

CAMINAMOS HACIA LA ACREDITACIÓN

OCTUBRE de 2013

Alfonso Carlos Davalillo Aurrekoetxea
Kalitate eta Ebaluazio Instituzionalerako Zerbitzua
Servicio de Calidad y Evaluación Institucional



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA

CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL



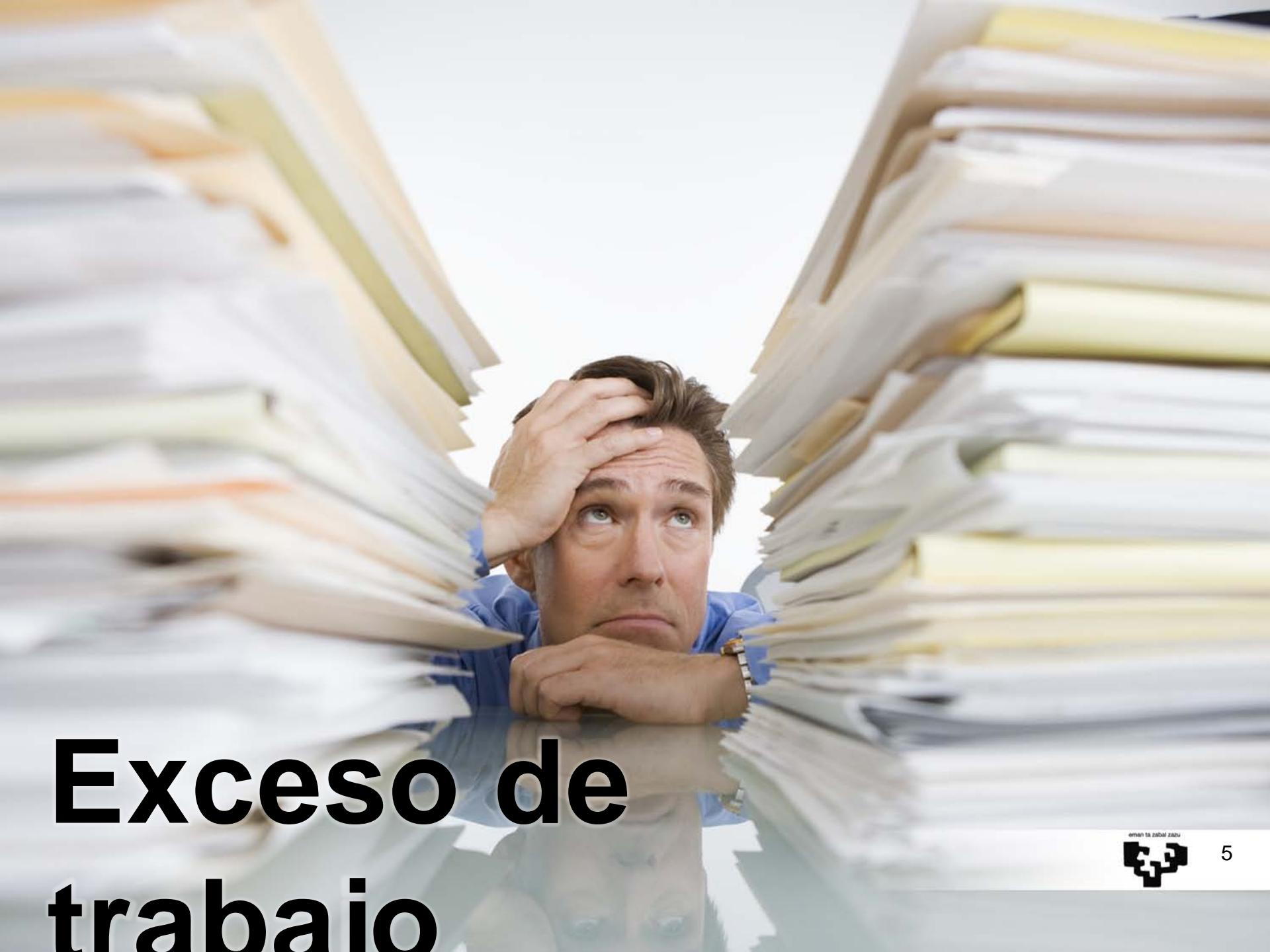
Bologna

Evidencias

**Nuevo modelo de
gestión**

Cambio cultural





Exceso de trabajo

Rechazo



Acreditación





Solución web



**Sistema de
Gestión**

**Herramienta integrada,
amigable, intuitiva,
de fácil aplicación**





Menú Principal

Facultad de Informática / Informatika Fakultatea



PLAN ESTRATÉGICO



MISIÓN / VISIÓN



AUDIT



TABLA DE INDICADORES



REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA



GESTIÓN PERMISOS USUARIOS



EDITAR PROCESOS



VER PROCESOS

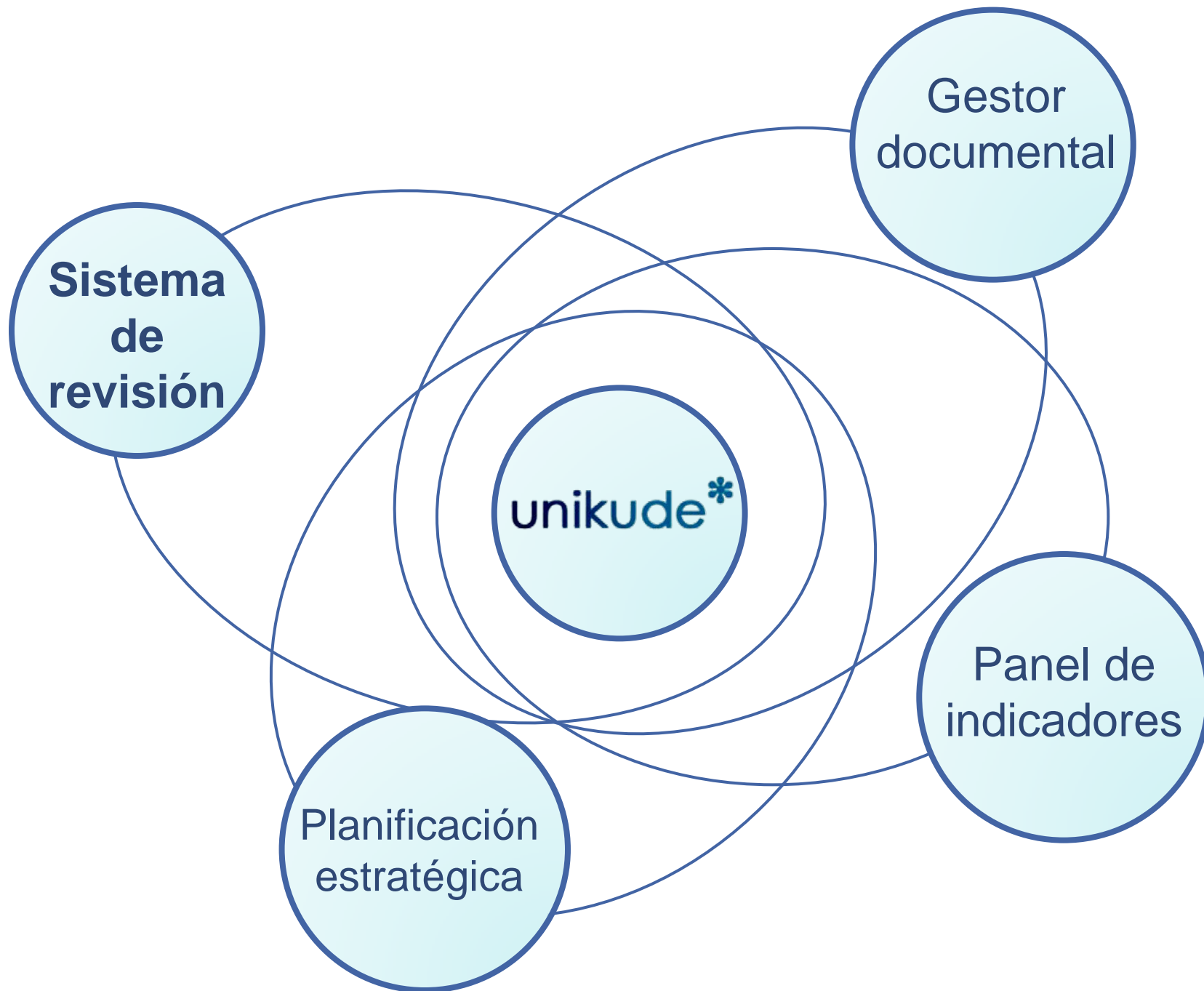


GRUPOS DE INTERÉS



DOCUMENTACIÓN







Resultados





Informes de seguimiento

2010/11: 67
grados

2011/12: 84
grados

Todos los centros
disponen de un **marco**
común

Resultados accesibles a todas/os



Indicadores **comparables** entre todas las titulaciones



Adaptable a
todos los
servicios de la
universidad y a
MDe





31
centros

12(+10)
servicios

MDe



?? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
? ? ? ? ? ? ? ? ? ?



*PARA QUÉ,
POR QUÉ Y
PARA CUÁNDO
DE LOS INFORMES DE
SEGUIMIENTO DE LAS
TITULACIONES Y
LOS INFORMES
DE GESTIÓN DEL CENTRO*



El último examen para saber quién era el mejor estudiante de la universidad:

Quedan 3 estudiantes, una de filosofía, uno de ingeniería y una de medicina.

La prueba definitiva es:

APRENDER Y EXPONER EL LISTÍN TELEFÓNICO DE MADRID.

La estudiante de filosofía pregunta:
“ ¿Para qué?”

El estudiante de ingeniería pregunta:
“ ¿Por qué?”

La estudiante de medicina pregunta:
“ ¿Para cuándo?”



**Antes de responder
recordemos la
lógica de la gestión
de un centro
universitario.**



emana la zabal zazu



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA

CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

PROCESOS

SUBPROCESOS

Procedimientos

1. PLANIFICACIÓN

1.3. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

- 1.1. Planificación Estratégica
- 1.2. Planificación Anual
- 1.3.1. Diseño de la Titulación
- 1.3.2. Definición Perfil Ingreso
- 1.3.3. Definición Perfil Egreso
- 1.3.4. Suspensión de la Enseñanza

¡Hacemos muchas cosas y bien!
 Pero para mejorarlas hay que
MEDIRLAS, REVISARLAS, EVALUARLAS ...

2. EFECTIVIDAD

- 2.1. Selección de Alumnado y Matriculación del Alumnado
- 2.2. Selección de Docente
- 2.3. Enseñanza del Alumnado
- 2.4. Seguimiento del Alumno
- 2.5. Atención al Alumno
- 2.6. Atención al Alumno
- 2.7. Atención al Alumno
- 2.8. Atención al Alumno
- 2.9. Atención al Alumno
- 2.10. Atención al Alumno
- 2.11. Atención al Alumno
- 2.12. Atención al Alumno
- 2.13. Atención al Alumno
- 2.14. Atención al Alumno
- 2.15. Atención al Alumno
- 2.16. Atención al Alumno
- 2.17. Atención al Alumno
- 2.18. Atención al Alumno
- 2.19. Atención al Alumno
- 2.20. Atención al Alumno
- 2.21. Atención al Alumno
- 2.22. Atención al Alumno
- 2.23. Atención al Alumno
- 2.24. Atención al Alumno
- 2.25. Atención al Alumno
- 2.26. Atención al Alumno
- 2.27. Atención al Alumno
- 2.28. Atención al Alumno
- 2.29. Atención al Alumno
- 2.30. Atención al Alumno
- 2.31. Atención al Alumno
- 2.32. Atención al Alumno
- 2.33. Atención al Alumno
- 2.34. Atención al Alumno
- 2.35. Atención al Alumno
- 2.36. Atención al Alumno
- 2.37. Atención al Alumno
- 2.38. Atención al Alumno
- 2.39. Atención al Alumno
- 2.40. Atención al Alumno
- 2.41. Atención al Alumno
- 2.42. Atención al Alumno
- 2.43. Atención al Alumno
- 2.44. Atención al Alumno
- 2.45. Atención al Alumno
- 2.46. Atención al Alumno
- 2.47. Atención al Alumno
- 2.48. Atención al Alumno
- 2.49. Atención al Alumno
- 2.50. Atención al Alumno

3. APOYO

... y PUBLICARLAS

RECURSOS MATERIALES

- 3.1. Acogida a PDI y PAS
- 3.2. Gestión de PDI y PAS
- 3.3. Selección de PDI y PAS
- 3.4. Formación de PDI y PAS
- 3.5. Desarrollo Profesional de PDI y PAS
- 3.6. Gestión de Actas y Calificaciones
- 3.7. Convalidaciones
- 3.8. Reconocimiento Créditos
- 3.9. Gestión de Recursos Materiales
- 3.10. Gestión de Servicios

5. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

4. COMUNICACIÓN

Pero la verdadera llave de **una gestión ágil** es **MEDIR, EVALUAR y MEJORAR** los resultados de nuestras actividades

Todas las actividades son importantes a la hora de ejecutarlas dado que forman parte de nuestra realidad cotidiana. Y todas ellas generan resultados, buscados o casuales ...



**LOS NUEVOS
GRADOS, MÁSTERES
Y DOCTORADOS**
tienen un aspecto
diferenciador con las
titulaciones anteriores
que hemos vivido y
conocemos ...



**Los Sistemas de
Gestión de los
Centros y de la
Escuela de
Master y
Doctorado**



Los Sistemas de
Gestión de los
Centros y de la
Escuela de Master y
Doctorado nos
ayudan a redactar,
**UNA VEZ REVISADOS
LOS
PROCEDIMIENTOS ...**



Los **INFORMES
DE SEGUIMIENTO**
de las
titulaciones y el
**INFORME DE
GESTIÓN** del
Centro.



¿PARA QUÉ realizar el Informe de Gestión del Centro?

Para conocer sistemáticamente TODOS los aspectos de cómo se van realizando las actividades de un Centro.

¿POR QUÉ realizar el Informe de Gestión del Centro?

Porque hay que tener evidencias de TODO lo que se hace en el Centro.

LO QUE NO SE MIDE NO SE MEJORA



¿PARA QUÉ realizar el Informe de Gestión del Centro?

Para responder a las AUDITORÍAS EXTERNAS de UNIBASQ y responder a los requerimientos de los RDs.

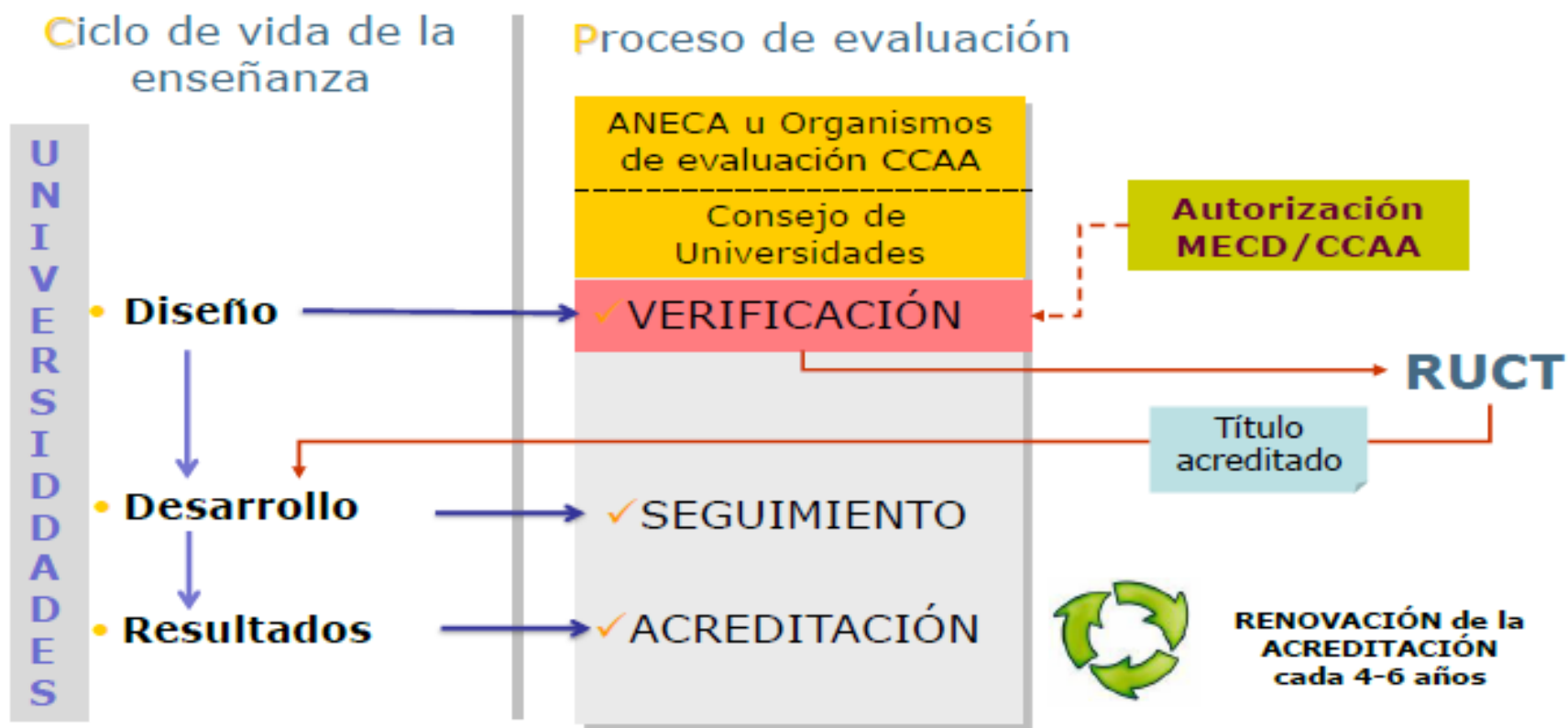
¿POR QUÉ realizar el Informe de Gestión del Centro?

Porque es necesario para la obtención de las ACREDITACIONES de las titulaciones.



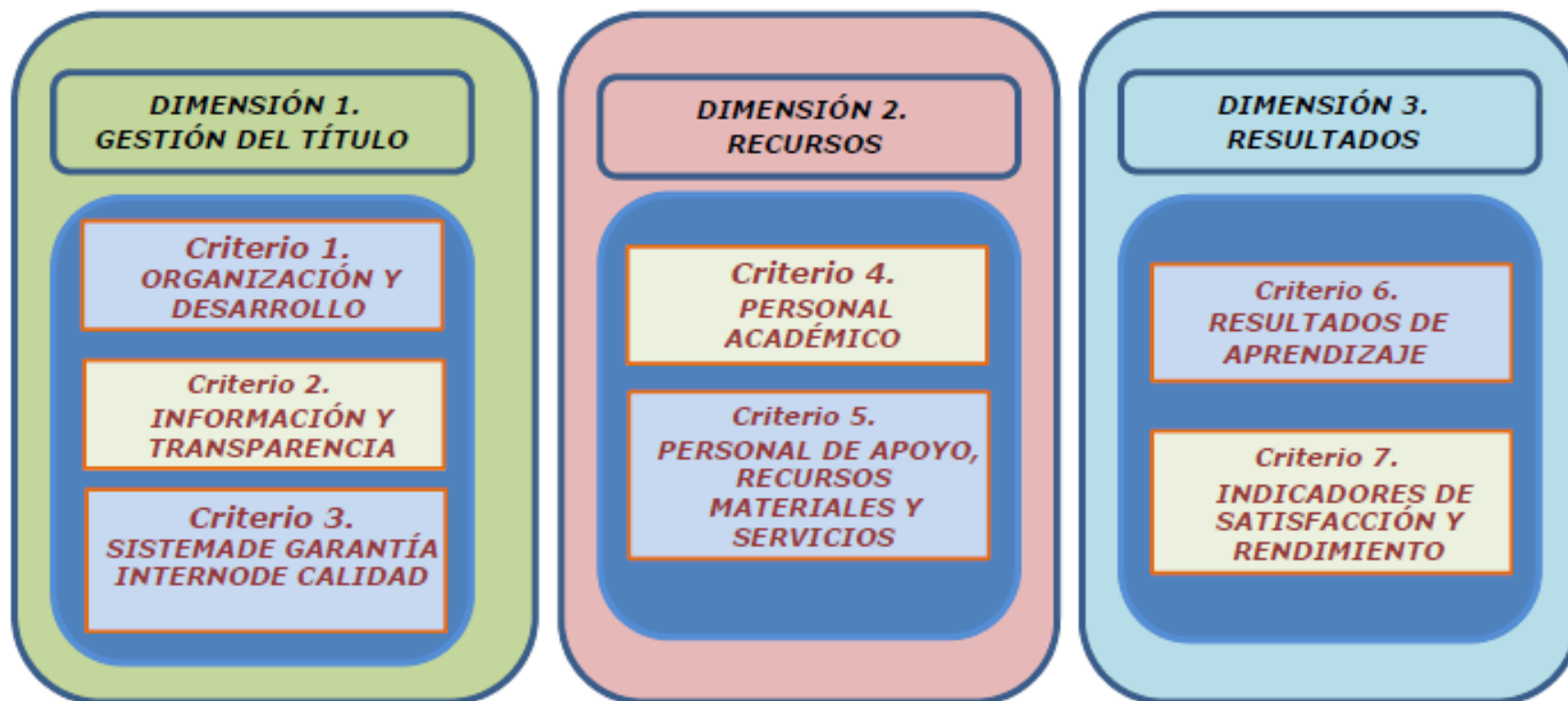
?? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
? ? ? ? ? ? ? ? ? ?





<http://www.aneca.es/Programas/ACREDITA>





DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

Criterio 1. Organización y desarrollo

*Estándar 1: El programa formativo está actualizado y se ha **implantado** de acuerdo a las condiciones establecidas en **la memoria verificada** y/o sus posteriores modificaciones.*

Directrices a valorar

- 1.1. La **implantación** del plan de estudios y la **organización** del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y/o sus posteriores modificaciones.
- 1.2. El perfil de egreso definido (y su despliegue en el plan de estudios) mantiene su **relevancia** y está **actualizado** según los requisitos de su ámbito académico, científico o profesional.
- 1.3. El título cuenta con **mecanismos de coordinación docente** (articulación horizontal y vertical⁷ entre las diferentes materias/ asignaturas) que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.
- 1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta **el número de plazas ofertadas** en la memoria verificada.
- 1.5. La aplicación de las diferentes **normativas académicas** se realiza de manera adecuada y permite mejorar los valores de los indicadores de rendimiento académico.



DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

Criterio 2. Información y transparencia

*Estándar 2: La institución dispone de mecanismos para **comunicar** de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.*

Directrices a valorar

- 2.1. Los responsables del título publican **información adecuada y actualizada** sobre las características del programa formativo, su desarrollo y sus resultados, tanto de seguimiento como de acreditación.
- 2.2. La **información necesaria** para la toma de decisiones de los potenciales estudiantes interesados en el título y otros agentes de interés del sistema universitario de ámbito nacional e internacional es **fácilmente accesible**.
- 2.3. Los estudiantes matriculados en el título, tienen acceso **en el momento oportuno** a la información relevante del **plan de estudios** y de **los resultados de aprendizaje previstos**.

DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

Criterio 3. Sistema interno de garantía de calidad

*Estándar 3: La institución dispone de un **sistema interno de garantía de la calidad** formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, **la mejora continua** de la titulación.*

Directrices a valorar

- 3.1. El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la **recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes** para la gestión eficaz del título, en especial de los resultados de aprendizaje y la satisfacción de los grupos de interés.
- 3.2. El SGIC implementado **facilita** el proceso de seguimiento, modificación y acreditación del título y garantiza su mejora continua a partir del **análisis** de datos objetivos.
- 3.3. El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan **la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje**

DIMENSIÓN 2. RECURSOS

Criterio 4. Personal académico

*Estándar 4: El personal académico que imparte docencia es **suficiente y adecuado**, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.*

Directrices a valorar

- 4.1. El personal académico del título reúne el nivel de **cualificación académica** requerido para el título y dispone de la adecuada **experiencia y calidad docente e investigadora**.
- 4.2. El personal académico es **suficiente** y dispone de la **dedicación adecuada** para el desarrollo de sus funciones y atender a los estudiantes.
- 4.3. **El profesorado se actualiza de manera que pueda abordar, teniendo en cuenta las características del título, el proceso de enseñanza-aprendizaje de una manera adecuada.**
- 4.4. (En su caso) La universidad ha hecho efectivos los **compromisos** incluidos en la memoria de verificación y las **recomendaciones** definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

DIMENSIÓN 2. RECURSOS

Criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios

*Estándar 5: El personal de apoyo, los recursos materiales y los servicios puestos a disposición del desarrollo del título son los **adecuados** en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.*

Directrices a valorar

- 5.1. **El personal de apoyo** que participa en las actividades formativas es suficiente y soporta adecuadamente la actividad docente del personal académico vinculado al título.
- 5.2. **Los recursos materiales** (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título.
- 5.3. En el caso de los títulos impartidos con **modalidad a distancia/semipresencial**, las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título.
- 5.4. **Los servicios de apoyo y orientación** académica, profesional y para la movilidad puestos a disposición de los estudiantes una vez matriculados se ajustan a las competencias y modalidad del título y facilitan el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 5.5. En el caso de que el título contemple la realización de **prácticas externas obligatorias**, estas se han planificado según lo previsto y son adecuadas para la adquisición de las competencias del título.
- 5.6. La universidad ha hecho efectivos **los compromisos** incluidos en la memoria de verificación y las **recomendaciones** definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales, y a los servicios de apoyo del título.

DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

Criterio 6. Resultados de aprendizaje

*Estándar 6: Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados son coherentes con el **perfil de egreso** y se corresponden con el nivel del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) de la titulación.*

(El MECES tiene como objetivo proporcionar a la sociedad toda la información necesaria sobre el nivel de formación adquirido por los poseedores de los títulos y lo que ello comporta haciendo posible la comparación entre el marco español y el europeo facilitando la movilidad del del EEES y del mercado laboral internacional. Cuatro niveles: Técnico Superior, Grado, Master y Doctorado)

Directrices a valorar

- 6.1. **Las actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación** empleados son adecuados y se ajustan razonablemente al objetivo de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.
- 6.2. **Los resultados de aprendizaje alcanzados** satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecúan a su nivel del MECES.

DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento

*Estándar 7: **Los resultados** de los indicadores del programa formativo son **congruentes** con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.*

Directrices a valorar

- 7.1. **La evolución de los principales datos e indicadores del título** (número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico, tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia, tasa de rendimiento y tasa de éxito) es adecuada, de acuerdo con el ámbito temático y entorno en el que se inserta el título y es coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.
- 7.2. **La satisfacción** de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.
- 7.3. Los valores de los indicadores de **inserción laboral** de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

La valoración de los criterios y directrices se basará en la siguiente información:

1. Última versión de la memoria verificada incluyendo modificaciones informadas favorablemente. Compromiso de la universidad con la sociedad.
2. Informes generados por la agencias durante el proceso de evaluación para verificación y/o modificación.
3. Informe de autorización del título por parte de la Comunidad Autónoma cuando esta lo exija.
4. Informes anuales de seguimiento interno del título.
5. Informes de seguimiento externo realizados a los títulos por la agencia para comprobar su desarrollo efectivo.
6. Las evidencias obtenidas del SIGC.
7. Informe de certificación de la implantación del SGIC (AUDIT)
8. Informes del proceso de certificación de los modelos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario (DOCENTIAZ)
9. Los indicadores del SIIU.
10. Informe de autoevaluación para la renovación de la acreditación del título
11. Informe de evaluación consensuado de la visita elaborado por la agencia.



?? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
? ? ? ? ? ? ? ? ? ?



LA AUDITORÍA EXTERNA



emán la zabal zazu



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA

CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

?? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
? ? ? ? ? ? ? ? ? ?





Gracias
Eskerrik asko



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA

CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL