



Escuela de Medicina Dental AVALÚO ESTUDIANTIL Guías para someter reportes de los estudiantes en los cursos a través de *Google Form*

Las siguientes guías presentan los pasos a seguir para someter los reportes del estatus de los estudiantes por cursos a través de *Google Form*.

I. Acceder al enlace correspondiente

Se han habilitado cuatro *Google Forms*, uno por cada clase, para reportar el estatus de los estudiantes en los distintos cursos. Usted deberá acceder al enlace correspondiente, según el año del curso.

1. *First Year Assessment Committee Report*

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqp404VdFbmwaz_DMYb6ghDOanLZVMkvoCDXf1g1UW6ynsrw/viewform?usp=sf_link

2. *Second Year Assessment Committee Report*

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf78YoWK3upbK88LtB_AIM9B8yVgxl7LFGMqbKEHTJSj9kc4Q/viewform?usp=sf_link

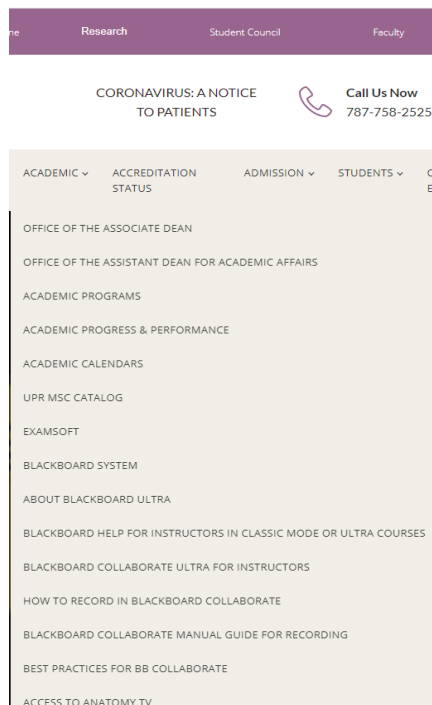
3. *Third Year Assessment Committee Report*

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSer8OSBrbt-Clx4WTuo9Ex3_piQYr2M1auvHMSwWX9DOt0pmA/viewform?usp=sf_link

4. *Fourth Year Assessment Committee Report*

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSccNHs8rFWWBpAn0iC0bt5wyYTswDKuGlxqZuHLD-MEYKfilg/viewform?usp=sf_link

Los enlaces estarán en la página de la Escuela de Medicina Dental, pestaña *Academics*, *Faculty/Coordinators Forms*.



II. Completar información solicitada

a. Deberá completar los espacios requeridos en el *Google Form* como se muestra en la imagen.

b. Elija el curso que reportará. Solo podrá elegir un curso por reporte. Cada *Google Form* contiene los cursos correspondientes al año.

- c. Una vez elija el curso, deberá elegir el(los) estudiante(s) que presentan dificultad en el curso marcando el(los) *checkbox(es)* correspondientes en la lista de estudiantes. En caso de que ningún estudiante presente dificultad, deberá marcar el *checkbox* identificado como *None (everyone good)*.

Student(s) with difficulty / None (everyone good) *

None (everyone good)

1. Del Pueblo, Juan

2. Benítez, Manuel

3. Ramos, Graciela

4. Pérez, Mariana

- d. En la siguiente sección podrá realizar comentarios y colocar la fecha en la que somete el formulario.

Comments

Your answer

Date *

Date

mm/dd/yyyy 📅

Submit

Clear form

Una vez someta el formulario, no podrá realizar cambios. En caso de que necesite someter algún formulario nuevamente por algún error, deberá realizar la aclaración en el área de comentarios y enviar un correo electrónico notificándolo a associatedean_emd.rcm@upr.edu.

Cualquier duda y/o pregunta, puede contactarnos a través de correo electrónico, associatedean_emd.rcm@upr.edu o a las extensiones 1108 u 1111.