los resultados automáticamente, conforme el usuario va documentando el estatus de cada estudiante a septiembre de los años subsiguientes.

El propósito del instructivo es ilustrar la manera de completar los dos documentos. Se usará como ejemplo un caso hipotético. Cada programa determinará cuál de los dos documentos utilizará de acuerdo a su necesidad de información, documentación y conservación de la evidencia.

DOCUMENTO: INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011

El documento nombrado **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011** será usado por los programas académicos que ya cuentan con un mecanismo para seguir a sus estudiantes a lo largo de su estancia en el programa. Se usará para informar y responder de forma homogénea la petición de datos institucionales respecto a las cohortes.

1. Al abrir el documento, verá unos **apéndices (tabs)** sobre la barra de estatus que identifican las hojas de cálculo correspondientes a cada una de las cohortes del antedicho periodo. Para la cohorte que ingresó al programa durante el año académico **2009-2010** notará que el apéndice está rotulado como **Cohorte 2009** (véase la siguiente ilustración). De forma similar, será el trato para referirnos a las demás cohortes.



2. En primer lugar, es preciso determinar la **cohorte** con la que se ha de trabajar. En cada uno de los años académicos subsiguientes a su ingreso al programa, durante el **mes de septiembre**, se debe examinar qué ocurrió con cada estudiante de la cohorte. Comenzamos por identificar y definir el grupo a observar. Para fines didácticos, como ejemplo comenzaremos a trabajar con el grupo de **estudiantes de nuevo ingreso** del año académico **2007-2008** (matriculados en agosto 2007) al cual denominaremos **Cohorte 2007**. Lo que se pretende es observar el panorama completo del seguimiento a los estudiantes a través del tiempo máximo permitido oficialmente para completar el grado (véase el **Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador** que en lo sucesivo llamaremos por el nombre corto del **Manual del Registrador**).

Cohorte 2007-2008 Se refiere al grupo de estudiantes que **ingresó** en agosto del **año académico 2007-2008** a un programa de estudios conducente a un grado. También podemos referirnos a este grupo como la **Cohorte 2007**.

3. Para poder proporcionar los datos solicitados en el documento, se requiere que la información esté consignada en algún lugar y que se conozca el estatus de los estudiantes de la cohorte al mes de **septiembre** de cada año académico posterior a su ingreso al programa. En términos generales, el **estatus** de los estudiantes requerido para calcular las tasas de retención y graduación, estará dado por una de las siguientes alternativas:

M	Matriculado
B	Baja total
R	Reclasificado
O	Otra razón por la que un estudiante <u>no</u> se matriculó y que <u>no clasifica como exclusión</u> .
G	Graduado (Se graduó y entregó tesis, investigación y cualquier documento requerido).
E	<u>Exclusiones</u> : Muerte, incapacidad total y permanente, servicio en las fuerzas armadas (incluso el servicio activo o <i>active duty</i> en inglés), servicio de ayuda al extranjero del gobierno federal (tales como Cuerpos de Paz o servicio oficial de misiones eclesíásticas (<i>service on official church missions</i>)).



La leyenda anterior no pretende incluir cada una de las posibles alternativas para el estatus de estudiantes. Sólo recoge la información general necesaria para el cómputo de las tasas de retención y graduación. Si un estudiante **no se matricula** y no se puede clasificar como baja total (B), graduado (G), exclusión (E) o reclasificación (R), deberá de documentarse como **O**. Por lo tanto, la letra **O** servirá para documentar **otras razones** por las cuales un estudiante **no está matriculado**. Estudiantes que no se matriculan, pero están corriendo con un incompleto, trabajan en una investigación o no se sabe de ellos, son ejemplos de otras razones y se considera una pérdida hasta tanto se matricule o se gradúe.

- De no tener identificados a los estudiantes, ni haberse consignado el estatus de estos en ningún lugar, **no** se recomienda usar el documento **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011**. En su lugar, deberá optar por utilizar el documento denominado **SEGUIR COHORTES 2009-2011** que fue diseñado para propósitos de seguimiento y cálculo automático de las tasas. Si opta por este último, necesitará la lista de los estudiantes por nombre o cualquier otro número de identificación que **no** sea el seguro social. Esa información será para uso interno del programa.



Salvo que exista otra directriz de la Administración Central de la Universidad de Puerto Rico, Vicepresidencia en Asuntos Académicos; el documento **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011** que contiene el resumen del estatus de los estudiantes **será enviado al presidente** del Comité Institucional de Avalúo (CoIA) durante el mes de **octubre** de cada año académico. La presidencia del CoIA enviará, por el medio que estime más ágil, un recordatorio a Decanos y Decanos Asociados con las especificaciones necesarias, si alguna. El CoIA **no** solicitará nombres ni números de identificación de estudiantes.

- Si tiene la información completa y debidamente organizada, puede informar los datos, según se solicitan en la hoja de cálculo. Puesto que en este caso se parte de la premisa de que el programa ya cuenta con un instrumento para dar seguimiento a las cohortes, la plantilla **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011** sólo le servirá para vaciar allí los datos y conservar el resumen de estos en sus archivos.
- La plantilla contiene algunas celdas calculadas para los cuales se producirá un resultado cuando hace entrada de datos en los espacios de **color amarillo**. Esas celdas están protegidas para que no se alteren las fórmulas establecidas. Las celdas resaltadas en **color amarillo** son las que usted debe llenar. A continuación, se muestra la imagen de la plantilla para la entrada de los datos.

ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD							
Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas							
COHORTE:	2007	MÍNIMO					
TAMAÑO DE LA COHORTE (n):		MÁXIMO					
OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
TOTAL ESTUDIANTES GRADUADOS + LOS QUE REGRESARON O SE MATRICULARON (M+G)			Celdas calculadas				
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	↓						
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	R						
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	B						
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	O						
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE QUE REGRESARON [SE MATRICULARON (M)]	G						
COHORTE AJUSTADO (n _a)	E						
TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES	+M						
	n						
	↑						
			Celdas calculadas				
Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Año en que se debe informar:	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}

De las listas desplegables, deberá seleccionar el nombre de la Escuela y el Programa.

El **tamaño de la cohorte** se refiere a la cantidad de estudiantes de nuevo ingreso al programa de estudio.

Mínimo y **máximo** se refiere a los tiempos oficiales (en años) de duración curricular y el máximo permitido para completar el grado. El instrumento incluye un enlace para que pueda consultar esta información el **Manual del Registrador**.

Sólo se pueden **escribir** números en las celdas que están resaltadas con **color amarillo**. Si trata de escribir en las demás, verá un mensaje advirtiéndole que la celda está protegida.

Las **áreas amarillas** de cada columna deberán sumar la cantidad total de sujetos en la cohorte. Es decir, $R + B + O + G + E + M = n$.

Las **celdas calculadas** harán un cómputo automático y están protegidas para que no se pueda modificar.

7. Si nos referimos al ejemplo ilustrado arriba, obsérvese que la tabla contiene el **resumen** del estatus de los estudiantes de la **cohorte 2007** durante los cuatro años permitidos para completar el grado. Si todos y cada uno de los estudiantes de la cohorte se gradúan antes de completarse los cuatro años, no será necesario continuar el seguimiento porque los datos observados no cambiarán. Para documentarlo será suficiente con copiar la información en la(s) columna(s) siguiente(s).



Al mes de **septiembre** de cada año académico, en el documento **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011** se resume el **estatus de los estudiantes** de cada cohorte. El seguimiento se hace a través de los años que constituyen el tiempo **máximo permitido** para el programa académico o **hasta que se gradúan** todos sus estudiantes, **lo que ocurra primero**. Es en ese mes que nos preguntamos qué ocurrió con los estudiantes y se resume su **estatus actual** a esa fecha.

CÓMO Y CUÁNDO ENVIAR EL DOCUMENTO INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011

1. Los datos correspondientes a las tasas de retención y graduación deben enviarse a al CoIA durante la **primera semana de octubre de cada año académico**.
2. Dado a que en esta oportunidad se están recogiendo los datos de los **años académicos 2009-2011** y a que existe una petición de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos, la fecha límite para la entrega/envío digital es el **31 de mayo de 2013**.
3. Cada programa académico hará una copia del documento que **enviará por correo electrónico al representante** de la Escuela en el **CoIA**.
4. Para facilitar su manejo, asigne al documento un **nombre** que describa brevemente el **nivel y programa**. Por ejemplo, **GA Asistencia Dental** para acortar Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas.
5. El representante de la Escuela **confirmará** el recibo del documento y hará el **cotejo de la entrega** (se anota programa, correo electrónico del remitente).
6. Si desea aclarar una duda, hacer alguna recomendación o señalar algún error, siéntase en la libertad de enviar mensaje al Coordinador(a) o Co-Coordinador(a) del CoIA.

EJEMPLO: INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011

1. Para explicar la manera de completar la **tabla resumen** usaremos un **ejemplo** hipotético. Supongamos una cohorte con las siguientes características:

- Año académico: **2007-2008**
- Escuela: Escuela de Profesiones de la Salud
- Programa académico: Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas
- Tiempo de duración curricular¹: 1 año (nos referiremos a éste como tiempo **mínimo**)
- Tiempo máximo² para completar el grado: 4 años (nos referiremos a éste como tiempo **máximo**)
- Cantidad de estudiantes de **nuevo ingreso**: 15
- Fecha de ingreso al programa académico: agosto de **2007**

2. Una vez abierto el documento denominado **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011**, deberá seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar la **Escuela** de la lista desplegable que se observa al marcar la celda (*dropdown list*).
- De igual modo, deberá marcar la celda siguiente (debajo) para seleccionar de la lista el **nombre del programa académico**.
- Escribir el **año** de la fecha de ingreso al programa académico para identificar el grupo. En lo sucesivo nos referiremos a este grupo como la **Cohorte 2007** (véase la ilustración).
- Escribir la cantidad de estudiantes de nuevo ingreso (*n*). Ese número será el **tamaño de la cohorte**. Algunos autores se refieren a este dato como la cohorte inicial.

ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD
Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas

COHORTE: **2007** MÍNIMO **1**
TAMAÑO DE LA COHORTE (*n*): **15** MÁXIMO **4**

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
TOTAL MATRICULADOS + GRADUADOS (M+G)	13	12	12	12			
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	1	1	1	1			
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	1	1	1	1			
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	10	10	11	12			
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0	1	1	1			
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE QUE REGRESARON [SE MATRICULARON (M)]	3	2	1	0			
COHORTE AJUSTADO (<i>n_a</i>)	15	14	14	14			
TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES							

Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}

Pregunta a hacerse en septiembre: ¿Qué ocurrió con el estudiante?

Resumen del Estatus de los Estudiantes de la Cohorte 2007

- Escribir el **tiempo de duración curricular**³ en el espacio provisto para el **MÍNIMO**.
- Escribir el **tiempo máximo para completar el grado**⁴ en el espacio rotulado como **MÁXIMO**. Tanto el mínimo como el máximo a informarse deben estar según el **Manual del Registrador**.

¹ Para conocer el tiempo de duración curricular oficial, refiérase al *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador*.
² El tiempo máximo para completar el grado de cada uno de los programas académicos está consignado en el *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador*.
³ Para conocer el tiempo de duración curricular oficial, refiérase al *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador*.
⁴ El tiempo máximo para completar el grado de cada uno de los programas académicos está consignado en el *Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador*.

- Al inicio de los **próximos años académicos** (2008-2009 en adelante), en el mes de **septiembre**, observar **qué ocurrió con los estudiantes** de la **cohorte** y se resume en la tabla el **estatus** de estos en ese preciso momento.

En el ejemplo mostrado en la ilustración anterior, el grupo fue observado por primera vez en **septiembre de 2008**. En el transcurso de los años subsiguientes al ingreso de los estudiantes a un programa académico, podrían darse situaciones tales como: baja total, reclasificación, muerte, rezago, no vuelve a matricularse, regreso después de una baja total o graduación, entre otras.

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008
TOTAL MATRICULADOS + GRADUADOS (M+G)	13
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	1
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	1
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	10
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE QUE REGRESARON [SE MATRICULARON (M)]	3
COHORTE AJUSTADO (n _a) TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES	15

Siendo éste un programa que se puede completar en un año (**MÍNIMO**), en **septiembre de 2008**, al examinar lo que pasa con los estudiantes hasta ese momento, se informaron los siguientes resultados:

- 1 estudiante se reclasificó.
- 1 estudiante no matriculado por **otras razones (O)**.
- 10 estudiantes se graduaron.
- 0 no hubo ningún caso que clasificara como exclusión (véase página 2).
- 3 estudiantes rezagados que no se graduaron, pero se matricularon en agosto para continuar sus estudios (regresaron).



En **septiembre** se observa y se resume el **estatus de los estudiantes** en ese momento. Un estudiante que se haya dado de **baja total** el semestre anterior, si al momento de observarse ya **regresó** y se matriculó para continuar sus estudios en el año académico en curso; deberá contarse como **matriculado** y **no como baja total**. Para contarse como una baja total, sería preciso que oficialmente ese fuera el último estatus del estudiante dentro del programa.

- El **2008** sería el **2^{do} año** de estudio de los estudiantes puesto que **ingresaron en agosto de 2007**. Nótese que los datos en el fragmento de la **columna** que resalta en color **amarillo** suma **15**. Es decir, contiene y describe el **estatus de los 15 estudiantes** que conforman la cohorte. Las otras dos celdas de la columna se calculan de manera automática y la plantilla no permitirá que se escriba en ellas.

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008	2009
TOTAL MATRICULADOS + GRADUADOS (M+G)	13	12
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	1	1
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	1	1
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	10	10
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0	1
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE QUE REGRESARON [SE MATRICULARON (M)]	3	2
COHORTE AJUSTADO (n _a) TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES	15	14
Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:	2008	2009
Año en que se debe informar:	2 ^{do}	3 ^{ro}

En **septiembre de 2009**, año académico **2009-2010**, comienza el **3^{er} año**. Nuevamente se examina lo ocurrido hasta ese momento.

- 1 estudiante reclasificado se continúa informando del mismo modo que en septiembre de 2008.
- 1 estudiante no matriculado por **otras razones (O)** y desde el 2008 mantiene ese estatus.
- 10 estudiantes continúan informándose como graduados porque no se ha graduado algún otros de la cohorte (nótese que quedaron estudiantes rezagados y la cantidad de graduados podría aumentar en el futuro).
- 1 estudiante de los 3 estudiantes rezagados falleció. Se informa como una exclusión (véanse exclusiones en la página 2).
- 2 estudiantes de los rezagados volvieron a matricularse en agosto de 2009 para continuar sus estudios (este es el inicio del 3^{er} año de estudio de los estudiantes rezagados).

4. Nótese que el contenido de la **franja amarilla** de la columna del 2009 **suma 15**. Empero, hubo un ajuste automático a causa de la exclusión reportada. El ajuste se refleja en la cohorte ajustada (n_a).



Para cada columna, la **suma** de las cantidades en la zona de **color amarillo** será **igual al tamaño de la cohorte (n)**.

5. En **septiembre de 2010**, al inicio del **año académico 2010-2011**, se volvió a observar el **estatus de los estudiantes** de esta cohorte. Es el comienzo del **4^{to}** y también es el **último año** para que los estudiantes de esta cohorte puedan completar su grado.

6. Examinemos el resumen de los resultados obtenidos entonces.

- 1 estudiante **reclasificado** continúa informado del mismo modo que en septiembre de 2008 y 2009.
- 1 estudiante que aparece **perdido** por razones desconocidas desde 2008 (no cambió su estatus).
- 11 estudiantes **graduados** (en junio de 2010, año académico 2009-2010, uno de los estudiantes rezagados completó el grado y **se sumó a los graduados**).
- 1 estudiante fallecido e informado el año anterior se mantiene como una **exclusión** (véanse exclusiones en la página 2).
- 1 estudiante rezagado se **matriculó** en agosto de 2010 para continuar sus estudios (este es el inicio del 4^{to} y último año para completar el grado).

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008	2009	2010
TOTAL MATRICULADOS + GRADUADOS (M+G)	13	12	12
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	1	1	1
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	1	1	1
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	10	10	11
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0	1	1
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE QUE REGRESARON [SE MATRICULARON (M)]	3	2	1
COHORTE AJUSTADO (n_a)	15	14	14
TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES			
Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:	2008	2009	2010
Año en que se debe informar:	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}

Año académico → 2008-2009 2009-2010 2010-2011

ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD
 Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas

COHORTE: 2007 MÍNIMO 1
 TAMAÑO DE LA COHORTE (n): 15 MÁXIMO 4

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
TOTAL MATRICULADOS + GRADUADOS (M+G)	13	12	12	12			
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	1	1	1	1			
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	1	1	1	1			
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	10	10	11	12			
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0	1	1	1			
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE QUE REGRESARON [SE MATRICULARON (M)]	3	2	1	0			
COHORTE AJUSTADO (n_a)	15	14	14	14			
TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES							
Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Año en que se debe informar:	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}

Aunque los programas deben observar el estatus de sus cohortes anualmente, es particularmente importante que se distingan los datos al completar el tiempo **mínimo** y **máximo**. Además de responder a peticiones de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos y Estudiantiles y a requerimientos estatales y federales; las tasas de retención y de graduación son parte de los indicadores de avalúo de la efectividad institucional del RCM.

Lo ocurrido durante el **último año** se observó en **septiembre del 2011**, como si se tratara del inicio de un 5^{to} año. Dado a que este programa académico tiene **4 años** como **tiempo máximo** para completar el grado, finalizado el 4^{to} año, se observará por última vez esta cohorte.

7. Veamos el estatus de los estudiantes de la cohorte 2007 para el 2011.
 - 1 estudiante **reclasificado** continúa informado del mismo modo desde septiembre de 2008.
 - 1 estudiante **perdido** por razones desconocidas desde 2008 (no cambió su estatus).
 - 12 estudiantes **graduados** (en junio de 2011, año académico 2010-2011, otro de los estudiantes rezagados completó el grado y **se sumó a los graduados**).
 - 1 estudiante fallecido e informado desde 2009 se mantiene como **exclusión** (véanse exclusiones en la página 2).
 - 0 ningún estudiante **matriculado** porque el único que quedaba se graduó y el año académico 2010-2011. Era la última oportunidad que esta cohorte tenía para completar el grado por haberse concluido el tiempo máximo.

8. La tabla provista para resumir el estatus de los estudiantes provee 7 columnas. El programa académico mostrado usó solamente **4 columnas** para seguir a la cohorte 2007 porque, según consignado en el Manual del Registrador, el tiempo máximo para completar el grado es de **4 años**.

9. Cada programa de estudio se asegurará de que el tiempo **mínimo** y **máximo** informado sea el oficial. Tanto el documento **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011**, como el denominado **SEGUIR COHORTES 2009-2011**, contienen un enlace para acceder al Manual del Registrador sea muy sencillo.

ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD
Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas

COHORTE: **2007** MÍNIMO **1**
TAMAÑO DE LA COHORTE (n): **15** MÁXIMO **4**

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
TOTAL MATRICULADOS + GRADUADOS (M+G)	13	12	12	12			
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	1	1	1	1			
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	1	1	1	1			
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	10	10	11	12			
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0	1	1	1			
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE QUE REGRESARON [SE MATRICULARON (M)]	3	2	1	0			
COHORTE AJUSTADO (n _a) TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES	15	14	14	14			

Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Año en que se debe informar:	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}

10. En el documento **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011**, se incluye un apéndice para cada una de las cohortes de 2009 a 2011. Cuando vaya a completar la información asegúrese de estar en el apéndice que corresponda.



11. Si luego de estudiar este instructivo le quedara alguna duda, puede comunicarse a la Oficina de Desarrollo Académico.

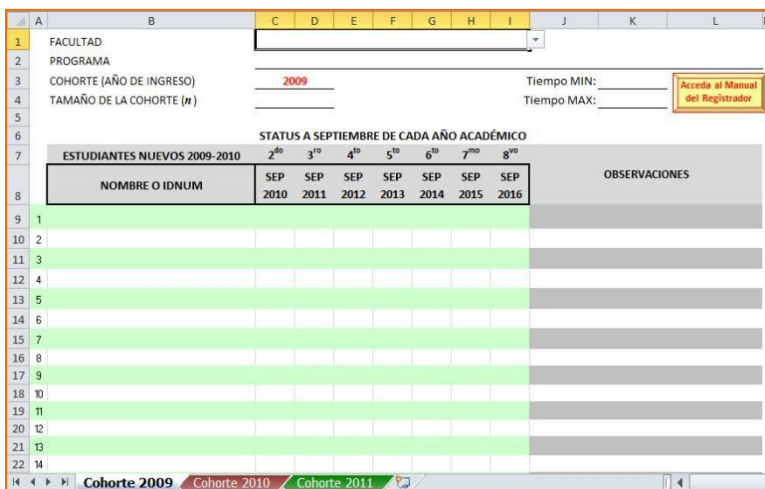


A partir de la cohorte 2012, los datos para el cómputo de las tasas de **retención y graduación** se estarán recogiendo **segregados por sexo**. Tanto el Departamento de Educación de los Estados Unidos como el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico del Estado Libre Asociado, requieren que los datos se divulguen de ese modo. Por lo tanto, los programas que cuentan con un instrumento para seguir a sus cohortes, deberán tomar en cuenta **esta nueva disposición**.

DOCUMENTO: SEGUIR COHORTES 2009-2011

El documento **SEGUIR COHORTES 2009-2011** está en el formato de *Excel* e incluye la tabla para resumir el estatus de los estudiantes contenida en **INFORMAR DATOS TASAS 2009-2011**. Pero a diferencia de este último, usted no la tiene que completar porque se irá rellorando de **forma automática**. **SEGUIR COHORTES 2009-2011** cuenta con una tabla para registrar el estatus de cada estudiante y conforme usted va completando el dato de cada estudiante, el instrumento va haciendo el resumen. Simultáneamente, en otra tabla dentro de la misma hoja, se van calculando las **tasas de retención y graduación**.

Las imágenes a continuación ilustran las secciones y su ubicación dentro de las hojas de cálculo del documento **SEGUIR COHORTES 2009-2011**.



Arriba se muestra la **sección para la entrada de datos**. Cuenta con las suficientes filas para seguir una cohorte de 120 estudiantes.

Abajo, a partir de la fila 131, ubica la **tabla que resume el estatus de los estudiantes**.

	0		
	0		
COHORTE:	2009	MÍNIMO	0
TAMAÑO DE LA COHORTE:	0	MÁXIMO	0

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
TOTAL ESTUDIANTES GRADUADOS + LOS QUE REGRESARON O SE MATRICULARON (M+G)	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE MATRICULADOS O QUE REGRESARON (M)	0	0	0	0	0	0	0
COHORTE AJUSTADO (n _a) TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES	0	0	0	0	0	0	0

Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Año en que se debe informar:	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}

	0		
	0		
COHORTE:	2009	MÍNIMO:	0
TAMAÑO:	0	MÁXIMO:	0

A septiembre de cada año académico					
En que se informa	Que cursa	TASAS (%)		AÑO	
		TASA DE RETENCIÓN	TASA DE GRADUACIÓN	Académico de Graduación	Terminó el Grado
2010-2011	2 ^{do}	#DIV/0!	#DIV/0!	2009-2010	1 ^{er}
2011-2012	3 ^{ro}	#DIV/0!	#DIV/0!	2010-2011	2 ^{do}
2012-2013	4 ^{to}	#DIV/0!	#DIV/0!	2011-2012	3 ^{ro}
2013-2014	5 ^{to}	#DIV/0!	#DIV/0!	2012-2013	4 ^{to}
2014-2015	6 ^{to}	#DIV/0!	#DIV/0!	2013-2014	5 ^{to}
2015-2016	7 ^{mo}	#DIV/0!	#DIV/0!	2014-2015	6 ^{to}
			#DIV/0!	2015-2016	7 ^{mo}

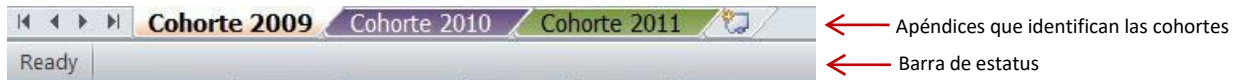
M	Matriculado
B	Baja total
R	Reclasificado
O	Pérdida de estudiante que no clasifica como exclusión (ej. paradero desconocido).
G	Graduado (Se graduó y entregó tesis, investigación y cualquier documento requerido).
E	Exclusiones: Muerte, incapacidad total y permanente, servicio en las fuerzas armadas (incluso los llamados a "active duty"), servicio de ayuda al extranjero del gobierno federal (tales como Cuerpos de Paz o servicio oficial de misiones eclesíásticas ("service on official church missions")).

Cohorte 2009-2010 Se refiere al grupo de estudiantes que ingresó en agosto del año académico 2009-2010 a un programa de estudios conducente a un grado. También podemos referirnos a este grupo como la **Cohorte 2009**.

Arriba, a la derecha de la hoja de cálculo, en la misma posición aquí mostrada, encontrará la **tabla de las tasas de retención y graduación**. Mientras no escriba la cantidad correspondiente al tamaño de la cohorte, permanecerán los errores que alertan sobre la imposibilidad de dividir por cero (0).

Conforme se vaya completando la sección de entrada de datos, notará cómo va cambiando el contenido de las tablas. Cada tabla deberá mostrar el nombre de la Escuela, el Programa, tamaño de la cohorte y el año de ingreso, así como el tiempo mínimo y máximo escrito en la sección de entrada de los datos.

1. Al abrir el documento, verá los **apéndices** (*tabs*) sobre la barra de estatus que identifican las hojas de cálculo correspondientes a cada una de las cohortes del antedicho periodo. Para la cohorte que ingresó al programa durante el año académico **2009-2010** notará que el apéndice está rotulado como **Cohorte 2009** (véase la siguiente ilustración). De forma similar, será el trato para referirnos a las demás cohortes.



2. Comenzar por **seleccionar** el nombre de la **Escuela** de la lista desplegable provista.
3. También de una lista desplegable, **seleccionar** el nombre del **programa** de estudio. Obsérvese que éste incluye nombre del programa académico y el nivel. Si el **programa de estudio** que busca **no aparece** en la lista, comuníquelo de inmediato al CoIA. En condiciones normales, el asunto puede ser resuelto en unas pocas horas de ese mismo día.
4. Luego es preciso **determinar** la **cohorte** que se ha de seguir y conocer los sujetos que pertenecen a ésta. Comenzamos por identificar y definir el grupo a observarse.

Para fines didácticos, a modo de ejemplo, seguiremos un grupo de **estudiantes de nuevo ingreso** (entrantes) durante el año académico **2007-2008** (matriculados en **agosto 2007**). A este grupo lo llamaremos **Cohorte 2007**.

Cohorte 2007-2008 Se refiere al grupo de estudiantes que **ingresó** en agosto del **año académico 2007-2008** a un programa de estudios conducente a un grado. También podemos referirnos a este grupo como la **Cohorte 2007**.

5. Una vez se sabe **quiénes** y **cuántos** son los estudiantes de nuevo ingreso de la cohorte, es necesario **escribir la cantidad** en el campo rotulado como **TAMAÑO DE LA COHORTE**.



La **omisión** de la cantidad correspondiente al **tamaño de la cohorte**, presentará errores y no permitirá que se realicen los cómputos en ninguna de las tablas.

6. Ahora hay que completar los espacios provistos con los números que correspondientes al tiempo en años mínimo (**Tiempo MÍN**) y máximo (**Tiempo MÁX**) para completar el grado, según en el Manual del Registrador. Junto a las celdas a rellenar con estos dos datos, aparece un botón cuyo enlace le permitirá acceder al antedicho manual.
7. Proceder a escribir los nombres o el número de identificación de los estudiantes que constituyen su cohorte. Queda a discreción del programa cuál de los dos usar. Dado a que constituye una violación de ley, **bajo ningún concepto** podrá utilizarse el número de **seguro social** para identificar a un estudiante. Esa información es estrictamente para que el Programa pueda seguir a sus estudiantes. El CoIA **no** solicitará identificación o nombre alguno.
8. Una vez haya escrito los nombres o identificación de todos, corroborar que la cantidad de estudiantes coincide con el número que escribió arriba en **TAMAÑO DE LA COHORTE**.



Se escribe el estatus del estudiante al **mes de septiembre** de cada uno de los años académicos subsiguientes al ingreso de éste al programa. Ese seguimiento se debe dar hasta que todos los estudiantes de la cohorte se gradúan o hasta que concluya el tiempo máximo para completar el grado (**Tiempo MÁX**), **lo que ocurra primero**.

9. Cada año, durante el mes de **septiembre**, el programa dejará consignada la información necesaria para cada sujeto de la cohorte. Con una de las siguientes letras: M, B, R, O, G, E; **indicar el estatus** de los individuos. Ese dato es necesario para que la hoja de cálculo de *Excel* produzca automáticamente el resumen del estatus de los estudiantes, así como los cómputos de las tasas de retención y graduación. En la tabla siguiente véase lo que representan las letras.

M	Matriculado
B	Baja total
R	Reclasificado
O	Otra razón por la que un estudiante <u>no</u> se matriculó y que <u>no clasifica como exclusión</u> .
G	Graduado (Se graduó y entregó tesis, investigación y cualquier documento requerido).
E	Exclusiones: Muerte, incapacidad total y permanente, servicio en las fuerzas armadas (incluso el servicio activo o <i>active duty</i> en inglés), servicio de ayuda al extranjero del gobierno federal (tales como Cuerpos de Paz o servicio oficial de misiones eclesiásticas (<i>service on official church missions</i>)).

En el ejemplo ilustrado a continuación, se muestra el panorama completo del seguimiento que se dio a una cohorte desde su inicio y a través del tiempo máximo permitido para completar el grado (véase el Manual del Registrador). Trataremos de mostrar algunos de los escenarios con los que podría enfrentarse el Programa. La figura siguiente muestra la **sección de entrada de datos**. En esta sección es que se consigna la información del estatus de los estudiantes y a través de la cual se le da seguimiento a la cohorte.

FACULTAD	ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD							
PROGRAMA	Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas							
COHORTE (AÑO DE INGRESO)	2007			Tiempo MIN:	1		Acceda al Manual del Registrador	
TAMAÑO DE LA COHORTE (n)	15			Tiempo MAX:	4			
ESTATUS A SEPTIEMBRE DE CADA AÑO ACADÉMICO								
ESTUDIANTES NUEVOS 2007	2^{do}	3^{ro}	4^{to}	5^{to}	6^{to}	7^{mo}	8^{vo}	
NOMBRE O IDNUM	SEP 2008	SEP 2009	SEP 2010	SEP 2011	SEP 2012	SEP 2013	SEP 2014	OBSERVACIONES
1 ARROYO DEL PUEBLO, JASSEL	G	G	G	G				
2 ARROYO RIOS, JOSHUA	G	G	G	G				
3 DEL PUEBLO ARROYO, JOSEFA	G	G	G	G				
4 DEL PUEBLO DEL PUEBLO, JOSE	G	G	G	G				
5 DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN	G	G	G	G				
6 DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN A	G	G	G	G				
7 DOE DOE, JANE	G	G	G	G				
8 DOE DOE, JOHN	G	G	G	G				
9 PONCE ARROYO, JOSE A	G	G	G	G				
10 PONCE RIOS, JOSEFINA	G	G	G	G				
11 RIO VERDE, GUSTAVO V	M	E	M	G				Army ago/2009, Regresó en ago/2010
12 RIOS ARROYO, JACK	B	B	B	B				
13 SAN JUAN DEL TORO, JUANA	M	M	E	E				Falleció dic/2009
14 SANDOVAL DOE, JOHN M	M	M	G	G				
15 VELÁZQUEZ GUTIERREZ, JANE	R	R	R	R				

Sección para la Entrada de Datos

10. Para explicar la manera de completar la **sección de entrada de datos**, usaremos el **ejemplo** descrito a continuación e ilustrado en la **imagen anterior** (página 12). Se trata de una cohorte con las siguientes características:

Año Académico: **2007-2008**
Escuela: Escuela de Profesiones de la Salud
Programa Académico: Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas
Tiempo de duración curricular⁵: 1 año (nos referiremos a éste como tiempo **mínimo**)
Tiempo máximo⁶ para completar el grado: 4 años (nos referiremos a éste como tiempo **máximo**)
Cantidad de estudiantes de **nuevo ingreso**: 15
Fecha de ingreso al programa académico: agosto de **2007**

11. El **2008** supuso el inicio del **2^{do} año** de estudio de los estudiantes que **ingresaron en agosto de 2007**. Nótese que a cada estudiante se le asignó la letra que describe su estatus en ese momento. Siendo éste un programa que se puede completar en un año (**MÍNIMO**), en **septiembre de 2008**, al examinar lo que pasó con los estudiantes hasta ese momento, se informaron los siguientes resultados:

- 1 estudiante se reclasificó (**R**).
- 1 estudiante no matriculado por **otras razones (O)**.
- 10 estudiantes se graduaron (**G**).
- 0 no hubo ningún caso que clasificara como exclusión (véase las exclusiones en la tabla de la página 11).
- 3 estudiantes quedaron rezagados que no se graduaron, pero se matricularon (**M**) en agosto para continuar sus estudios (regresaron).



En **septiembre** se observa y se resume el **estatus de los estudiantes** en ese momento. Un estudiante que se haya dado de **baja total** el semestre anterior, si al momento de observarse ya **regresó** y se matriculó para continuar sus estudios en el año académico en curso; deberá contarse como **matriculado** y **no como baja total**. Para contarse como una baja total, sería preciso que ese fuese su último estatus del estudiante.

12. Una vez concluido el que se supone es el **2^{do} año** de estudio de la cohorte, en **septiembre de 2009** del año académico **2009-2010**, (comienzo del **3^{er} año**) se vuelve a observar qué ocurrió o está ocurriendo con los estudiantes. Nuevamente se documenta su estatus a esa fecha. Esta vez los datos arrojaron la información siguiente:

-
- 1 estudiante que fue informado en septiembre de 2008 como reclasificado (**R**), continúa siendo el único en ese estatus.
-
- 1 estudiante no matriculado por **otras razones (O)** y documentado así desde septiembre de 2008.
-
- 10 estudiantes que se graduaron en junio de 2007 y cuyo estatus de graduado (**G**) se informa desde septiembre de 2008 (no se ha graduado ningún otro sujeto de la cohorte).
-
- 1 estudiante de los rezagados se informa como una exclusión a causa de su fallecimiento (en la tabla de la página 11, véanse las exclusiones que se pueden documentar como “**E**”).
-
- 2 estudiantes que quedaron rezagados vuelven a matricularse (**M**) en agosto de 2009 para continuar sus estudios (este es el inicio del **3^{er} año** de estudio para los estudiantes rezagados).
-

⁵ Para conocer el tiempo de duración curricular oficial, refiérase al Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador.

⁶ El tiempo máximo para completar el grado de cada uno de los programas académicos está consignado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador.



Las exclusiones tienen su impacto en el cálculo de las tasas. Si una exclusión (E) es informada, ocurre un ajuste automático que tendrá efecto en la fórmula. El resultado será una cohorte ajustada (n_a). Por lo tanto, dada una exclusión el denominador usado para el cómputo de las tasas será n_a .

13. En **septiembre de 2010**, al inicio del **año académico 2010-2011**, una vez más se observa el **estatus de los estudiantes** de esta cohorte. Éste supone el comienzo del **4^{to}** y también el **último año** para que los estudiantes de la cohorte puedan completar su grado (según el Manual del Registrador).

1 estudiante **reclasificado (R)** informándose del mismo modo que en septiembre de 2008 y 2009.

1 estudiante no matriculado por **otras razones (O)** y que no ha regresado desde 2008.

11 estudiantes **graduados** debido a que en junio de 2010, año académico 2009-2010, **uno** de los estudiantes que estaba rezagados completó el grado en su 3^{er} año y **se sumó a los 10 graduados (G)**.

1 estudiante fallecido e informado el año anterior se mantiene como una **exclusión** (véanse las exclusiones en tabla de la página 11).

1 estudiante rezagado se **matriculó (M)** en agosto de 2010 para continuar sus estudios (este es el inicio del 4^{to} y último año para completar el grado).

14. En **septiembre de 2011**, año académico **2011-2012**, dado a que para este programa de estudio el tiempo máximo para completar el grado es de **4 años**, se observó la cohorte por última vez más. En ese momento, habiendo concluido el **4^{to} año** para completar el grado, es cuando se documenta lo ocurrido el último año. Para entonces, la **sección para la entrada de datos** sería similar a lo que muestra en la figura de abajo.

FACULTAD	ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD								
PROGRAMA	Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas								
COHORTE (AÑO DE INGRESO)	2007			Tiempo MIN: 1				Acceda al Manual del Registrador	
TAMAÑO DE LA COHORTE (n)	15			Tiempo MAX: 4					
ESTATUS A SEPTIEMBRE DE CADA AÑO ACADÉMICO									
ESTUDIANTES NUEVOS 2007		2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}	
NOMBRE O IDNUM		SEP 2008	SEP 2009	SEP 2010	SEP 2011	SEP 2012	SEP 2013	SEP 2014	OBSERVACIONES
1	ARROYO DEL PUEBLO, JASSEL	G	G	G	G				
2	ARROYO RIOS, JOSHUA	G	G	G	G				
3	DEL PUEBLO ARROYO, JOSEFA	G	G	G	G				
4	DEL PUEBLO DEL PUEBLO, JOSE	G	G	G	G				
5	DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN	G	G	G	G				
6	DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN A	G	G	G	G				
7	DOE DOE, JANE	G	G	G	G				
8	DOE DOE, JOHN	G	G	G	G				
9	PONCE ARROYO, JOSE A	G	G	G	G				
10	PONCE RIOS, JOSEFINA	G	G	G	G				
11	RIO VERDE, GUSTAVO V	M	E	M	G				Army ago/2009, Regresó en ago/2010
12	RIOS ARROYO, JACK	B	B	B	B				
13	SAN JUAN DEL TORO, JUANA	M	M	E	E				Falleció dic/2009
14	SANDOVAL DOE, JOHN M	M	M	G	G				
15	VELÁZQUEZ GUTIERREZ, JANE	R	R	R	R				

Lo ocurrido durante el **último año** se observó en **septiembre del 2011**, como si se tratara del inicio de un 5^{to} año. Dado a que el programa académico cuenta con un **máximo** de 4 años para completar el grado, transcurrido el **4^{to} año**, se observará por última vez esta cohorte.

Aunque los programas deben observar el estatus de sus cohortes anualmente, es particularmente importante que se distingan los datos correspondientes al periodo en el que se cumplió el tiempo **mínimo** y **máximo**. Además de responder a peticiones de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y a requerimientos estatales y federales; las tasas de retención y de graduación son partes de los indicadores de avalúo de la efectividad institucional del RCM.

- 1 estudiante **reclasificado (R)** desde septiembre de 2008.
- 1 estudiante **no matriculado** desde 2008 **(O)**.
- 12 estudiantes **graduados** debido a que, en junio de **2011**, año académico **2010-2011**, un estudiante adicional logró completar el grado. Se sumó uno más a los **graduados (G)**.
- 1 estudiante fallecido, según informado desde 2009, se mantiene como **exclusión** (véanse exclusiones en la página 11).
- 0 ningún estudiante **matriculado** (el único que quedaba se graduó y el año académico 2010-2011 era la última oportunidad que esta cohorte tenía para completar el grado por haberse concluido el tiempo máximo).

FACULTAD	ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD								
PROGRAMA	Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas								
COHORTE (AÑO DE INGRESO)	2007							Tiempo MIN: 1	
TAMAÑO DE LA COHORTE (n)	15							Tiempo MAX: 4	
Acceda al Manual del Registrador									
ESTATUS A SEPTIEMBRE DE CADA AÑO ACADÉMICO									
ESTUDIANTES NUEVOS 2007		2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}	
NOMBRE O IDNUM		SEP 2008	SEP 2009	SEP 2010	SEP 2011	SEP 2012	SEP 2013	SEP 2014	OBSERVACIONES
1	ARROYO DEL PUEBLO, JASSEL	G	G	G	G				
2	ARROYO RIOS, JOSHUA	G	G	G	G				
3	DEL PUEBLO ARROYO, JOSEFA	G	G	G	G				
4	DEL PUEBLO DEL PUEBLO, JOSE	G	G	G	G				
5	DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN	G	G	G	G				
6	DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN A	G	G	G	G				
7	DOE DOE, JANE	G	G	G	G				
8	DOE DOE, JOHN	G	G	G	G				
9	PONCE ARROYO, JOSE A	G	G	G	G				
10	PONCE RIOS, JOSEFINA	G	G	G	G				
11	RIO VERDE, GUSTAVO V	M	E	M	G				Army ago/2009, Regresó en ago/2010
12	RIOS ARROYO, JACK	B	B	B	B				
13	SAN JUAN DEL TORO, JUANA	M	M	E	E				Falleció dic/2009
14	SANDOVAL DOE, JOHN M	M	M	G	G				
15	VELÁZQUEZ GUTIERREZ, JANE	R	R	R	R				



Se debe seguir a la cohorte hasta que todos sus estudiantes se gradúen o hasta que concluya el tiempo máximo para completar el grado (Tiempo MÁX), **lo que ocurra primero**. Si todos los estudiantes **se gradúan antes de completar el tiempo máximo**, el seguimiento terminará con el informe del estatus de los estudiantes del mes **septiembre posterior a la fecha de graduación**.

- 15. Aunque en la hoja de cálculo se proveyeron 7 columnas, el programa académico mostrado solamente usó **4 columnas** para seguir la cohorte 2007 debido a que el tiempo máximo para completar el grado es de **4 años**.



A partir de la cohorte 2012, los datos para el cómputo de las tasas de **retención y graduación** se estarán recogiendo **segregados por sexo**. Tanto el Departamento de Educación de los Estados Unidos como el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico del Estado Libre Asociado, requieren que los datos se divulguen de ese modo. Por lo tanto, los programas que cuentan con un instrumento para seguir a sus cohortes, deberán tomar en cuenta **esta nueva disposición**.

En la página siguiente, obsérvese la apariencia que tendrá la hoja de la Cohorte 2007 una vez haya concluido el periodo de seguimiento. Para entonces ya se habrán realizado todos los cómputos que apliquen al programa de estudio, según el tiempo máximo para completar el grado.

RESULTADOS DEL EJEMPLO COHORTE 2007

A continuación, se presenta cómo quedará la hoja electrónica una vez son entrados los datos. Nótese que, aunque usted escribió la información sólo una vez, cada sección tiene el nombre de la Escuela, Programa, Tamaño de la Cohorte, Tiempo Mínimo y Máximo.

FACULTAD	ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD						
PROGRAMA	Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas						
COHORTE (AÑO DE INGRESO)	2007			Tiempo MIN:	1		
TAMAÑO DE LA COHORTE (n)	15			Tiempo MAX:	4		
Acceda al Manual del Registrador							
ESTATUS A SEPTIEMBRE DE CADA AÑO ACADÉMICO							
ESTUDIANTES NUEVOS 2007	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}
NOMBRE O IDNUM	SEP 2008	SEP 2009	SEP 2010	SEP 2011	SEP 2012	SEP 2013	SEP 2014
1 ARROYO DEL PUEBLO, JASSEL	G	G	G	G			
2 ARROYO RIOS, JOSHUA	G	G	G	G			
3 DEL PUEBLO ARROYO, JOSEFA	G	G	G	G			
4 DEL PUEBLO DEL PUEBLO, JOSE	G	G	G	G			
5 DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN	G	G	G	G			
6 DEL PUEBLO MUNICIPIO, JUAN A	G	G	G	G			
7 DOE DOE, JANE	G	G	G	G			
8 DOE DOE, JOHN	G	G	G	G			
9 PONCE ARROYO, JOSE A	G	G	G	G			
10 PONCE RIOS, JOSEFINA	G	G	G	G			
11 RIO VERDE, GUSTAVO V	M	E	M	G			Army ago/2009, Regresó en ago/2010
12 RIOS ARROYO, JACK	B	B	B	B			
13 SAN JUAN DEL TORO, JUANA	M	M	E	E			Falleció dic/2009
14 SANDOVAL DOE, JOHN M	M	M	G	G			
15 VELÁZQUEZ GUTIERREZ, JANE	R	R	R	R			

Sección para la Entrada de Datos

ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD					
Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas					
COHORTE:	2007		MÍNIMO:	1	
TAMAÑO:	15		MÁXIMO:	4	
A septiembre de cada año académico					
AÑO		TASAS		AÑO	
En que se informa	Que cursa	TASA DE RETENCIÓN	TASA DE GRADUACIÓN	Académico de Graduación	Terminó el Grado
2008-2009	2 ^{do}	87	67	2007-2008	1 ^{er}
2009-2010	3 ^{ro}	86	71	2008-2009	2 ^{do}
2011-2012	4 ^{to}	86	79	2009-2010	3 ^{ro}
2012-2013	5 ^{to}	86	86	2011-2012	4 ^{to}
2013-2014	6 ^{to}	0	0	2012-2013	5 ^{to}
2014-2015	7 ^{mo}	0	0	2013-2014	6 ^{to}
			0	2014-2015	7 ^{mo}

Sección de Tasas

M	Matriculado
B	Baja total
R	Reclasificado
O	Otra razón por la que un estudiante <u>no</u> se matriculó y que <u>no</u> clasifica como exclusión.
G	Graduado (Se graduó y entregó tesis, investigación y cualquier documento requerido).
E	Exclusiones: Muerte, incapacidad total y permanente, servicio en las fuerzas armadas (incluso el servicio activo o active duty en inglés), servicio de ayuda al extranjero del gobierno federal (tales como Cuerpos de Paz o servicio oficial de misiones eclesíásticas (service on official church missions)).

Cohorte 2007-2008 Se refiere al grupo de estudiantes que ingresó en agosto del año académico 2007-2008 a un programa de estudios conducente a un grado. También podemos referirnos a este grupo como la **Cohorte 2007**.

ESCUELA DE PROFESIONES DE LA SALUD Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas

COHORTE: 2007 MÍNIMO 1
TAMAÑO DE LA COHORTE: 15 MÁXIMO 4

OBSERVARSE EN SEPTIEMBRE DE:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
TOTAL ESTUDIANTES GRADUADOS + LOS QUE REGRESARON O SE MATRICULARON (M+G)	13	12	12	12	0	0	0
TOTAL DE PÉRDIDAS POR RECLASIFICACIÓN (R)	1	1	1	1	0	0	0
TOTAL DE BAJAS + OTRAS PÉRDIDAS QUE NO CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (B+O)	1	1	1	1	0	0	0
TOTAL DE ESTUDIANTES GRADUADOS (G)	10	10	11	12	0	0	0
TOTAL DE ESTUDIANTES PERDIDOS QUE CLASIFICAN COMO EXCLUSIÓN (E)	0	1	1	1	0	0	0
TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA COHORTE MATRICULADOS O QUE REGRESARON (M)	3	2	1	0	0	0	0
COHORTE AJUSTADO (n _a) TAMAÑO DEL COHORTE - EXCLUSIONES	15	14	14	14	15	15	15

Estatus de cada estudiante para septiembre del año académico:	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Año en que se debe informar:	2 ^{do}	3 ^{ro}	4 ^{to}	5 ^{to}	6 ^{to}	7 ^{mo}	8 ^{vo}

Sección de Resumen de Estatus

Para efectos de este ejemplo, obsérvese que la **tasa de retención** del 1^{er} al 2^{do} es de **87%**. Para avalúo de la efectividad institucional será la única tasa de retención a considerar. Las tasas de retención subsiguientes son para que el programa observe cuántos estudiantes persisten a lo largo de los años subsiguientes hasta completar el tiempo máximo permitido para completar el grado (**4 años**).

La **tasa de graduación**, se observará en dos momentos: el tiempo **mínimo** y el **máximo** permitido por el programa para completar el grado (conforme al Manual del Registrador). En el caso del ejemplo ilustrado, las tasas a observar son las correspondientes al 1^{er} y 4^{to} año. Por lo tanto, la tasa de graduación correspondiente al tiempo mínimo (1 año) y máximo (4 años) son 67% y 86% respectivamente.

CÓMO Y CUÁNDO ENVIAR EL DOCUMENTO SEGUIR COHORTES 2009-2011

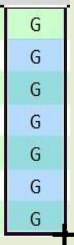

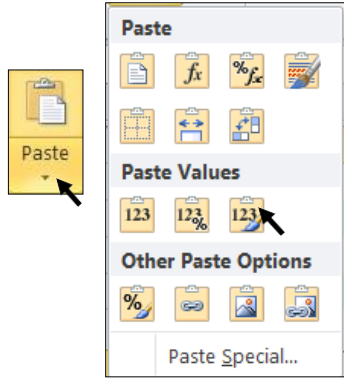
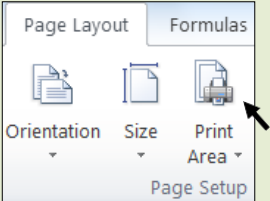
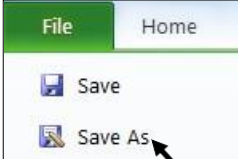
1. Los datos correspondientes a las tasas de retención y graduación deben enviarse al CoIA durante la **primera semana de octubre de cada año académico**.
2. Dado a que en esta oportunidad se están recogiendo los datos de los **años académicos 2009-2011** y a que existe una petición de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos, la fecha límite para la entrega/envío digital es el **31 de mayo de 2013**.
3. Haga una **copia del documento y borre los nombres de los estudiantes**.
4. Para facilitar su manejo, asigne al documento un **nombre** que describa brevemente el **nivel, el programa**. Por ejemplo, **GA Asistencia Dental** para acortar Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas.
5. Este documento **sin los nombres**, envíelo por **correo electrónico** al **representante** de la Escuela del **CoIA**. El representante de la Escuela **confirmará** el recibo del documento y hará el **cotejo de la entrega** (se anota programa, correo electrónico del remitente).
6. Si desea aclarar una **duda**, hacer alguna **recomendación** o informar sobre algún **error**, siéntase en la libertad de enviar mensaje de correo electrónico al Coordinador(a) y Co-Coordinador(a) del CoIA.

DETECCIÓN DE ERRORES EN LO INFORMADO

Es importante que los informes se realicen cuidadosamente y con la mayor corrección posible. Para evitar dilaciones y pérdida de tiempo, es necesario que se verifique la **corrección de los documentos** del informe antes de ser enviados al CoIA. No obstante, dada nuestra naturaleza humana, podría ocurrir que en determinado momento se detectara alguna **inconsistencia o error** en éste. Por eso, con el fin de promover la transparencia e integridad de los datos, incluimos las acciones a tomar en caso de identificar algún error:

1. En caso de que el **CoIA encuentre algún error o inconsistencia**, el documento **será devuelto al Decano Asociado** con la fecha en que se espera concluir el resumen de los datos del RCM para que pueda darle el oportuno y debido curso a la corrección del documento. Si el CoIA no ha recibido el documento corregido al momento de concluir el resumen del RCM, los datos del programa involucrado no podrán incluirse en el **informe** que se envía a la **Administración Central** y en su lugar se consignará el motivo que dio lugar a la devolución del documento. Sin embargo, el Programa todavía podría estar a tiempo para ser incluido en la **presentación al Comité Ejecutivo del Rector**. Se recomienda que la persona en quien se delegue la corrección del documento, se comunique con los miembros que representan la Escuela en el CoIA o con la presidencia del Comité para aclarar cualquier duda.
2. En caso de que el **Programa detecte algún error** posterior a la de entrega de sus datos, el Coordinador/Director del Programa o la persona en quien la Escuela delegó la cumplimentación del documento, deberá enviar al CoIA una **comunicación escrita**. La misiva **dirigida al Decano de Asuntos Académicos** y con el **visto bueno del Decano Asociado de la Escuela**, deberá incluir lo siguiente:
 - a. la **solicitud o petición de revisión** del documento con los datos para el cálculo de las tasas
 - b. una **breve descripción** del error cometido
 - c. la **exposición de los motivos** que llevaron a error y
 - d. estar acompañada del **documento con los datos revisados**
3. Con el fin de salvaguardar la **integridad** de los datos, bajo ninguna circunstancia el CoIA u otro receptor del documento podrá modificar información alguna. De ser necesaria una modificación, el documento será devuelto al Decano Asociado para que canalice o delegue su modificación.

FUNCIONES DE EXCEL QUE SERÁN DE UTILIDAD

Para	Hacer lo siguiente:	Ilustración
Copiar el contenido de una columna a la columna contigua	<ul style="list-style-type: none"> • Marcar las celdas en columna que desea copiar. • En el punto que aparece en la esquina inferior derecha, colocar el puntero del <i>mouse</i> hasta que se convierta en +. • Presionar el botón izquierdo del <i>mouse</i> y arrastrar hacia la columna contigua. • Soltar el botón izquierdo. 	
Copiar a otra hoja de cálculo una sección que contiene celdas calculadas	<ul style="list-style-type: none"> • Marcar la sección que desea copiar. • Hacer <i>click</i> en copiar o presionar las teclas Ctrl+C (Copy). • Ir a la hoja en la cual desea pegar (<i>paste</i>) el contenido seleccionado. • En la cinta (<i>Ribbon</i>) Home, botón de pegar (<i>Paste</i>), hacer <i>click</i> en el triángulo que aparece en el botón para desplegar la lista de las opciones. • En la lista desplegable, hacer <i>click</i> en Values & Source Formatting . 	
Escoger una Sección para imprimir	<ul style="list-style-type: none"> • Marcar la sección que desea imprimir. • En la cinta (<i>Ribbon</i>) Page Layout, hacer <i>click</i> en Print Area. • Seleccionar Set Print Area. • Imprimir como de costumbre. 	
Guardar el documento para enviarlo al CoIA	<ul style="list-style-type: none"> • En la cinta (<i>Ribbon</i>) File, seleccionar Save As. • En File Name, escribir el nivel y un nombre corto para el Programa (Ej. GA Asistencia Dental para acortar Grado Asociado en Asistencia Dental con Funciones Expandidas). • Seleccionar dónde lo desea guardar. • Hacer <i>click</i> en Save. 	

DEFINICIONES ESENCIALES⁷

<i>Term</i>	<i>Definition</i>
<i>Academic program</i>	<i>An instructional program leading toward an associate's, bachelor's, master's, doctor's, or a first-professional degree or resulting in credits that can be applied to one of these degrees/certificates.</i>
<i>Adjusted cohort</i>	<i>The result of removing any allowable exclusions from a cohort (or subcohort). For the Graduation Rates component, this is the cohort from which graduation and transfer-out rates are calculated; for the Fall Enrollment component, it is the cohort for calculating retention rate.</i>
<i>Cohort</i>	<i>A specific group of students established for tracking purposes.</i>
<i>Completers within the normal time</i>	<i>Students who completed their program within the normal (or expected) time for completion.</i>
<i>Exclusions</i>	<i>Those students who may be removed (deleted) from a cohort (or subcohort). For the Graduation Rates and Fall Enrollment retention rate reporting, students may be removed from a cohort if they left the institution for one of the following reasons: death or total and permanent disability; service in the armed forces (including those called to active duty); service with a foreign aid service of the federal government, such as the Peace Corps; or service on official church missions.</i>
<i>Fall cohort⁸</i>	<i>The group of students entering in the fall term established for tracking purposes.</i>
<i>Graduation rate</i>	<i>The rate required for disclosure and/or reporting purposes under Student Right-to-Know Act. This rate is calculated as the total number of completers within the normal (or expected⁹) time divided by the revised adjusted cohort.</i>
<i>Normal or expected time to completion¹⁰</i>	<i>The amount of time necessary for a student to complete all requirements for a degree or certificate according to the institution's catalog.</i>
<i>Program</i>	<i>A combination of courses and related activities organized for the attainment of broad educational objectives as described by the institution.</i>
<i>Retention rate</i>	<i>A measure of the rate at which students persist in their educational program at an institution, expressed as a percentage. For four-year institutions, this is the percentage of first-time bachelors (or equivalent) degree-seeking undergraduates from the previous fall who are again enrolled in the current fall. For all other institutions this is the percentage of first-time degree/certificate-seeking students from the previous fall who either re-enrolled or successfully completed their program by the current fall.</i>

⁷ Definiciones según el U.S. Department of Education, el Institute of Education Sciences y el National Center for Education Statistics. Dada la premura con la que se preparó este documento, no hubo tiempo para traducir las definiciones. Se espera poder contar con la traducción para versiones futuras de este instructivo.

⁸ Se refiere al grupo de estudiantes nuevos que ingresará en agosto.

⁹ Para cada cohorte, la tasa de graduación se observará en dos momentos: el tiempo mínimo y el máximo permitido para completar se informará al completar el grado.

¹⁰ Se refiere al tiempo de duración curricular mínimo, según el Manual del Registrador.



**Metodología
Tasas de Retención y Graduación
Programas Académicos**

**Preparado por Prof. Lillian E. Ríos Rodríguez
Presidenta
Comité Institucional de Avalúo
Noviembre 2014**

Tasas de Graduación y Retención

Metodología¹

El propósito de realizar el seguimiento de las cohortes que ingresan a un programa académico en busca de un **grado** o un **certificado** (de pregrado y posgrado) es observar la persistencia de los estudiantes y el estatus de finalización del grado (completar los requisitos) a lo largo del tiempo hasta vencer el tiempo de duración máxima del programa. Entre otras cosas, se procura observar el comportamiento del grupo con características iguales en cuanto a los cursos a tomar, el grado a alcanzar, ritmo de estudio y la duración del programa. Más importante aún, a través de este seguimiento, los programas pueden detectar oportunamente aspectos que requieran atención y procurar mejoramiento continuo.

En el RCM el cómputo de la tasa de graduación de cada programa se informará en dos momentos: al 100% del tiempo de duración normal del programa (tiempo **mínimo**) el grupo y también en el tiempo **máximo**. La mayoría de las instituciones realiza este cálculo en tres momentos: al 100%, 150% y al 200% del tiempo normal. Es así para que los programas académicos, especialmente **subgraduados**, puedan cumplir con regulaciones de "**Student Right-to-Know and Campus Security Act**", del Congreso de los Estados Unidos de 1990 que obliga a las instituciones educativas que reciben fondos federales a informar los estudiantes que completaron un grado o certificado (o completaron un programa preparatorio de transferencia) en esos tres tiempos.

NOTA: La duración oficial de un programa está consignada en el **Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador** (MNPOR). En caso de existir alguna discrepancia, deberá utilizarse el que aparece en el antedicho Manual y dilucidar el asunto en los foros pertinentes a la mayor brevedad posible.

- Las cohorte **2009 a 2011** se siguen en el mismo instrumento que hasta ahora. En este documento **solamente** se incluyeron estudiantes a **tiempo completo (anexo A-58, MNPOR)**.
- Para las cohortes **2012 y 2013** se usará un **nuevo instrumento** que segrega las tasas por sexo. En estas cohortes, una vez más se incluirá **solamente** a estudiantes que estudian a **tiempo completo**.
- **A partir del año académico 2014-2015** también se considerará el **ritmo de estudio** al momento de ingresar al programa académico². A

¹ Para el método se usan como referencias descripciones y definiciones de la *Association for Institutional Research, U.S. Department of Education, Institute of Education Sciences, el National Center for Education Statistics* y algunas universidades de los Estados Unidos con ofertas de posgrado. Esta metodología será ampliada en un instructivo que se preparará más adelante, y en el cual se incluirán las definiciones contenidas en el instructivo anterior y cualquier otra definición que sea identificada como esencial.

estos efectos, se seguirá tanto a los estudiantes a **tiempo completo** (estudiante **regular**) como a **tiempo parcial**, pero se **informarán por separado**. Esta clasificación del estudiante se establecerá con el estatus del estudiante **al momento de ingresar** al programa (**primera sesión de estudios**) y aunque posteriormente el estudiante cambie su ritmo de estudio, continuará en el mismo grupo a observar (misma cohorte). De modo que una vez un estudiante está en una de las listas, a tiempo completo o parcial, aunque cambie su estatus, ahí permanecerá hasta completar el grado.

- Para discriminar entre un estudiante a tiempo **completo** (estudiante **regular**) y otro a tiempo parcial, véase el **anejo A-58 del MNPOR**. En éste se establece la manera de identificar un estudiante **regular** de acuerdo al programa y el horario en el que está matriculado.
- Cada estudiante se incluye una sola vez.

Instrumento

Se usará una hoja de cálculo en el formato de Excel para hacer la entrada de datos tales como escuela, programa académico, tiempo de duración mínima y máxima de éste, tamaño de la cohorte, año de ingreso al programa, nombre o número de identificación de los estudiante, sexo y su estatus de matrícula a lo largo del tiempo hasta que culmina el tiempo de duración máximo. Siempre que el tiempo de duración del programa (mínimo y máximo) sea un número **entero**, en **septiembre** de cada año académico, los programas académicos deberán completar el estatus de matrícula de los estudiantes de la cohorte. En el caso contrario (ej. 2.5 años), se recomienda que haga la entrada de los datos **tres meses después** de cumplirse con el tiempo de duración normal (mínimo o máximo) de manera que **evite el error** de incluir estudiantes que aún no habían completado los requisitos del grado.

Una vez realizada la entrada de datos, la hoja calculará y presentará de forma tabular los valores de las tasas de persistencia y retención para cada año académico posterior al ingreso de la cohorte. Asimismo mostrará las tasas de graduación en el tiempo de duración del programa, tanto para la totalidad de la cohorte así como para la segregación por sexo. También presentará el año académico en que se informan los datos y los años académicos correspondientes al tiempo normal y el máximo para completar el grado.

² Sujeto a que la Oficina de Sistema de Información haya concluido el diseño un instrumento en línea ("Web-based") o a que la institución reciba otra directriz de la Administración Central. Llegadas nuevas instrucciones, se notificará de inmediato a las Escuelas.

A quién incluir en la cohorte

- Incluya solamente a los estudiantes a **tiempo completo** (regular) (hasta la cohorte 2013³) que **ingresa en agosto** a un programa académico **para completar un grado o certificado en la institución**. **Nota:** Recuerde son estudiantes de **nuevo ingreso** al programa.
- Los estudiantes deben haber ingresado en programa académico y estar matriculados en cursos con créditos conducentes a un título, diploma, certificado u otro grado formal.
- Un estudiante que es designado como miembro de una cohorte **permanece en ella**, incluso si:
 - Cambia su ritmo de estudio (un estudiante a tiempo completo se convierte en un estudiante a tiempo parcial o viceversa).
 - Se transfiere a otra institución.
 - Se va de la institución (baja total, suspensión, no se matricula).
 - Deja de estudiar en la institución
 - No ha cumplido con los requisitos de la institución para recibir un título o certificado.

Nótese que los que **completan el grado** se cuentan **una sola vez** y se indica el **grado más alto** obtenido. Para algunos grados podría no ser evidente determinar cuál es el grado más alto. Dado ese caso, deberá consultar con la Oficina de Desarrollo Académico o con miembros del Comité Institucional de Avalúo.

A quién excluir de la cohorte

NO se incluye en la cohorte a estudiantes que:

- Están matriculados en cursos que **no** conducen a un grado formal o ni a completar los requisitos de un programa académico (por ejemplo: oyente, estudiante especial, en cursos de educación continua).
- Estudien en el extranjero (por ejemplo, en una universidad extranjera) si su matrícula en esta institución es sólo un expediente administrativo y la tarifa es sólo nominal.
- En cualquier campus ubicado en un país extranjero.
- Estudian a tiempo parcial, si la cohorte corresponde es de estudiantes a tiempo completo.
- Estudian a tiempo completo, si la cohorte corresponde a estudiantes a tiempo parcial.
- Estudiantes que reciben el grado de otra institución (otra institución es quien otorga el grado).

³ Sujeto a que la Oficina de Sistema de Información haya concluido el diseño un instrumento en línea ("Web-based") o a que la institución reciba otra directriz de la Administración Central. Llegadas nuevas instrucciones, se notificará de inmediato a las Escuelas.

- Son trasladados a la institución (aplica a las tasas institucionales). Sin embargo, hay otros criterios a tomarse en cuenta. Los **traslados articulados se incluyen** cuando se dan ciertas consideraciones. Lo esencial es que se conserve la homogeneidad del grupo a seguir respecto a los cursos por tomar, ritmo de estudio y tiempo de duración del programa. Ante la más mínima duda, se recomienda consultar con el Comité Institucional de Avalúo (CoIA) o la Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional.

NOTA ESPECIAL: Con el fin de resolver el potencial conflicto entre las **transferencias** y programas en cuya **misión** está el preparar estudiantes para ser transferidos a otras instituciones, la institución de procedencia puede contarlos como que completaron con éxito el grado (si es un **programa preparatorio de transferencias**).

Definiciones esenciales

Programa - Una combinación de cursos y actividades relacionadas organizadas para el logro de los amplios objetivos educacionales según descritos por la institución. También se le conoce como **programa académico, programa educativo o programa de estudios**.

Cohorte – Grupo de estudiantes establecido para propósitos de seguimiento que ingresa a un programa de estudios en agosto de un año académico en particular.

Ejemplo: Cohorte 2010 – Se refiere al grupo de estudiantes que ingresa por **primera vez** a un determinado programa de estudios conducente a grado en **agosto de 2010** del año académico **2010-2011**.

Tamaño de la cohorte – Cantidad de estudiantes de nuevo ingreso en un programa académico y año académico particular.

Cohorte ajustado – El resultado de remover de una cohorte alguna de las exclusiones permitidas. Ésta es la cohorte de la cual se calculan de las tasas de retención y graduación.

Tasa de retención – Una razón de la persistencia (expresada en por ciento) de los estudiantes en su programa de estudios dentro de una institución. Para las instituciones de cuatro años, este es el porcentaje de estudiantes de primer año de bachillerato (o su equivalente) que se matriculan en su segundo año. Para el resto de las instituciones es el porcentaje de estudiantes de primer año de bachillerato (o su equivalente) que se matriculan en su segundo año o que completaron con éxito su programa de estudio. Es decir, también deberán ser sumados los estudiantes que

completaron los requisitos del grado en un programa académico de un año de duración.

Tasa de graduación – Es requerida su divulgación por la reglamentación “***Student Right-to-Know***”. Se calcula como un por ciento del número total de estudiantes que **completaron los requisitos del programa** dentro del tiempo normal (o esperado) dividido por la cohorte ajustada revisada.

Para información adicional puede:

- Contactar al representante de su escuela en el CoIA.
- Comunicarse con la profesora Lillian E. Ríos Rodríguez a través del correo electrónico: lillian.rios@upr.edu.