

GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN

CRONOGRAMA SUGERIDO

Semana 1 a 7:

1. CONSTITUCIÓN DE UNA COMISIÓN DE AUTOEVALUACIÓN

Su integración se propone de manera tal que su composición refleje la estructura y diversidad de la unidad académica y de la carrera. El número de participantes en la comisión deberá asegurar el cumplimiento de las tareas previstas para garantizar un proceso de autoevaluación exitoso.

Funciones:

- Designar el Administrador del Formulario Electrónico.
- Coordinar el proceso de autoevaluación.
- Administrar el cronograma.
- Organizar las distintas actividades de recolección de información, incluyendo talleres, encuestas, encuentros, entre otros y constituyendo los grupos de trabajo que se consideren pertinentes.
- Realizar la integración de un diagnóstico final considerando los diagnósticos preliminares de los grupos de trabajo que se hayan conformado, las propuestas de mejoramiento y si corresponde formular el plan de mejoramiento.
- Distribuir el Informe de Autoevaluación entre los participantes.
- Difundir al público el resultado de la autoevaluación.

Los miembros de la Comisión deberían ser relevados al menos parcialmente de sus funciones y ocupaciones habituales ya que las tareas a realizar son muchas y sólo una adecuada disponibilidad permitirá planificar y ejecutar las acciones de manera consistente, participativa y efectiva.

Actividades de la Comisión de Autoevaluación:

- Constituir grupos de trabajo y designar a los responsables.
- Asegurar el **archivo de exámenes y trabajos prácticos** elaborados por los alumnos durante el último año.
- Organizar un taller para la determinación de las tareas específicas a realizar por cada grupo y concretar un acuerdo sobre el cronograma.
- Realizar actividades tendientes a sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de la autoevaluación. Este punto es importante porque se requerirá la colaboración de todos para efectuar una tarea provechosa para la institución.

2. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Con esta actividad ya comienza el proceso de autoevaluación propiamente dicho, ya que la recolección de información puede estar acompañada de debates entre distintos actores acerca de los datos recogidos y de la integración de grupos que se responsabilicen de distintas instancias de carga.

El Formulario Electrónico debe completarse de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ayuda Informática (incluido en el Menú principal de dicho formulario). El mismo está compuesto por los siguientes apartados: Instructivo de la Unidad Académica, Instructivo de la Carrera, Fichas

Docentes, Fichas de Actividades Curriculares, Fichas de Convenios, Fichas de Investigación, Fichas de Laboratorios y Fichas de Vincuiación.

El Formulario tiene la forma de un archivo autoejecutable que permitirá cargar los datos en una base y generar los dispositivos adecuados para un análisis profundo y sistemático de la información allí volcada, de modo que podrán realizarse cruces y gráficos de distinto tipo. Asimismo, se podrá instalar para el trabajo en forma de red, con lo que se facilitará la carga de los datos por parte de los distintos actores involucrados en cada instancia

El Administrador es el encargado de supervisar el llenado del Formulario Electrónico teniendo en cuenta las rutas de llenado y los tiempos requeridos para tal fin. Por ejemplo, dado que el llenado de la totalidad de las Fichas Docentes es condición necesaria para continuar con el proceso de recolección de información sería conveniente que la información de las fichas docentes completas fuera enviada al Administrador en un plazo no mayor de 2 semanas.

En caso de ser imprescindible se realizará una misión técnica de la CONEAU a los fines de atender consultas derivadas de las actividades de autoevaluación que no sean posibles de satisfacer vía correo electrónico o consulta telefónica.

Semanas 8 a 16

3. ELABORACION DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

- Difusión de la información recolectada en el Formulario Electrónico entre los integrantes de la comunidad educativa.

- Organización de actividades a los efectos de construir y registrar juicios evaluativos sobre la carrera (encuestas, talleres informativos y de discusión, entre otras), a cargo de la Comisión de Autoevaluación.

- Estos juicios evaluativos deben contemplar las condiciones en las que se realiza la formación de los estudiantes, las prácticas y sus resultados que permitirá formular un diagnóstico acerca de los déficits y problemas de la carrera,

- Organización de los resultados y producción del Informe de Autoevaluación de la carrera. Esta etapa involucra la formación de juicios evaluativos integrados, el análisis de procesos y la elaboración del diagnóstico final de la carrera. Si corresponde, de este análisis se derivarán planes de mejoramiento.

- Presentación del Informe de Autoevaluación. La presentación del Informe de Autoevaluación debe ser elevada por nota de la máxima autoridad de la institución

- Dos copias impresas del informe.
- Copia digital

Una vez finalizado el proceso se sugiere la distribución del Informe de Autoevaluación entre los miembros de la comunidad educativa.