

COLABORACIÓN ESPECIAL I.2

PASOS PARA LA CREACIÓN DE UNA AGENCIA DE ACREDITACIÓN

Bikas C. Sanyal

1. Articular la misión de la agencia.
2. Identificar sus objetivos estratégicos (p. ej., alcanzar y mantener unos estándares mínimos, mejorar la calidad, etc.).
3. Decidir las opciones de afiliación y seleccionar la afiliación de la agencia, de acuerdo con la sección 9.1 del artículo de Bikas C. Sanyal y Michaela Martin.¹
4. Preparar los estatutos, las normas y los reglamentos que regularán la agencia.
5. Nombrar la junta de gobierno.
6. Describir las características principales de los procesos de garantía de la calidad y de acreditación, como se explica en las secciones 4, 5, 6 y 7 del artículo de Sanyal y Martin.
7. Contratar al personal básico para llevar a cabo las tareas relacionadas con las etapas principales del proceso y para proporcionar los recursos necesarios, incluyendo las infraestructuras y las instalaciones.
8. Establecer directrices para que las instituciones desarrollen sus propios sis-

temas internos de garantía de la calidad, es decir, que lleven a cabo un autoestudio. Puede haber cuatro tipos de directrices: las orientadas a la calidad de las asignaturas, a la calidad del programa, a la calidad institucional o a una revisión estratégica general y periódica de la institución. A continuación, se ofrecen algunos detalles.²

DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LAS ASIGNATURAS

Estas directrices tienen tres componentes: una introducción breve, las especificaciones de calidad de la asigna-

tura y un informe de calidad de la asignatura.

La introducción breve aconsejará a la institución que prepare un expediente de la asignatura que contenga las especificaciones de garantía de la calidad de la asignatura, un informe de garantía de la calidad de la asignatura, el sistema de evaluación de la asignatura y el permiso de la autoridad competente para impartir la asignatura con las especificaciones prescritas.

Las especificaciones de calidad de la asignatura pueden incluir los siguientes puntos:

Información básica, que describirá con detalle la asignatura, de acuerdo con el reglamento interno del profesorado.

Información profesional, que contendrá:

- a) Los objetivos de la asignatura, incluidos los resultados docentes deseados que, además, se orientarán a la iniciativa empresarial.
- b) La estrategia docente/discente, incluido el autoaprendizaje.
- c) El contenido de la asignatura, con el número de horas presenciales asignadas a la instrucción de cada tema a través de cada método de aprendizaje, de acuerdo con el reglamento interno del profesorado.
- d) Una evaluación de los estudiantes que compare los resultados docentes deseados con los métodos de evaluación.
- e) Una relación de los materiales docentes, que incluya las notas de clase, los libros de texto y la bibliografía ofrecida en un formato estándar.
- f) Las instalaciones requeridas para impartir o cursar la asignatura, incluidas las instalaciones físicas y las infraestructuras.

El informe de calidad de las asignaturas deberá incluir tres puntos: información básica, información estadística e información profesional.

Información básica: véanse las especificaciones relativas a la calidad de las asignaturas mencionadas anteriormente.

Información estadística, que contendrá:

- a) Número de alumnos que empiezan la asignatura.
- b) Resultados de la evaluación de los alumnos, incluyendo los porcentajes de estudiantes que aprueban y que suspenden.
- c) Distribución de los alumnos que aprueban, por puntos o por notas.

Información profesional, que incluirá lo siguiente:

- a) Los temas que realmente aborda la asignatura y el número de horas impartidas, haciendo una comparación con las especificaciones y aportando una explicación ante cualquier discrepancia.
- b) La estrategia docente/discente adoptada con comentarios relativos a los argumentos para su selección y una aclaración sobre cualquier discrepancia.
- c) La evaluación por parte de los estudiantes de los métodos, las normas y los criterios utilizados, y una valoración de la efectividad de la evaluación general para medir la consecución de los resultados de aprendizaje pretendidos (de la que, preferiblemente, se ocuparán evaluadores externos).
- d) Las instalaciones y los materiales docentes y su idoneidad.
- e) Las restricciones administrativas que impiden seguir la estrategia docente/discente para alcanzar los resultados deseados.
- f) Los resultados de las evaluaciones de la asignatura por parte de los alumnos y la respuesta del profesorado a cualquier crítica, junto con propuestas de mejora.
- g) Los comentarios de los evaluadores externos y las respuestas del profesorado, junto con propuestas de mejora, si fuera necesario.
- h) Las propuestas de mejora de la calidad de la asignatura, con un plan de acción que incluya el calendario, las personas responsables y los recursos necesarios, y que indique las posibles fuentes de dichos recursos.

DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS

Como en el caso de las directrices para la garantía de la calidad de las asignaturas,

estas directrices tendrán también tres componentes: una introducción breve, las especificaciones de garantía de la calidad de los programas y un informe de garantía de la calidad de los programas.

La introducción breve debería incluir la garantía de la institución de que todos sus departamentos disponen de mecanismos internos para llevar a cabo una revisión periódica y publicar un informe sobre sus programas para garantizar y mejorar la calidad en el cumplimiento de su misión, basándose en estándares académicos aceptables.

Las especificaciones de garantía de la calidad de los programas incluirán los elementos relacionados a continuación.

La información básica proporcionará todos los detalles del programa, incluido el nombre del coordinador del programa y del evaluador externo, así como la fecha de aprobación del programa por parte de las autoridades competentes.

La información profesional incluirá lo siguiente:

- a) Los objetivos del programa, incluyendo sus resultados docentes deseados.
- b) Los estándares académicos que los graduados deben cumplir al finalizar el programa, que preferiblemente deberían estar basados en referencias externas y en la estrategia docente/discente (incluyendo los métodos utilizados para impartir la asignatura).
- c) La estructura del programa, el contenido, la duración mínima necesaria para su finalización de acuerdo con los reglamentos del profesorado, los resultados docentes que se quieren alcanzar, la estrategia docente/discente adoptada, etc.
- d) Los requisitos de admisión al programa, que proporcionarán los criterios, las normas de admisión y el nivel de salida del programa.
- e) Las normas relativas al progreso (de un año o nivel al siguiente año o nivel), la finalización de los programas y la movilidad del profesorado entre programas.
- f) Una evaluación del programa que detalle los mecanismos de evaluación y la implicación de los grupos

de interés y de los evaluadores externos.

El informe de calidad del programa contendrá tres puntos: *información básica, información estadística e información profesional.*

Información básica: véanse las especificaciones de calidad del programa más arriba.

La información estadística incluirá lo siguiente:

- a) El número de alumnos que empieza el programa. Si el programa es una especialización que empieza en un año posterior, debe indicarse el número de alumnos en ese año.
- b) Los resultados de la evaluación de los alumnos, incluyendo los porcentajes de alumnos que aprueban y suspenden en cada año, nivel o semestre, como porcentajes de los que habían empezado.
- c) La distribución de alumnos aprobados, por puntuaciones o por notas.

La información profesional abordará en qué medida se han cumplido las especificaciones de programa indicadas con anterioridad y cómo puede garantizarse y mejorarse la calidad del programa. Incluirá lo siguiente:

- a) Los estándares académicos para alcanzar los resultados docentes deseados, la relevancia de la temática, los métodos de evaluación y el cumplimiento de los alumnos.
- b) La calidad de las oportunidades de aprendizaje, que incluirá una comparación de: *i)* la estrategia docente/disciente implementada y la estrategia docente/disciente planificada; *ii)* el apoyo del que disponen los alumnos y el apoyo planificado, y *iii)* los recursos docentes disponibles y los recursos docentes planificados, junto con sugerencias para la adopción de medidas correctivas de las deficiencias y posteriores mejoras.
- c) Gestión de la calidad, que incluirá comentarios sobre: *i)* la existencia de una evaluación periódica de la calidad del programa; *ii)* la efectividad de la gestión del sistema para alcanzar los resultados docentes deseados

y las medidas adoptadas para corregirlos, incluyendo la identificación de buenas prácticas; *iii)* la medida en la que los miembros del profesorado responsables del programa cumplen el reglamento interno del profesorado y los reglamentos de la institución; *iv)* el método de implicación del evaluador externo; *v)* un resumen de las evaluaciones de los grupos de interés, y *vi)* la respuesta del profesorado o la administración a los informes de los evaluadores externos y a las evaluaciones de los grupos de interés.

- d) Propuestas para el desarrollo de programas, incluyendo la estructura del programa, las asignaturas, el desarrollo del profesorado en función de las especificaciones de la asignatura y el programa, los estándares académicos, las referencias y las evaluaciones de los evaluadores externos y de los grupos de interés.
- e) La propuesta de un plan de acción que incorpore todas las acciones correctivas derivadas del análisis anterior, el calendario de implementación, las personas responsables, los recursos necesarios y posibles fuentes de dichos recursos.

DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LAS INSTITUCIONES

Esta parte del autoestudio consta de diez secciones que se describen a continuación: *la misión, la gobernanza y la administración de la institución, el profesorado, los programas de educación, los estándares académicos, la calidad de las oportunidades de aprendizaje, la gestión y la mejora de la calidad, la investigación y otras actividades académicas, los servicios a la comunidad y un plan de acción.*

Cada uno de estos puntos tendrá una sección relativa a los preceptos generales de la institución, que irán acompañados de los detalles que se describen a continuación.

Misión incluirá el precepto general, la declaración de la misión, la definición de los objetivos y de los resultados docentes deseados del programa, la difusión de la declaración de la misión y cualquier actualización de ésta.

Gobernanza y administración incluirán las siguientes secciones:

- a) Preceptos generales.
- b) La estructura de la organización, ya que define los deberes y las responsabilidades académicas.
- c) El método para la selección de los líderes académicos.
- d) La efectividad de las políticas, los sistemas y las prácticas y su adecuación para alcanzar los resultados docentes deseados, mejorar la calidad y abordar los problemas de los alumnos y el profesorado.
- e) La capacidad de respuesta ante los cambios en las prioridades y la aparición de necesidades, incluyendo los métodos utilizados para: *i)* difundir la visión favorable al desarrollo; *ii)* garantizar la viabilidad de un sistema de identificación de prioridades para responder al cambio y revisar las políticas, y *iii)* garantizar que el mecanismo utilizado por la alta dirección se enfrenta y responde a los cambios y gestiona la resistencia al cambio.
- f) La contribución de actividades recientes (y tipos de las mismas) para la mejora de la calidad orientadas a cumplir la misión de la institución.

El profesorado abarcará las siguientes secciones:

- a) Preceptos generales, que incluyen las futuras necesidades del profesorado y el desarrollo del profesorado.
- b) Estadísticas, que incluyen el número de profesores por tipo, titulación y calificación.
- c) La idoneidad del perfil de los miembros del profesorado.
- d) El programa de desarrollo del profesorado, su adecuación y medidas correctivas.

Programas de educación tendrá las siguientes secciones:

- a) Preceptos generales: las normas y los reglamentos que gobiernan los programas educativos, definen los estándares académicos y la calidad de las oportunidades de aprendizaje, y determinan la estrategia docente/disciente adoptada, junto con

su adecuación para alcanzar los resultados deseados.

- b) Estadísticas: esta sección debería proporcionar estadísticas generales de la institución (el informe del programa proporcionará detalles sobre éste), incluido el número de programas de educación disponibles, el número de alumnos que se matricula en cada programa, los indicadores de admisión de cada programa, el número de graduados en el año académico en curso y el porcentaje de graduados de cada año. Esta sección incluirá medidas para corregir las deficiencias detectadas en las estadísticas.
- c) Marco del programa de educación: esta sección describirá el número de créditos o asignaturas por programa y el porcentaje de las asignaturas que proporcionan la estructura académica de los programas desarrollados a partir de los informes del programa. En esta sección también se puede mencionar si existe algún programa para alumnos destacados, junto con detalles de los requisitos de admisión y el contenido y la demanda de dichos programas.

Los estándares académicos incluirán las siguientes secciones, a partir de los informes del programa, en los que se identifican buenas prácticas que pueden ser reproducidas en otros programas, y se sugieren medidas para corregir los que no consiguen alcanzar los estándares previstos:

- a) Estándares académicos comparados con referencias.
- b) Las secciones sobre la evaluación de los alumnos: *i)* examinarán si hay métodos de evaluación diferentes; *ii)* verificarán si el lenguaje utilizado en la evaluación es el mismo que en el medio de instrucción y, en caso contrario, analizarán por qué; *iii)* verificarán si los alumnos están informados sobre los criterios de calificación de la evaluación y, en caso contrario, analizarán por qué; *iv)* verificarán si el sistema de calificación es el adecuado y, en caso contrario, analizarán por qué; *v)* comprobarán si los alumnos reciben información sobre su evaluación

de las medidas correctivas que podrían adoptarse y, en caso contrario, analizarán por qué; *vi)* comprobarán si la institución tiene políticas y procedimientos para el nombramiento de tribunales de examen, incluyendo la obtención de evaluadores externos y, en caso contrario, analizarán por qué, y *vii)* aportarán comentarios sobre la idoneidad de los métodos de evaluación utilizados en lo que concierne a los resultados docentes deseados y a las referencias externas.

- c) Una sección sobre retención y progresión de los alumnos basada en los informes del programa: *i)* comentará las tasas de retención y de progresión en todos los niveles; *ii)* identificará los programas en los que las tasas de retención y de progresión son elevadas, sus causas y cualesquiera otros elementos de buenas prácticas para reproducirlas en otros programas, y *iii)* identificará programas en los que las tasas de retención y de progresión sean bajas y sus causas, y ofrecerá sugerencias para adoptar medidas correctivas.
- d) Una sección sobre los logros de los alumnos, que adicionalmente incluirá oportunidades de empleo: *i)* comentará los logros de los alumnos en vista del número de graduados aprobados; *ii)* identificará programas en los que el porcentaje de alumnos que se gradúa es elevado, las causas de ello y cualesquiera elementos de buenas prácticas que puedan reproducirse, junto con aquellos programas en los que el porcentaje de alumnos que se gradúa es bajo, las causas de ello y medidas correctivas, y *iii)* describirá la visión de la institución sobre las posibilidades de empleo de los graduados, incluyendo la disponibilidad de empleos, la idoneidad de las cualificaciones académicas para el empleo, la necesidad emergente de cualificaciones específicas en el mercado laboral, el exceso de oferta de graduados, si lo hubiera, y medidas correctivas (con referencia especial a los mecanismos de adaptación de la estrategia docente/discente) diseñadas para equiparar mejor la educación con el empleo.

- e) Una evaluación externa del rendimiento estudiantil y de los estándares académicos alcanzados, incluyendo las opiniones de los evaluadores externos, los grupos de interés, los empleadores y los representantes de la industria.

La calidad de las oportunidades de aprendizaje incluirá las secciones siguientes:

- a) Preceptos generales para que las instituciones garanticen que las instalaciones y los recursos son adecuados para alcanzar los resultados docentes deseados.
- b) Programas de ayuda a estudiantes, que incluyen detalles de programas de ayuda académica y tutela, condiciones especiales para estudiantes destacados e impedidos, asistencia sanitaria y otros servicios útiles, servicios financieros para estudiantes y un manual detallado de todos los servicios académicos y no académicos que los estudiantes tienen a su disposición.
- c) Recursos docentes y su idoneidad en vista del personal académico y no académico y de todas las infraestructuras e instalaciones.
- d) Información para los alumnos sobre las asignaturas: disponibilidad del mecanismo, respuesta del profesorado, cumplimiento de la institución con el sistema de evaluación y uso de la evaluación en el desarrollo académico.

La gestión y la mejora de la calidad tendrá las siguientes secciones:

- a) Preceptos generales.
- b) Visión de la institución desde el punto de vista de la mejora de la calidad: la estrategia, el mecanismo que seguirá, los procedimientos y los medios para supervisar su efectividad, y los mecanismos para difundir e implementar políticas.
- c) Grado en el que se han implementado las políticas y las normas de la institución.
- d) Grado en el que los grupos de interés se han implicado para ganarse la confianza de la comunidad en los programas académicos y grado en el

que la institución ha respondido a las opiniones de los grupos de interés.

- e) Grado en el que el sistema interno de revisión de la garantía de la calidad ha sido efectivo.
- f) Impacto de los informes de revisión (evaluaciones de expertos, de evaluadores externos, grupos de interés y estudiantes, y otros informes de evaluación) sobre el rendimiento estudiantil en general.
- g) Un plan de acción para mejorar la calidad de la educación que incluya acciones concretas, su marco temporal, las personas responsables, los recursos necesarios y la fuente de dichos recursos.

La investigación y otras actividades académicas incluirán las secciones siguientes:

- a) Preceptos generales.
- b) Planes de investigación, sus bases, en qué medida cumplen los objetivos nacionales e institucionales y los mecanismos de revisión.
- c) Participación del profesorado en la investigación, porcentaje del personal docente de cada departamento que participa en las investigaciones, en qué medida esto cumple con los planes de investigación y desarrollo de capacidades de investigación del personal.
- d) Premios concedidos por la institución.
- e) Las fuentes y las cantidades asignadas para la financiación de la investigación, la cuota del presupuesto total, la cuota de las distintas fuentes, la distribución de costes de investigación entre grupos de interés y el papel del sector privado.
- f) Resultados de la investigación.
- g) Plan de acción de un proyecto de investigación, que incluya acciones, calendario de realización, responsabilidad, recursos necesarios y fuente de los recursos.

Desarrollo de la comunidad incluirá las secciones siguientes:

- a) Preceptos generales.
- b) Contribución de la institución a la comunidad, la sociedad y las cuestiones

medioambientales, incluyendo el número de unidades de servicio a la comunidad en la institución, los distintos tipos de actividades de servicio a la comunidad (programas de formación, talleres, conferencias, servicios técnicos, etc.) en los ámbitos nacional e internacional y mecanismos para evaluar el impacto de los servicios a la comunidad.

- c) Un plan de acción para el desarrollo de la comunidad, con la lista de actuaciones, agencias responsables de ello, calendario, recursos necesarios, fuente de los recursos y resultados previstos.

El plan de acción institucional integrará los planes de acción de todos los elementos anteriormente mencionados, los priorizará, identificará las agencias responsables, proporcionará el calendario de su realización y fijará los indicadores para supervisar e identificar los recursos necesarios, la fuente de los recursos y los resultados previstos para cada actividad de programa.

Esto nos lleva al último elemento de la parte de autoestudio del proceso de acreditación: la revisión estratégica general de la institución, que se describe más adelante.

DIRECTRICES PARA LA REVISIÓN ESTRATÉGICA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN DE FORMA PERIÓDICA

Estas directrices incluirán las secciones introductorias que se detallan más adelante.

OBJETIVOS

Esta revisión permite a la institución: *i)* evaluar las necesidades y las prioridades cambiantes; *ii)* identificar las prioridades emergentes; *iii)* articular sus objetivos estratégicos; *iv)* garantizar los medios para cumplir dichos objetivos, y *v)* comprometer al profesorado y a las organizaciones asociadas a seguir un plan realista.

PREPARACIÓN

Para emprender esta revisión es necesario llevar a cabo las siguientes tareas preparatorias: *i)* designar a la persona responsable; *ii)* preparar un calendario

(para un periodo no superior a un año); *iii)* definir el ámbito de la revisión; *iv)* preparar un equipo de revisión que incluya a un evaluador externo, si es necesario; *v)* crear capacidad; *vi)* implicar a otras personas (es decir, implicar a los grupos de interés), y *vii)* registrar los pasos clave del ejercicio de revisión para utilizarlos en el futuro.

FUENTES DE EVIDENCIAS

La mayor parte de las evidencias en las que se basa la revisión se habrán extraído de los informes antes mencionados. La revisión incluirá una explicación completa y un análisis de los puntos fuertes, los puntos débiles, las oportunidades y las amenazas (SWOT, de las siglas inglesas *Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*), lo que permitirá adoptar una visión estratégica respecto al rendimiento y la efectividad de los sistemas y los procesos implantados y la dirección que deberá seguir la institución en el futuro. Las referencias de instituciones comparables, organizaciones profesionales y organizaciones nacionales e internacionales que publican estándares y buenas prácticas constituyen fuentes de evidencia adicionales.

El texto de la revisión se dividirá en las secciones siguientes:

- a) La misión de la institución, su relevancia y cómo se ha adaptado.
- b) Programas académicos, su adecuación y un plan de acción.
- c) Actividades de investigación y académicas, su adecuación y un plan de acción.
- d) Implicación de la comunidad y plan de acción.
- e) Sistemas de garantía de la calidad (QAS), su adecuación y su plan de acción.
- f) Gobernanza y liderazgo: la capacidad de los órganos de gobierno, los líderes y los directivos de organizar las actividades académicas existentes y responder al desarrollo y al cambio; la capacidad de los líderes académicos de proporcionar una base sólida y sostenible para que las actividades académicas florezcan en una atmósfera favorable para el aprendizaje; la capacidad de las estructuras,

los sistemas y los líderes académicos de fomentar enfoques proactivos y el compromiso de los grupos de interés y facilitar el total cumplimiento de la misión, su futuro papel y los medios para desarrollarlo; y la identificación de cualquier aspecto que pueda mejorarse para optimizar la posición estratégica de la institución, como los procesos mediante los cuales la institución: *i)* rinde cuentas; *ii)* puede identificar prioridades basadas en la interpretación de los hechos, y *iii)* consigue que los planes se realicen. Un plan de acción para mejorar la gobernanza y el liderazgo concluirá la sección.

- g) Plan de acción general: introducción, sumario de los puntos fuertes clave, cuestiones que es necesario abordar, factores externos que es necesario tener en cuenta, prioridades en cada nivel de las actuaciones correspondientes a los elementos antes mencionados expresadas en términos realistas en cuanto a calendario, recursos necesarios, posible fuente de los recursos, agencias responsables, indicadores de control clave y resultados previstos.

El informe debería incluir los apéndices siguientes: sumarios de los informes de garantía de la calidad de la asignatura, garantía de la calidad del programa y garantía de la calidad institucional, y una bibliografía con cualquier otra fuente utilizada.

Una vez preparadas las directrices, la agencia debería centrarse en las tareas siguientes:

9. Fijar los principios sobre los que se apoya la garantía de la calidad y el proceso de acreditación para garantizar su credibilidad nacional e internacional (véase la sección 9.3 del mencionado artículo de Sanyal y Martin).
10. Fijar criterios y procedimientos para la acreditación, incluyendo estándares de referencia nacionales, como se comenta en la sección 7 del artículo de Sanyal y Martin.
11. Fijar criterios de admisión para aquellas instituciones que soliciten acreditación (p. ej., demostrar la existencia

de sistemas implementados para la revisión interna y generar informes sobre actividades académicas que incluyan los medios para llevar a cabo la autoevaluación y comprometerse, con planes de mejora efectivos; véase la sección 7.1 del artículo de Sanyal y Martin).

12. Fijar las especificaciones y los criterios para el nombramiento de evaluadores expertos (en cuanto a sus competencias básicas y deseables), directores de revisión y un equipo de revisión.

13. Preparar el código de conducta de los evaluadores expertos y su sistema de orientación.

14. Especificar los roles de los representantes o los facilitadores institucionales en la generación de informes internos, el autoestudio y el proceso de acreditación en general, y organizar una sesión informativa adecuada, de acuerdo con el calendario del proceso de acreditación.

15. Redactar instrucciones para los evaluadores respecto a cómo analizar y comentar los informes de autoevaluación (de la asignatura, del programa y de la institución) durante las visitas a la institución con el profesorado y los alumnos, mediante la comprobación de los estándares académicos; la calidad de las oportunidades de aprendizaje, investigación y otras actividades académicas; la implicación en la comunidad y la efectividad de la gestión y la mejora de la calidad.

16. Describir las instrucciones para estudiar y comentar el trabajo de los estudiantes evaluados con el profesorado y los alumnos durante las visitas a la institución, para determinar en qué medida alcanzan los resultados docentes deseados y la calidad de las oportunidades de aprendizaje, la gestión de la calidad y la mejora de la calidad.

17. Describir instrucciones para la observación en clase durante las visitas a la institución, para comprobar en qué medida están claros los objetivos de aprendizaje y en qué medida se están cumpliendo, la adecuación de la estrategia docente/disciente y la contribución a las especificaciones del programa y de la asignatura.

18. Esbozar la descripción de un informe de acreditación y su introducción.

19. En el caso de que se admita la solicitud de la institución a partir de la información evaluada, de acuerdo con el punto 8, el director de la revisión organizará una visita preliminar a la institución para proporcionar información inicial sobre la documentación disponible y solicitar documentos adicionales si fuera necesario. Asimismo, los evaluadores comentarán la agenda (generalmente, de tres días) de las reuniones con los grupos de interés relevantes y del trabajo individual. El director de la revisión también aceptará el acuerdo de la institución respecto a la composición del equipo de revisión, aceptará la logística necesaria, informará al facilitador sobre el método de trabajo y distribuirá áreas específicas de evaluación entre los miembros del equipo.

20. Organizar la visita de acreditación a la institución. Incluirá los siguientes puntos:

- a) Recoger los siguientes documentos a la llegada: la validación del programa; el manual del programa; los manuales de los alumnos; una muestra del material de apoyo de los alumnos; los registros de interacción entre el personal y los alumnos; los criterios de evaluación de los alumnos y la guía correspondiente para los alumnos; las muestras representativas del trabajo evaluado de los alumnos; una muestra de los programas; las revisiones internas del trabajo evaluado, si están disponibles; las actas del tribunal de examen; los informes de los evaluadores externos, si es pertinente; los sumarios de la información proporcionada por los alumnos; los resultados de las consultas, las encuestas y otros contactos con los alumnos; los datos de admisión y progresión, incluyendo datos laborales; los currículos de los miembros del profesorado, incluyendo muestras de sus publicaciones; los ejemplos de los resultados de la implicación en la comunidad; los programas y los informes de desarrollo del profesorado, y finalmente los informes de

órganos profesionales, legales y normativos sobre las reuniones con el profesorado y los estudiantes.

- b) Analizar la muestra del trabajo evaluado de los estudiantes, las preguntas o las tareas planteadas, el esquema de notas, las notas concedidas y los comentarios escritos, incluida la información proporcionada a los estudiantes, siguiendo las instrucciones anteriormente mencionadas.
- c) Observar una muestra de clases siguiendo las instrucciones dadas anteriormente.
- d) Garantizar que las consultas abordan los criterios de acreditación descritos en el artículo de Sanyal y Martin de este volumen.
- e) Garantizar que las condiciones antes descritas se cumplen, para mantener y mejorar la calidad de la educación ofrecida en la institución.
- f) Convocar al equipo de revisión regularmente (como mínimo una vez al día) para verificar el progreso e identificar posteriores consultas.
- g) Cada evaluador experto prepara su papel en la revisión del proceso de acreditación.
- h) El director de la revisión coordina el informe para garantizar que la información se comparte con el equipo y prepara el primer borrador del informe.

La visita a la institución finaliza con una reunión en la que se expone la información presidida por el director de la revisión y a la que asisten el más alto cargo de la institución o su representante y otros grupos de interés, incluidos los estudiantes. El orden del día de la reunión incluye los siguientes puntos: declaraciones sobre la importancia de la responsabilidad de la institución en la garantía de la calidad y el desarrollo de

sistemas que incluyan especificaciones de calidad y evaluaciones e informes sistemáticos; comentarios sobre los estándares académicos en los programas de educación; la calidad de las oportunidades de aprendizaje, investigación y otras actividades académicas; la implicación de la comunidad, y la medida en la que la gestión y la mejora de la calidad parecen estar arraigando en la institución. El director reconoce los puntos fuertes y débiles y cualquier otra cuestión identificada durante la revisión. También puede manifestar los juicios emitidos sobre cualquiera de los puntos anteriores. Puede que no haya discusiones sobre los juicios emitidos, pero pueden aclararse las principales cuestiones de las que se informe. El director dará también el calendario del informe escrito.

21. Juicios

Sobre la base de los criterios de acreditación descritos en la sección 7 del artículo de Sanyal y Martin en este volumen, junto con las directrices de los informes de garantía de la calidad en niveles diferentes, los evaluadores recomendarán a la agencia si la institución debe acreditarse a condición de que satisfaga los requisitos de la agencia sobre la base de los informes de autoestudio, el informe de revisión estratégica y la documentación complementaria, y las evidencias adicionales derivadas de la visita a la institución (se incluirán en la lista; en este caso, la institución debe cumplir satisfactoriamente los requisitos dentro de un plazo determinado, transcurrido el cual la acreditación será definitiva durante un plazo de tiempo concreto), o si debe efectuar más mejoras para cumplir los criterios (acompañadas de un claro conjunto de recomendaciones a la institución sobre qué debe resolver para demostrar que cumple los criterios).

22. El informe de acreditación.

El equipo generará el informe de acreditación y lo presentará a la agencia, la cual, tras posibles revisiones editoriales necesarias, lo publicará e incluirá a la institución en la lista de instituciones acreditadas.

23. Disposiciones para mejoras posteriores.

Se espera que las instituciones acreditadas continúen mejorando sobre la base de planes de acción para la mejora posterior. La agencia organizará revisiones posteriores para las instituciones que no hayan recibido acreditación y sigan buscándola.

24. Disposiciones para la reacreditación.

La agencia invitará a las instituciones acreditadas a prepararse para la reacreditación en un intervalo medio de cinco años.

25. Supervisión y evaluación del proceso de acreditación.

Como organización que está aprendiendo constantemente, la agencia de acreditación estará alerta ante las oportunidades de mejora del proceso y se esforzará por conservar su integridad y credibilidad. Como Gudmund Hernes ha señalado: «El problema no es otro que algunas organizaciones que afirman que dan acreditaciones son fraudes..., de modo que nos enfrentamos al problema clásico que planteaba el senador romano Juventus: "Quid custodit ipsos custodit" (¿Quién vigilará a los guardias?)».³ Algunas pistas para afrontar el desafío se ofrecen en las secciones 9.3 y 10.2 del artículo de Sanyal y Martin mencionado y en el artículo de Hallak y Poisson en este volumen.

NOTAS

- 1 Bikas C. Sanyal y M. Martin (2006), *Garantía de la calidad y el papel de la acreditación: una visión global* (en este volumen).
- 2 Basado en Comisión Nacional de Garantía de la Calidad y Acreditación (2004), *Quality Assurance and Accreditation Handbook for Higher Education in Egypt*, Giza, Egipto.
- 3 Citado en G. Hernes (2005), *Introduction to the IIEP Policy Forum*, IIEP-UNESCO, París, junio de 2005.