

**Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Escuela de Farmacia**

**POLITICA, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE EVALUACION, PROMOCION Y GRADUACION DEL
PROGRAMA DE DOCTORADO EN FARMACIA**

I. INTRODUCCIÓN

La Facultad de la Escuela de Farmacia es responsable de la evaluación, promoción y graduación de todos los estudiantes del Programa de Doctorado en Farmacia. Para cumplir con esta responsabilidad, se establece la Política, Normas y Procedimientos de Evaluación, Promoción y Graduación del Programa de Doctorado en Farmacia en este documento. Este incluye las responsabilidades de la facultad, estudiantes y el Comité de Evaluación, Promoción y Graduación (Comité).*

A. Propósito

El propósito de esta política, normas y procedimientos es asegurar que el estudiante al cual se le otorga el grado de Doctor en Farmacia posee los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para iniciarse en la práctica profesional al cumplir con los requisitos del Registrador y esta Facultad.

B. Objetivo

El objetivo de este documento es establecer la estructura y procesos de manera que:

1. El coordinador o profesor(es) provean retrocomunicación a cada estudiante según progresa el curso mediante avalúo auténtico (*Anejo I*).

*El Reglamento de la Facultad de la Escuela de Farmacia dispone la composición y funciones del Comité de Evaluación Promoción y Graduación.

2. El coordinador o profesor(es) identifiquen y ayuden al estudiante que presenta dificultades en su aprendizaje mientras el curso está en progreso.
3. La facultad y el estudiante conozcan sus responsabilidades respecto al proceso de evaluación, promoción y graduación y realicen las acciones correspondientes.
4. La facultad reciba información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de las estrategias de avalúo.
5. El Comité reciba información de los resultados del proceso de evaluación para utilizarlos en el análisis de promoción y graduación de los estudiantes.
6. El coordinador y el profesor evalúen y certifiquen que el estudiante ha cumplido con los requisitos de cada curso.
7. El Comité pueda presentar a la facultad los estudiantes que han cumplido con los requisitos del programa según la información provista por la Oficina de Asuntos Estudiantiles y la Oficina del Registrador.

II. CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONAL

La conducta y ética profesional es un componente medular para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa de Doctorado en Farmacia. Se utilizará como marco de referencia para estos aspectos el cumplimiento del Código de Honor de Estudiantes de Farmacia (*Anejo 2*), el Código de Honestidad Académica (*Anejo 3*) y las normativas establecidas por los reglamentos estudiantiles vigentes en la Escuela de Farmacia, el Recinto de Ciencias Médicas y la Universidad de Puerto Rico, entre otros. Cualquier violación se atenderá de acuerdo con lo especificado en estos documentos.

III. POLÍTICA DE EVALUACIÓN

La política de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en el Programa de Doctorado en Farmacia es cónsona con la filosofía del currículo por su carácter humanista, sistemático y centrado en el estudiante. La política se enmarca en el principio de avalúo continuo del desarrollo de las competencias del estudiante en los cursos a lo largo del currículo. La política, normas y procedimientos de evaluación que aquí se establecen aplican a los cursos ofrecidos en el Programa de Doctorado en Farmacia. Aquellos cursos ofrecidos por otras Facultades a estudiantes de este programa se registrarán por las políticas, normas y procedimientos de evaluación de esas Facultades, a menos que éstas adopten las presentadas en este documento.

IV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

A. Asistencia a cursos didácticos

La asistencia a las actividades educativas programadas en cada curso es obligatoria. La facultad de cada curso determinará cómo las ausencias a las actividades educativas programadas afectarán la calificación final del estudiante, y así deberá informarlo en el prontuario que se entregará al estudiante no más tarde de la primera semana del comienzo del curso (Certificación Núm. 78 del Senado Académico (SA) RCM 2010-2011). En caso de no poder asistir a la actividad educativa, se aplicará el procedimiento descrito en la Certificación del Senado Académico Núm. 029 (2013-2014), según enmendada el 5 de diciembre de 2013 - Normas para Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas a Estudiantes en Situaciones Especiales.

B. Asistencia a actividades de evaluación y otras actividades académicas

El estudiante debe participar de todas las actividades académicas y de evaluación según programadas en el curso. Las actividades académicas incluyen pero no se limitan a laboratorios, prácticas introductorias y avanzadas. En caso de no poder participar de una actividad de

evaluación, el estudiante deberá completar los formularios correspondientes, según lo establece la Certificación del Senado Académico Núm. 029 (2013-2014), según enmendada el 5 de diciembre de 2013 - Normas para Adelantar o Posponer Exámenes y Actividades Académicas a Estudiantes en Situaciones Especiales. Se aplicarán las normas establecidas en dicha certificación.

C. Actividades de Evaluación

Los criterios de evaluación con su distribución porcentual correspondiente aparecerán descritos en el prontuario del curso. Éstos deben estar en armonía con los objetivos y las estrategias instruccionales del curso. Se deben proveer evaluaciones de carácter formativo y sumativo de forma que provean retrocomunicación al estudiante sobre su progreso académico durante el curso.

1. Actividades Remediativas Formativas

El estudiante que no logre el nivel de aprendizaje esperado tendrá la oportunidad de solicitar una actividad remediativa formativa. Una actividad remediativa formativa es aquella que incorpora actividades alternas y complementarias para reforzar el aprendizaje de una materia en particular y no conlleva calificación. Las mismas deben diseñarse tomando en consideración los objetivos originales del contenido que se desea reforzar. Estas pueden incluir mapas conceptuales, preguntas guías, estudio de casos, ejercicios de práctica, lecturas adicionales, entre otras.

2. Actividades Remediativas Sumativas

Las actividades remediativas sumativas son estrategias diseñadas para determinar en qué medida el estudiante logró subsanar la deficiencia identificada. El coordinador establecerá en el prontuario del curso lo relacionado con las actividades remediativas sumativas y el proceso a seguir. Incluirá en el prontuario para cuáles actividades de evaluación, si alguna, se ofrecerá una remediativa y cuáles de éstas serán obligatorias.

El estudiante que no haya cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos del curso incluyendo todas las actividades remediativas requeridas por el coordinador o profesor para

subsanan sus deficiencias no aprobará el curso. En el caso de las prácticas introductorias y avanzadas, al estudiante que obtenga un progreso académico menor de 70% de la calificación total, no se le ofrecerá actividad remediativa alguna, teniendo que repetir la práctica nuevamente.

D. Responsabilidad del coordinador y facultad concernida

El coordinador y facultad concernida serán responsables de dar seguimiento al progreso del estudiante en el curso. Al asumir esta responsabilidad:

1. El coordinador o profesor del curso someterá al Comité, a mitad de curso, un informe de progreso académico utilizando el formulario provisto para tales efectos por la Oficina del Decano Asociado de Asuntos Académicos de la Escuela de Farmacia (*Anejo 4*). El informe identificará aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas (conceptuales, actitudinales o de destrezas) en el curso y el plan para su atención, según discutidas con el estudiante. El profesor notificará al Comité los resultados del plan. Luego del análisis de los informes de progreso de la ejecutoria estudiantil a mitad de curso, el Comité someterá los informes de progreso al Decano. De ser pertinente, los informes de progreso académico incluirán recomendaciones para la consideración y acción correspondiente por parte del Decano. Según aplique, el Decano informará al Comité las acciones tomadas. El anejo 3 describe el proceso relacionado a los Informes de Progreso Académico.
2. Al finalizar cada sesión académica y dentro del término establecido en el Calendario Académico, el coordinador o profesor del curso someterá al Registrador la Lista Oficial de Notas con las calificaciones finales de todos los estudiantes en el curso utilizando el sistema de calificaciones que se describe en el Manual del Registrador vigente. Una copia de la lista debe ser entregada al Decano Auxiliar de Asuntos Estudiantiles. El Decano Auxiliar de Asuntos Estudiantiles someterá al Comité y al Decano Asociado

de Asuntos Académicos una lista de los cursos con los nombres de los estudiantes a los cuales el profesor adjudicó “Incompleto”. Esta información se usará como referencia en el seguimiento del progreso académico del estudiante. El *anejo 5* describe el proceso relacionado a la notificación de calificaciones finales.

3. El coordinador o profesor presentará el plan de trabajo al estudiante que obtuvo menos de 70% en la nota final del curso y lo llevará a cabo del siguiente modo:
 - a. Antes de finalizar la sesión académica correspondiente el coordinador o profesor presentará al estudiante que obtuvo un promedio final menor de 70% un plan de trabajo para atender sus deficiencias. El plan deberá incluir las experiencias remediativas a utilizarse y se completará según se describe a continuación.
 - b. Cumplimiento del plan de trabajo:
 - i. El estudiante cumplirá el plan de trabajo para atender sus deficiencias en las evaluaciones dentro de los primeros diez (10) días calendario de la próxima sesión académica. Para aquellos cursos del segundo semestre el plan de trabajo se ejecutará dentro de los primeros 10 días calendario del mes de junio. El profesor establecerá dicha fecha.
 - ii. Si al finalizar este término y de acuerdo a la evaluación del coordinador o profesor y según establecido en el prontuario del curso, el estudiante logra subsanar sus deficiencias con 70% o más, recibirá la calificación final de “C” en el curso. De no ser así, recibirá la calificación final de “F” en el curso.

- iii. El coordinador o profesor notificará al Registrador y al Decano Auxiliar de Asuntos Estudiantiles la calificación final del estudiante dentro de los primeros quince (15) días calendario de la próxima sesión académica.
4. El Decano Auxiliar de Asuntos Estudiantiles notificará la calificación final al Comité y al Decano Asociado de Asuntos Académicos.
5. En aquellos casos particulares en que por razones justificadas (fuera del control del estudiante o profesor) no se pueda remover el “Incompleto” en el término establecido, el coordinador o profesor seguirá el procedimiento establecido en el Manual del Registrador.

E. Responsabilidad del estudiante

El estudiante debe asumir responsabilidad por su progreso académico y el desarrollo de las competencias; y deberá ser responsable de cumplir con los requisitos de los cursos incluyendo asistir puntualmente a las actividades académicas, entregar sus trabajos a tiempo e interesarse en subsanar sus deficiencias. En coordinación con el profesor o coordinador del curso, el estudiante será responsable de iniciar cualquier gestión relacionada con su progreso académico. El estudiante colaborará con el coordinador o profesor en el seguimiento de su progreso en el curso informándose de sus calificaciones. El estudiante debe cumplir con el plan de trabajo diseñado para atender las deficiencias académicas identificadas, si alguna.

Aquellos estudiantes que hayan incurrido en algún acto de deshonestidad académica o falta de profesionalismo, según lo define el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico y el Código de Honestidad Académica de la Escuela de Farmacia, no podrán participar de actividades remediativas de evaluación y tendrán una calificación final de F o de no aprobado según corresponda, por lo cual tendrá que repetir el curso.

F. Escala de calificaciones finales

El sistema de calificaciones se regirá por las normas establecidas en el Manual del Registrador. El estudiante aprobará cada curso al cumplir satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el prontuario del mismo y obtener una calificación de “A”, “B”, ó “C”. Las calificaciones finales se asignarán de acuerdo con la siguiente escala:

A =	100 – 90
B =	89 – 80
C =	79 – 70
F =	menos de 70

Esta escala no aplicara aquellos cursos donde se reporte al Registrador una calificación final de aprobado o no aprobado.

La repetición de cursos se autoriza solamente en aquellos que el estudiante haya obtenido una calificación final de “F”.

G. Calificación de En Progreso (EP)

La calificación de “En Progreso” según descrito en el Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador, se otorgará al finalizar el primer semestre del cuarto año profesional en el curso FARM 7438 - Proyecto de Investigación. Una vez concluido el proyecto se otorgará la calificación de “Aprobado” o “No Aprobado” al finalizar el segundo semestre.

V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN

A. Secuencia de cursos

El Programa de Doctorado en Farmacia está diseñado para ser realizado siguiendo la secuencia de cursos establecida en su estructura curricular. El estudiante se matriculará en todos los cursos del

semestre que le corresponda, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en esta norma.

Un estudiante podrá matricularse en todos los cursos de un semestre de haber aprobado todos los cursos requisitos de la sesión anterior. El estudiante que no haya aprobado uno o más cursos durante el semestre sólo podrá matricularse en **cursos electivos** del año profesional en el que esté clasificado para los que cumpla con los pre-requisitos. Este estudiante estará en un estado interno probatorio.

B. Estudiantes en estado interno probatorio

El estudiante con calificación final menor de 70% en uno (1) o más cursos requisitos en un semestre o que se haya dado de baja parcial de algún curso requisito durante un semestre, se considerará estudiante en estado interno probatorio mientras no apruebe los cursos necesarios para ser promovido al próximo año profesional. Un estudiante en estado interno probatorio significa que es un estudiante irregular (matriculado en menos de 12 créditos) y no tiene progreso académico. El estudiante que fracase por segunda vez en el mismo curso requisito no se le permitirá proseguir estudios en esta Facultad. La repetición de cursos se autoriza solamente en aquellos en los que el estudiante haya obtenido una calificación final de “F”.

C. Normas para promoción de un año a otro

Para que un estudiante sea promovido al siguiente año profesional debe haber aprobado todos los cursos requisitos del año profesional que finalizó y mantener un índice general mínimo de 2.00.

D. Bajas parciales

Un estudiante con una (1) o más bajas parciales en cursos requisitos no será promovido al próximo año profesional hasta que haya aprobado todos los cursos requisito para el año profesional

correspondiente. El estudiante deberá completar el programa de estudios del currículo profesional cumpliendo con el tiempo límite establecido de seis años (ver sección VI, inciso A.)

E. Baja total y readmisión

El estudiante que haya interrumpido sus estudios en la Escuela de Farmacia por medio de baja total deberá solicitar readmisión a la sesión académica en la cual se ofrezcan nuevamente los cursos requisitos de los cuales se haya dado de baja. En el caso particular de una baja total durante el primer semestre del primer año, el estudiante deberá solicitar admisión al programa nuevamente.

1. El estudiante deberá radicar su solicitud de readmisión en la Oficina del Registrador según las fechas establecidas en el Calendario Académico vigente. Además, debe someter una carta de intención al Decano explicando los méritos de su solicitud.
2. La solicitud de readmisión será evaluada por el Decano.
3. El estudiante readmitido se regirá por el programa académico, las normas, reglas y procedimientos que le correspondan a la fecha de su readmisión.

VI. CRITERIOS DE GRADUACIÓN

A. Tiempo límite para completar el programa de estudios del currículo profesional

1. El programa de estudios del currículo profesional está diseñado para ser completado en cuatro (4) años con un tiempo límite de 6 años. Sólo en casos meritorios, por vía

- excepcional y discrecional el Decano evaluará la concesión de una prórroga¹. El estudiante deberá someter por escrito la solicitud de prórroga al Decano. El estudiante debe entender que esta acción no es un derecho, sino un privilegio sujeto a evaluación oportuna de los méritos de cada caso.
2. El estudiante podrá solicitar por escrito al Decano autorización para interrumpir sus estudios por un período no mayor de dos (2) años, fundamentado en una razón no académica justificada. De ser concedida dicha autorización por el Decano, el período en el cual interrumpió los estudios no será tomado en consideración al calcular el tiempo límite de seis (6) años.

B. Requisitos de graduación con los que debe cumplir el estudiante:

1. Aprobar todos los cursos requisitos y los créditos requeridos en electivas del programa de estudios con calificación no menor de “C” en cada uno y con un índice académico no menor de 2.00.
2. Presentar y aprobar un portafolio que cumpla satisfactoriamente con los criterios que la facultad haya establecido con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias a lo largo de la experiencia académica.
3. Demostrar conducta ética y profesional durante sus años de estudio según establecido en la sección II de este documento.
4. Completar por lo menos los últimos dos años de estudio en el programa académico de la Escuela de Farmacia de la Universidad de Puerto Rico.
5. Cumplir con toda la reglamentación aplicable a requisitos de graduación establecida por el Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico.

¹Refiérase al Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina del Registrador vigente.

VII. PROCESO GENERAL PARA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN

- A.** La Oficina de Asuntos Estudiantiles mantendrá un expediente académico preciso y actualizado de cada estudiante.
- B.** El Comité de Evaluación, Promoción y Graduación y el Decano Asociado de Asuntos Académicos recibirán de la Oficina de Asuntos Estudiantiles:
 - 1. Un informe de los estudiantes en primer, segundo, tercer y cuarto año profesional que fracasaron o se dieron de baja en uno (1) o más cursos.
 - a. El Comité podrá reunirse con el estudiante para discutir las circunstancias particulares de su caso.
 - b. El Comité someterá recomendaciones al Decano al respecto de entenderlo pertinente.
 - 2. La lista de candidatos a grado de los estudiantes del cuarto año profesional. El Comité, después de considerar cada caso, informará al Decano:
 - a. Los estudiantes candidatos a graduación del programa de Doctorado en Farmacia siempre y cuando cumplan con los requisitos del Registrador del Recinto de Ciencias Médicas y la Facultad de la Escuela de Farmacia del Recinto de Ciencias Médicas
 - b. Los estudiantes candidatos a graduación que no han cumplido con los requisitos para recibir el grado de Doctor en Farmacia.
- C.** El Decano convocará a la Facultad a reunión extraordinaria para que el Comité someta a su consideración los candidatos recomendados a graduación. En dicha

reunión, la Facultad recomendará al Decano la lista de candidatos a recibir el grado de Doctor en Farmacia. Aquel estudiante candidato a graduación que no haya cumplido con los requisitos para recibir el grado de Doctor en Farmacia será considerado posteriormente para graduación por la Facultad una vez la Oficina de Asuntos Estudiantiles informe que ha cumplido satisfactoriamente con los mismos y siguiendo el proceso descrito en este inciso. El estudiante que no cumpla con todos los requisitos de graduación a mayo 31 del año en que son candidatos a grado no se le permitirá desfilarse en los actos de graduación.

- D.** El Registrador certificará que todos los candidatos a graduación recomendados por la Facultad han cumplido con los requisitos establecidos para completar el grado.
- E.** La Oficina de Asuntos Estudiantiles enviará al Comité y al Decano Asociado de Asuntos Académicos el informe final del progreso académico de todos los estudiantes en cada año profesional, indicando los estudiantes que no completaron satisfactoriamente los planes de trabajo pendientes a final de la sesión académica anterior. El Comité, después de considerar cada caso, informará al Decano:
 - 1. Los estudiantes candidatos a promoción que cumplieron con los requisitos para ser promovidos al próximo año profesional.
 - 2. Los estudiantes candidatos a promoción que no cumplieron los requisitos para ser promovidos al próximo año profesional.
- F.** El Decano notificará al Decano Auxiliar de Asuntos Estudiantiles la decisión tomada en cada caso de promoción y graduación.
- G.** El estudiante tendrá derecho a solicitar por escrito al Decano una reconsideración a la decisión tomada en su caso.

1. El estudiante deberá solicitar la reconsideración antes del término establecido en el Calendario Académico del año en curso para matrícula tardía en la próxima sesión académica.
2. El estudiante candidato a graduación, deberá solicitar la reconsideración antes de la fecha establecida en el Calendario Académico para los ejercicios de graduación de ese año académico.

H. Cualquier otro asunto relacionado con la evaluación, promoción y graduación de estudiantes será referido por el Decano a la consideración del Comité para la acción correspondiente. El coordinador o profesor de un curso podrá referir asuntos relacionados a la consideración del Comité sometiendo copia del referido al Decano.

VIII. SEPARACIÓN ACADÉMICA

Todo estudiante cuyo progreso académico demuestre que no podrá completar el programa de estudios profesionales en el término máximo de seis (6) años, según establecido en la sección VI, inciso A de este documento, no podrá continuar sus estudios en la Escuela de Farmacia de la Universidad de Puerto Rico. Aquel estudiante que fracase por segunda vez en un mismo curso requisito del programa profesional será separado permanentemente de la Escuela de Farmacia de la Universidad de Puerto Rico. Falta de profesionalismo o deshonestidad académica también podrían ocasionar la separación permanente de un estudiante.

IX. ENMIENDAS

Este documento está sujeto a revisión por la Facultad de la Escuela de Farmacia, siguiendo el procedimiento establecido para enmiendas al Reglamento de la Facultad de la Escuela de Farmacia.

X. VIGENCIA

Este documento será vigente desde la fecha de aprobación por la Facultad de la Escuela de Farmacia y el Senado Académico del Recinto de Ciencias Médicas.

/mpr (PD-D.3)
(21/marzo/2001)
(Rev. 12-junio-05)
(Rev. 28-junio-06)

***Aprobado por la Facultad de la Escuela de Farmacia
el 21 de marzo de 2001.***

***Aprobado por el Senado Académico del Recinto de
Ciencias Médicas el 3 de mayo de 2001.***

***Revisado por la Facultad de la Escuela de Farmacia
el 28 de junio de 2006.***

***Aprobado por el Senado Académico del Recinto de
Ciencias Médicas el 7 de junio de 2007.***

***Revisado por la Facultad de la Escuela de Farmacia
el 6 de marzo de 2013.***

***Aprobado por el Senado Académico del Recinto de
Ciencias Médicas el 6 de febrero de 2014.***

ANEJO 1

Avalúo Auténtico

El avalúo auténtico es un proceso de investigación para el diagnóstico, planificación, implantación y evaluación del proceso de aprendizaje. Consiste en recopilar, organizar, interpretar, evaluar y sintetizar la información generada durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en relación con los objetivos y las actividades instruccionales. Es tanto un punto de partida para el proceso de enseñanza-aprendizaje (diagnóstico), como un mecanismo de control de calidad del proceso (formativo) y una manera de evaluar los logros del proceso (sumativo). Es un proceso participativo de estudiantes (autoevaluación, evaluación de pares), docentes y preceptores para el cual se diseñan medios, instrumentos y técnicas basadas en la formulación de criterios y estándares que se aplican en cada experiencia de aprendizaje. Mediante el avalúo auténtico se combinan los elementos cuantitativos y cualitativos que culminan en la evaluación.

Nota: Esta concepción sobre avalúo auténtico fue elaborada por la facultad y aparece en el documento: Propuesta para el Establecimiento del Programa de Doctorado en Farmacia (Primer Nivel Profesional) en la Escuela de Farmacia del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico. Fue aprobada en Reunión Extraordinaria de Facultad #15-1997-98, 17 de abril de 1998.

ANEJO 2

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS
ESCUELA DE FARMACIA

Código de Honor del Estudiante de Farmacia

Preámbulo

La profesión de Farmacia ha procurado desde sus orígenes que la conducta de cada uno de sus miembros se atenga a principios éticos cuyo objetivo primario es el bienestar tanto de los pacientes, como de la comunidad en general. Reconozco que debo prepararme para convertirme en el profesional farmacéutico competente, responsable, e íntegro que Puerto Rico necesita y representar dignamente mi profesión.

Educación

1. Desarrollar los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para ejercer la profesión.
2. Hacer el máximo esfuerzo para aprender cada día más.
3. Participar de las actividades de la escuela, asociaciones estudiantiles y profesionales.

Relaciones Interpersonales

4. Observar una conducta respetuosa hacia mis compañeros, estudiantes, facultad, personal de la escuela, conferenciantes invitados y pacientes.
5. Exhibir la conducta digna de un estudiante de farmacia en actividades extracurriculares.
6. Demostrar un espíritu de cooperación entre mis compañeros mayor que el de competencia.
7. Contribuir efectivamente en trabajos de equipo.

Integridad y Honestidad

8. Ser honesto (a) en la presentación de trabajos como originales y en el manejo de propiedad ajena.
9. Evaluar los cursos de forma individual, sincera y constructiva.
10. Mantener una conducta íntegra y honesta en todo lo relacionado a la administración de exámenes y pruebas.

Apariencia y Maneras

11. Ser modesto (a) en la vestimenta en los salones de clase y laboratorios.
12. Presentar una imagen profesional en apariencia y maneras durante toda experiencia con pacientes, farmacéuticos y otros profesionales de la salud.
13. Utilizar una bata blanca limpia con identificación durante experiencias educativas o prácticas con pacientes.

Responsabilidad con los pacientes y la profesión

14. Reconocer la salud y seguridad de mis pacientes como prioridad.
15. Informarme lo mejor posible antes de tomar decisiones y hacer recomendaciones que involucren juicio profesional.
16. Obedecer las leyes y reglamentos relacionados con el ejercicio de Farmacia, así como los principios de conducta ética de la profesión.
17. Mostrar respeto y compasión a mis pacientes y proteger su privacidad y dignidad.

Así me ayude Dios.

Aprobado mediante Referéndum por los estudiantes de la Escuela de Farmacia de la Universidad de Puerto Rico
Noviembre de 2000

AVDP-218/00

ANEJO 3

University of Puerto Rico
Medical Sciences Campus
School of Pharmacy

Code of Academic Honestyⁱⁱ – November 9, 2011

ⁱⁱ *Adapted from the Code of Academic Honesty, School of Dental Medicine, Medical Sciences Campus, University of Puerto Rico, 2007, with their permission*

Index	Page
Professional Code of Academic Honesty	2
➤ Statement of Purpose	
School's Actions to Promote Academic Honesty	3
Violations to the Code of Academic Honesty	4
Bibliography	6
Appendix	7

I. Professional Code of Academic Honesty

The commitment to the principles of truth and honesty are essential to the fundamental purpose of the University of Puerto Rico and the Medical Sciences Campus. Members of the School of Pharmacy are expected to abide by principles and values such as dignity, responsibility, respect, honesty, integrity, and commitment to quality. Although each of these are essential for academic integrity, honesty is its foundation.

This *Code of Academic Honesty* is designed for the students as well as the entire academic community of the School of Pharmacy to be responsible for upholding these values. Therefore, all members of the School of Pharmacy must not act in any way or endorse actions that could reasonably be construed as an intentional misrepresentation or deception in academic or professional matters. Although the Code is directed toward the students of the School of Pharmacy, honest behavior shall be expected from all members of the academic community, including students, faculty, non-teaching and administrative personnel. Moreover, members of the School shall create an environment that promotes adherence by all concerned parties to this Code.

➤ Statement of Purpose

The purpose of this *Code of Academic Honesty* is to promote an atmosphere that enhances the value of our education, and lead to the highest standard of academic excellence. Breaches of academic integrity harms the student as he or she does not develop the basic learning skills or knowledge. In turn, the public, who places a demand on the graduate to have these skills or knowledge is harmed or at least deceived. The classmates are harmed also because their honest endeavors are reduced in comparison to those who compete with an unfair advantage.

The School of Pharmacy has the responsibilities of teaching, research, and service, including caring for patients. In carrying out these responsibilities, the School needs guidelines to maintain high standards. These standards must be promoted by students with a developed sense of honor, integrity, and intellectual honesty. Faculty and students in a health profession must realize that in

our society, the pharmacy practitioner functions mainly on the basis of self-discipline, rather than on imposed regulation, and is granted a high degree of public confidence and trust. By accepting this Code of Academic Honesty, the faculty members and students demonstrate the desire to be fully prepared for the obligation to the pharmacy profession and to the people served.

As is expected of all health professionals, the students will demonstrate the highest standards of integrity at all times. Students are expected to conduct themselves in accordance with all codes, rules, and regulations of the School of Pharmacy, the Medical Sciences Campus, and the University of Puerto Rico. In the other hand Faculty members are expected to act in accordance with all applicable codes, rules and regulations of the School of Pharmacy, the Medical Sciences Campus, and the University of Puerto Rico.

This Code is in agreement with the Students' General Regulations of the University of Puerto Rico (Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico) and Students' General Regulations of the Medical Sciences Campus (Reglamento General de Estudiantes del Recinto de Ciencias Médicas).

II. School's Actions to Promote Academic Honesty

The School of Pharmacy continuously communicates the importance of academic integrity to its students and personnel in different ways, such as:

1. Admission interview process: each candidate for admission will certify in writing that he/she has read, understands, and if accepted to the School, agrees to comply with this Code and *Students' General Regulations of the Medical Sciences Campus*. A signed acknowledgement will be filed in the student's permanent record at the Student Affairs Office.

2. Orientation of admitted students: this code will be discussed, each student will certify in writing for a second time that he/she will comply with the *Code of Academic Honesty* by signing the same document required during the admission interview process.
3. The School will include information on the Code of Academic Honesty in its web site.
4. The Dean and department chairs should discuss the *Code of Academic Honesty* with the School's personnel, including the instances that entail violations to the code and appropriate process to report violations.
5. Faculty must include in the course syllabi the following statement: "*Each student in this course is required to comply with the School of Pharmacy Policy of Academic Honesty, which can be found at <http://farmacia.rcm.upr.edu>, and with the norms specified in this syllabus and by the professor(s). Any evaluation or work submitted by the student in this course will be the student's own work, unless otherwise stated, and truthfully represents the time and effort applied*".
6. Faculty will require students to maintain the highest standards of honesty and ethical principles regarding their academic performance. Academic evaluations, when applicable, must include an academic honesty statement in handwriting by each student, as follows:
"I have neither given nor received unauthorized help on this test or assignment"
Student sign or certify

Willful failure to sign the Academic Honesty Statement included with each academic evaluation will be interpreted as a conscious decision not to sign such statement. This willful failure to sign the Academic Honesty Statement will be informed in writing to the Student Affairs Office.

III. *Violations* to the Code of Academic Honesty

Violations to the Code of Academic Honesty include, but is not limited to, the following acts: cheating, plagiarism, lying, fabrication, falsification, unprofessional conduct, failure to report a violation and failure to sign the Academic Honesty Statement.

Cheating is defined as receiving or providing unauthorized aid on an examination, quiz, paper, laboratory project, or portfolio such as:

- Using unauthorized materials including electronic devices during a test or any other evaluation activity.
- Providing or accepting information about an exam or portions of an exam.
- Possessing unauthorized material such as class notes, crib notes, etc. is prohibited unless explicitly allowed by the faculty.
- Collaborating with or seeking unauthorized aid from another student during a test or any other evaluation activity.
- Substituting for another person or permitting another person to substitute for oneself when taking a test or performing a laboratory procedure.
- Signing for others patient records, class attendance records, or requisitions for supplies and materials.
- Presenting the same or substantially the same work of another student.
- Copying from another student's test paper or laboratory project or any other evaluation activity.
- Possessing unauthorized intellectual property

Plagiarism is defined as 'the deliberate and knowing presentation of another person's original or creative expressions as one's own. It includes paraphrasing ideas, data, or writing without proper acknowledgement of the source.

Lying is a false statement in an academic matter, made with the conscious intent to mislead others.

Fabrication is alteration of experimental data, observations, interviews, statistical surveys, and other information collected and reported as part of the academic work. Any alteration, such as the removal of statistical outliers, must be clearly documented. Also, failing to include an accurate account of data collection methods is considered fabrication. Data must be authentic and must not be falsified in any way.

Unprofessional conduct includes, but is not limited to all forms of conduct that fail to meet the standards of the pharmacy profession as found in the *Code of Academic Honesty*, use of abusive language or behavior, sexual harassment, disruption of class or any other school activity, violations of patient confidentiality, unethical treatment of patients[‡], and/or violation of the School of Pharmacy Dress Code or any other School of Pharmacy code or policy.

Failure to report a violation is the conscious decision not to inform a violation of this Code by others.

Falsification: altering, forging or misusing a school academic record; willfully providing school offices or officials with false, misleading, or incomplete information.

Willful failure to sign the Academic Honesty Statement included with each academic evaluation.

Bibliography:

[‡] *Includes but is not limited to discrimination, dishonesty, lack of confidentiality and access to the needed health care services, and not providing participation in health care decisions.*

1. Code of Academic Integrity, University of Vermont, 2007
2. Code of Academic Honesty, Simon Fraser University, Vancouver, 2000
3. Fundamental Principles of Academic Integrity, Center for Academic Integrity, University of San Diego, California, USA, 2000
4. Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Certif 13,JS, 2009-2010.
5. Recomendaciones a la Certif 60, JS, 2007-08 JS - Certif 10, SA, Universidad de PR en Cayey, 2008-09, Certif 08-27 SA, Recinto Universitario de Mayagüez, Certif 14, SA, 2008-09, Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico
6. Professionalism and Appropriate Behavior, Student Government Association, University of Maryland, School of Pharmacy, 2001
7. Duke Lori J, Kennedy K, McDuffie CH, et al. Students Attitudes, Values, and Beliefs Regarding Professionalism. Am J Pharm Educ 2005;69 (5)Article 104
8. Hammer DP, Berger BA, Beardsley RS, Easton MR. Student Professionalism. Am J Pharm Ed 2003; 67 (3) Article 96
9. H.C. Black, Black's Law Dictionary, West Publishing Co., 2004, 8th ed., p 1187.
10. Breaches of Academic Integrity. Empire State College. Available in: <http://www.esc.edu>. Accessed on 8/5/2009.
11. Eberle ME. Issues in Scientific Writing: Paraphrasing, Plagiarism, and Misrepresentation. Available at: <http://www.fhsu.edu/biology/Eberle/PlagiarismMisrepresentation.pdf>. Accessed on 8/17/09.
12. Bukeri RA, Vottero LD. Ethical Responsibility in Pharmacy Practice. 2nd ed. pp 36, Madison, Wis: American Institute of the History of Pharmacy; 2002
13. Pozgar GD. Legal and Ethical Issues for Health Professionals. 1st ed. pp 249, MA. Jones and Bartlett, Publisher; 2005

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Escuela de Farmacia

Informe de Incidente de Violación al Código de Honestidad Académica
Amonestación Verbal

Fecha del Informe: _____

Nombre del informante: _____ Facultad Estudiante

Personal no docente

Otro _____

Nombre de las personas involucradas en el incidente y clasificación (estudiante/facultad/personal no docente, otro):

Fecha/hora del Incidente:

Lugar del Incidente:

Descripción de la amonestación verbal*:

Firma del informante _____

Recibido por _____ Fecha: _____ Hora: _____

*Si se realizó una amonestación escrita, favor de adjuntar al documento

ANEJO 4
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Ciencias Médicas
Escuela de Farmacia

Oficina del Decano Asociado para Asuntos Académicos
Oficina de Currículo y Evaluación
Programa de Doctorado en Farmacia
Informe de Progreso Académico

Nombre de Curso: _____ Unidad de Estudio: _____ (si aplica) Coordinador/Profesor:
 _____ Fecha _____

Nombre del Estudiante	Calificación en Progreso	Dificultad Presentada en el Curso*	Plan para su Atención según discutidas con el estudiante	Observaciones

*Debe incluir Reposiciones (Reposición parcial vs reposición comprensiva, número de reposiciones), número de tardanzas, número de ausencias y si fracasó en el curso previamente

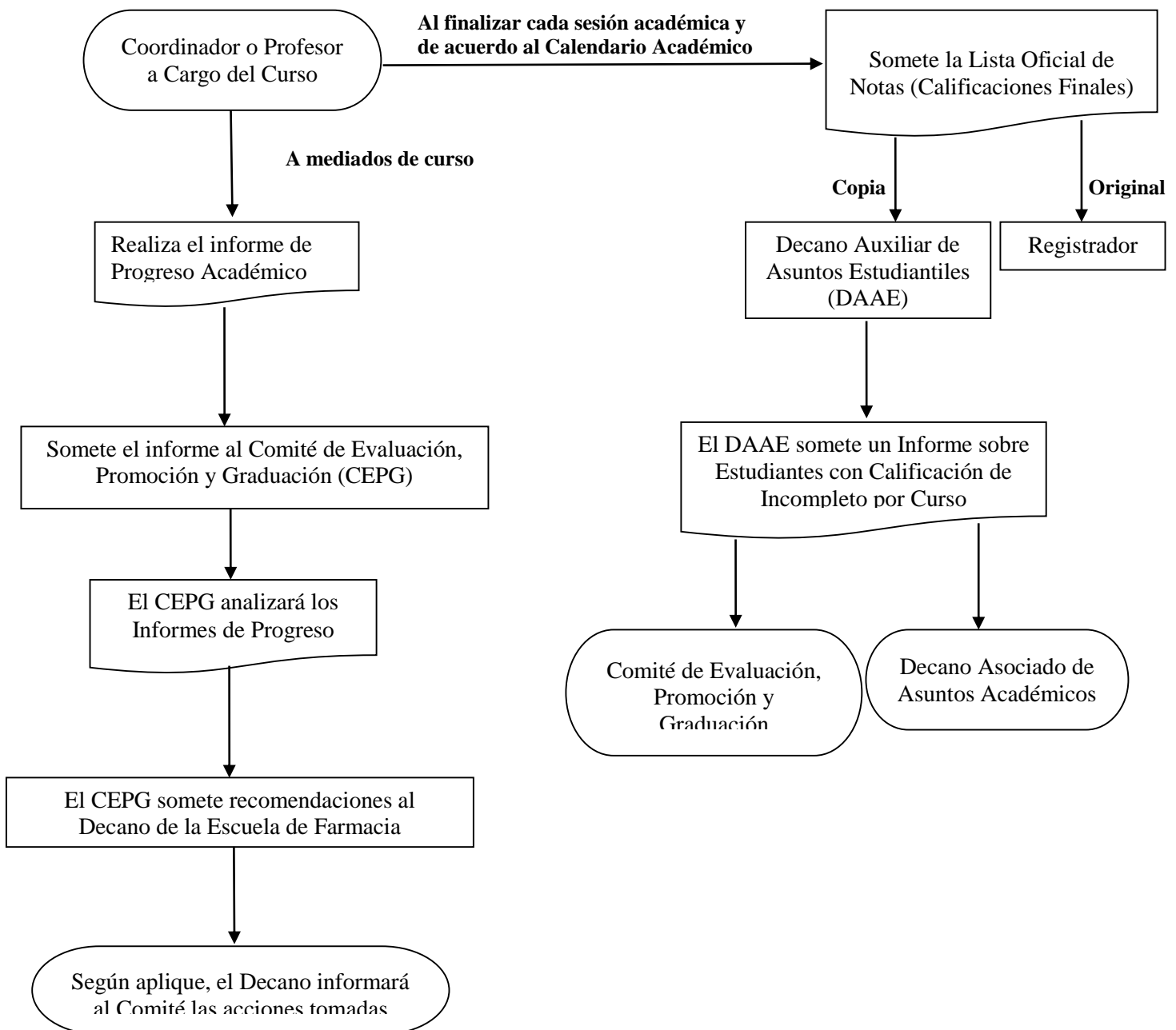
- Se considerará el 70% como el parámetro para decidir si el estudiante aprueba una unidad de estudio del curso según definida por la facultad concernida. De no aprobar dicha unidad luego de agotar los recursos remediativos, el estudiante reprobará el curso.
- Si el estudiante no obtiene 70% en una unidad de estudio del curso según definida por la facultad concernida, se le dará experiencias remediativas de aprendizaje y evaluación, según el documento de Política, Normas y Procedimientos de Evaluación, Promoción y Graduación-Programa de Doctorado en Farmacia que aplique al estudiante.

Revisado por Dra. Ilia Oquendo-Jiménez, Pres. Comité de Evaluación, Promoción y Graduación, según discutido con la Dra. Luz M. Gutiérrez el 7 de octubre de 2008.

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento sin autorización. Mp/dr (oce-d.4)

ANEJO 5

INFORMES DE PROGRESO ACADÉMICO Y NOTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES[§]



[§] Sección IV. Normas y Procedimientos de Evaluación, sección D. Responsabilidades del Coordinador y Facultad Concernida

Referencias:

- Villarini, A.R. (1996) El Currículo orientado al desarrollo humano integral. Biblioteca del Pensamiento Crítico.
- Herman, J.L., Aschbacher P.R., Winters L. (1992) A Practical Guide to Alternative Assessment. Association for Supervision and Curriculum Development.
- Student Assessment-as-learning at Alverno College (1994).