



AUTOEVALUACIÓN
POSGRADOS

Procedimientos, cronograma y actores del proceso

TALLER DE INDUCCIÓN PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO - 2010.

Pablo Andrés Pérez Quevedo, Ing.
Dirección Nacional de Programas de Posgrado



DIRECCIÓN NACIONAL
PROGRAMAS DE POSGRADO

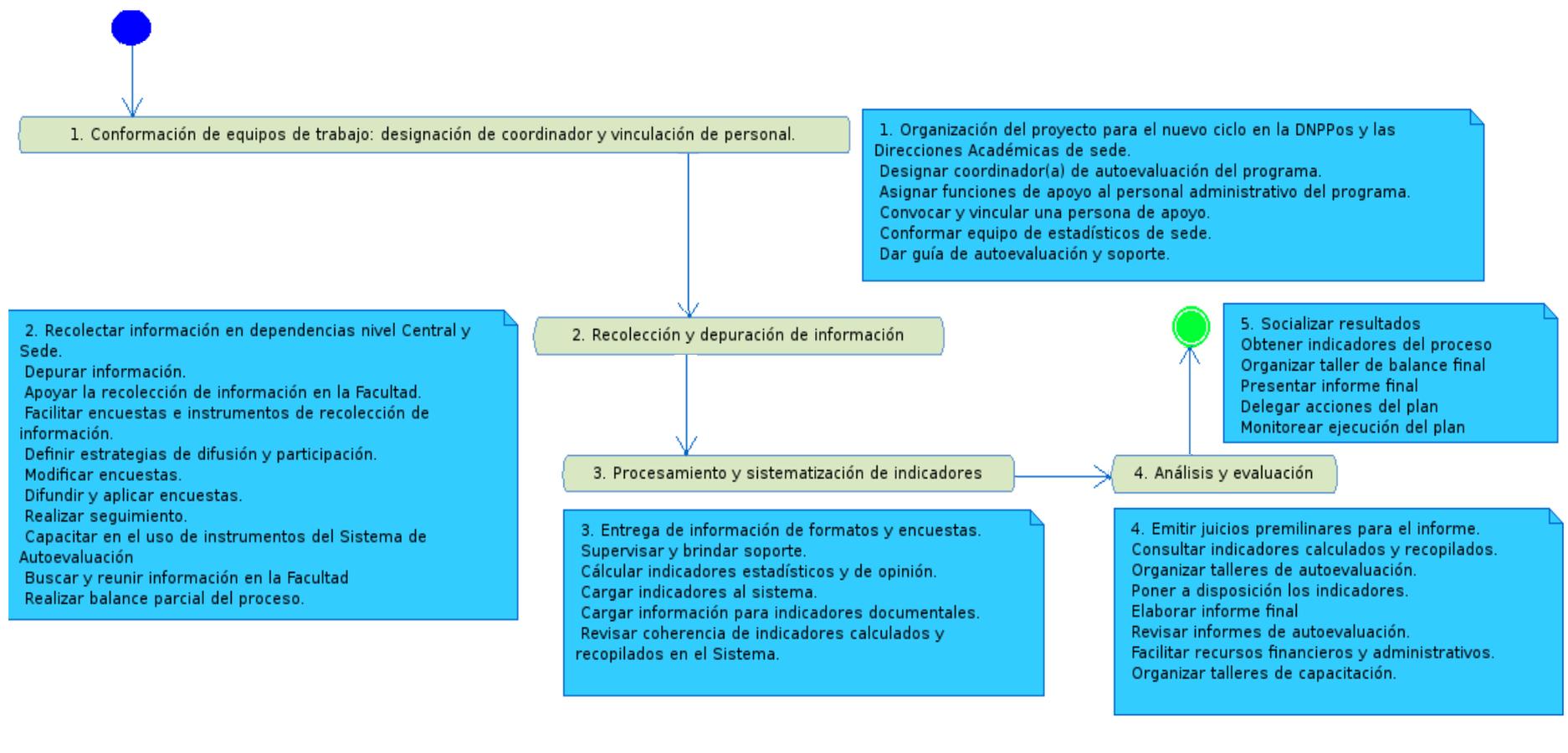
CONTENIDO

- Etapas y cronograma del proceso
- Participantes
- Etapa 1: Conformación de equipos de trabajo: designación de un coordinador y vinculación de personal.
- Etapa 2: Recolección y depuración de información.
- Etapa 3: Procesamiento y sistematización de indicadores.
- Etapa 4: Análisis y evaluación.
- Etapa 5: Socialización del proceso.



ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN





PARTICIPANTES

¿Quiénes participan?

Comité asesor de programa

Funciones:

Designar un profesor como coordinador de la autoevaluación y otorgarle la descarga de labores para que pueda atender el proceso.

Participación obligatoria en la calificación de indicadores, características y factores en la primera jornada del taller de autoevaluación.

¿Quiénes participan?

Dirección Nacional de Programas de Posgrado

Funciones:

Formula modelos, orientaciones e instrumentos generales.

Actualiza el sistema de información para la autoevaluación.

Administra el sistema de información para la autoevaluación.

Fija el cronograma general del proceso anualmente.

Capacita y hace constante seguimiento a los equipos de estadística de las Sedes y a los auxiliares de los programas de posgrado que participan en el proceso.

Acompaña el proceso de autoevaluación y acreditación con el CNA.

¿Quiénes participan?

Coordinador de autoevaluación

Perfil:

profesor con una carga horaria semanal de mínimo 10 y máximo 20 horas.

con experiencia significativa en el programa que va a ser autoevaluado.

profesor de dedicación exclusiva o de tiempo completo, NO ocasional.

Funciones:

Mantener contacto activo con la DNPPos y la respectiva Dirección Académica de sede.

Coordinar estrategias para la difusión de encuestas y la participación del mayor número de personas.

Elaborar y socializar informes acerca del proceso con la comunidad y ante el Comité Asesor de Programa y el Consejo de Facultad.

Revisar la coherencia y veracidad de los indicadores publicados.

¿Quiénes participan?

Asistente o estudiante auxiliar para la autoevaluación

Perfil:

Tener la calidad de estudiante de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia.

Pertenecer a la facultad del programa que se autoevalúa.

Disponibilidad horaria de 20 horas.

Excelentes relaciones interpersonales.

Funciones:

Establecer contactos con las poblaciones de estudiantes, profesores y egresados del programa para distribuir encuestas, recopilarlas y procesarlas ya diligenciadas.

Realizar visitas y buscar información dentro de las oficinas de la facultad, o en dependencias de la sede y el nivel central cuando sea necesario.

Apoyar la logística del desarrollo de talleres, entre otras actividades para el proceso de autoevaluación del programa.

¿Quiénes participan?

Equipo de estadísticos de sede

Perfil del integrante:

Profesional en estadística o con calidad de estudiante de pregrado de mínimo VII semestre

Con conocimiento en el manejo del paquete estadístico SAS y Microsoft Excel.

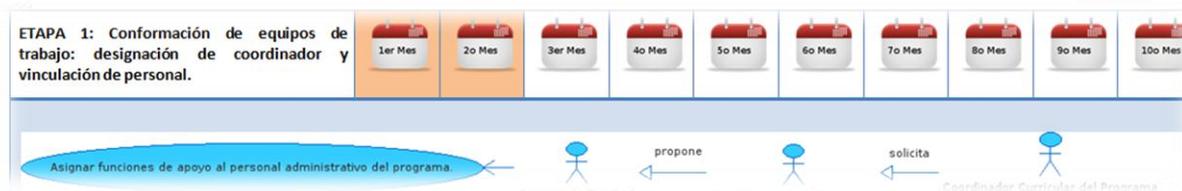
Perfil del equipo:

Se sugiere vincular tres (3) personas: un profesional y dos (2) estudiantes auxiliares en estadística o profesiones afines.

Funciones del equipo:

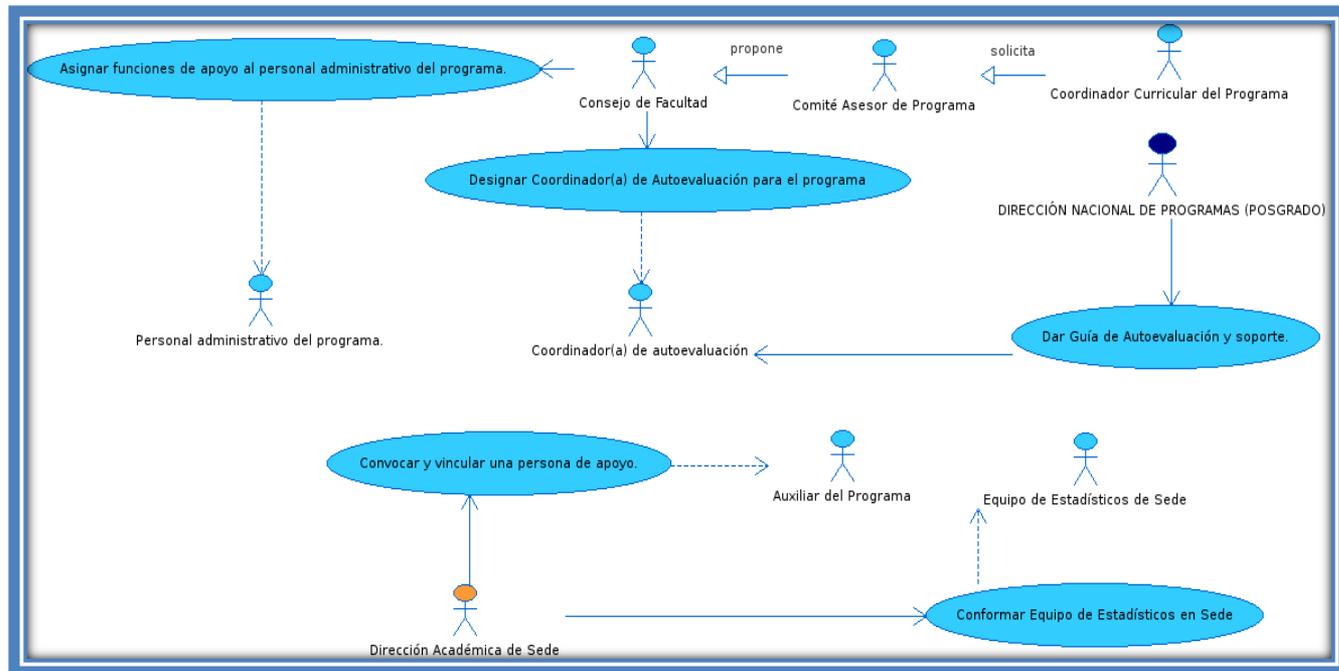
Solicitar información en bases de datos a dependencias de la sede y el nivel central.

Depurar bases de datos y realizar cálculo de indicadores estadísticos y de opinión para todos los programas que participen del proceso de autoevaluación en la sede.



ETAPA 1: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO: DESIGNACIÓN DE UN COORDINADOR Y VINCULACIÓN DE PERSONAL.

ETAPA 1.



Participan:

DNPPos

Coordinador(a) Curricular del Programa

Comité Asesor de Programa

Consejo de Facultad

Actividades:

Designar Coordinador(a) de Autoevaluación para el programa

Asignar funciones de apoyo al personal administrativo del programa.

Convocar y vincular una persona de apoyo.

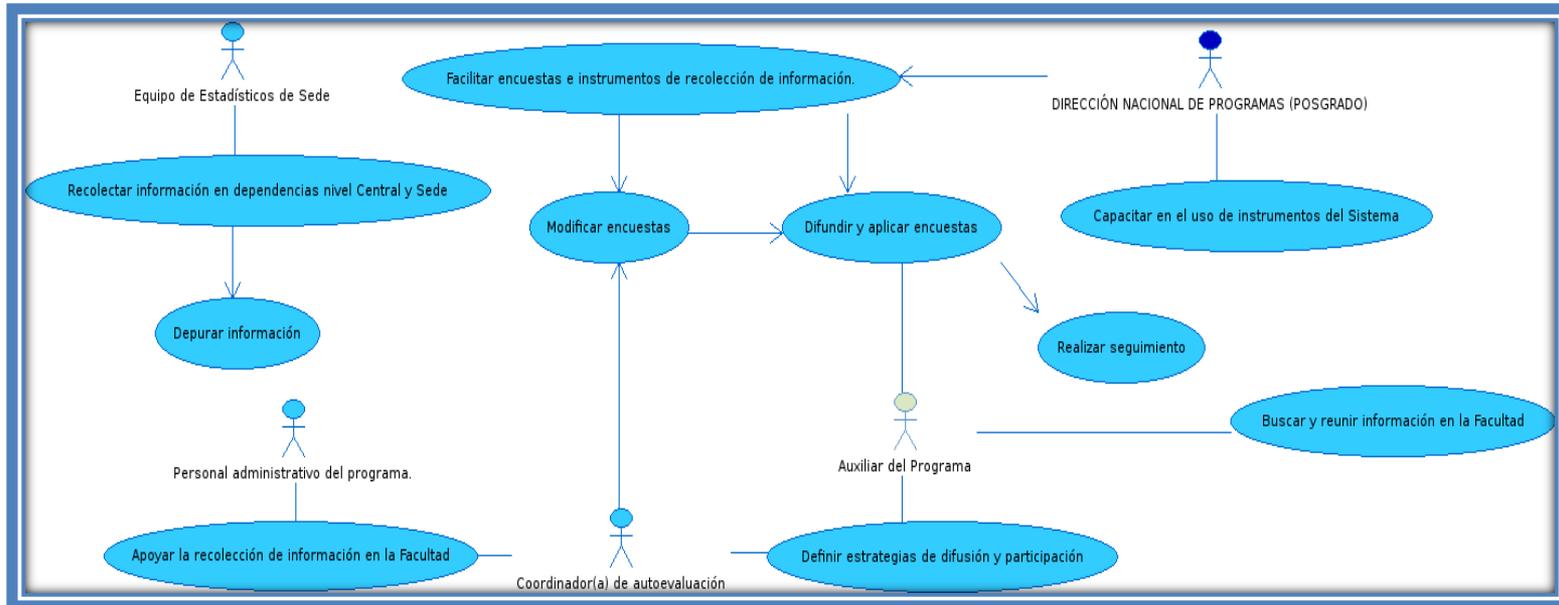
Conformar Equipo de Estadísticos en Sede.

Dar Guía de autoevaluación y soporte.



ETAPA 2: RECOLECCIÓN Y DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN.

ETAPA 2.



Participan:

DNPPos

Coordinador(a) de Autoevaluación

Auxiliar del Programa

Equipo de Estadísticos de sede

Personal administrativo del programa

Actividades:

Recolectar información en dependencias nivel Central y Sede.

Depurar información

Buscar y reunir información en la Facultad

Apoyar la recolección de información en la Facultad

Modificar encuestas.

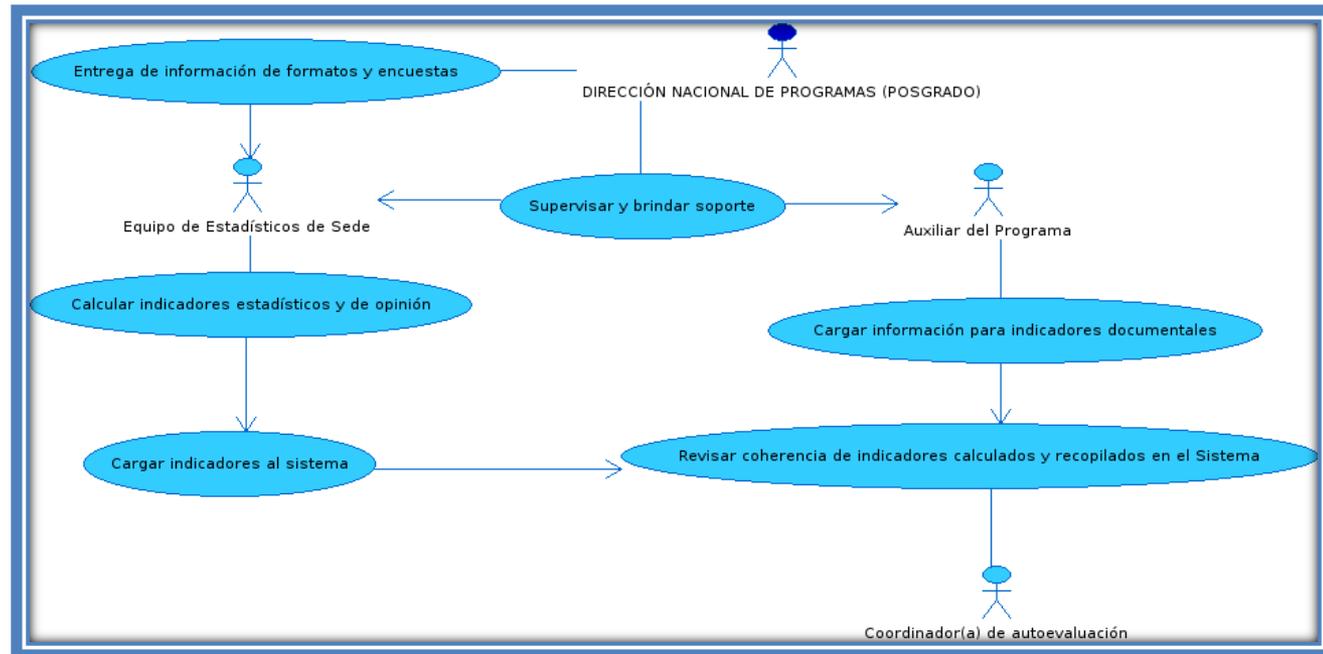
Difundir y aplicar encuestas.

Capacitar en el uso de instrumentos del Sistema



ETAPA 3: PROCESAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE INDICADORES.

ETAPA 3.



Participan:

DNPPos

Coordinador(a) de Autoevaluación

Auxiliar del Programa

Equipo de Estadísticos de sede

Actividades:

Entregar información de formatos y encuestas.

Calcular indicadores estadísticos y de opinión.

Cargar indicadores al sistema.

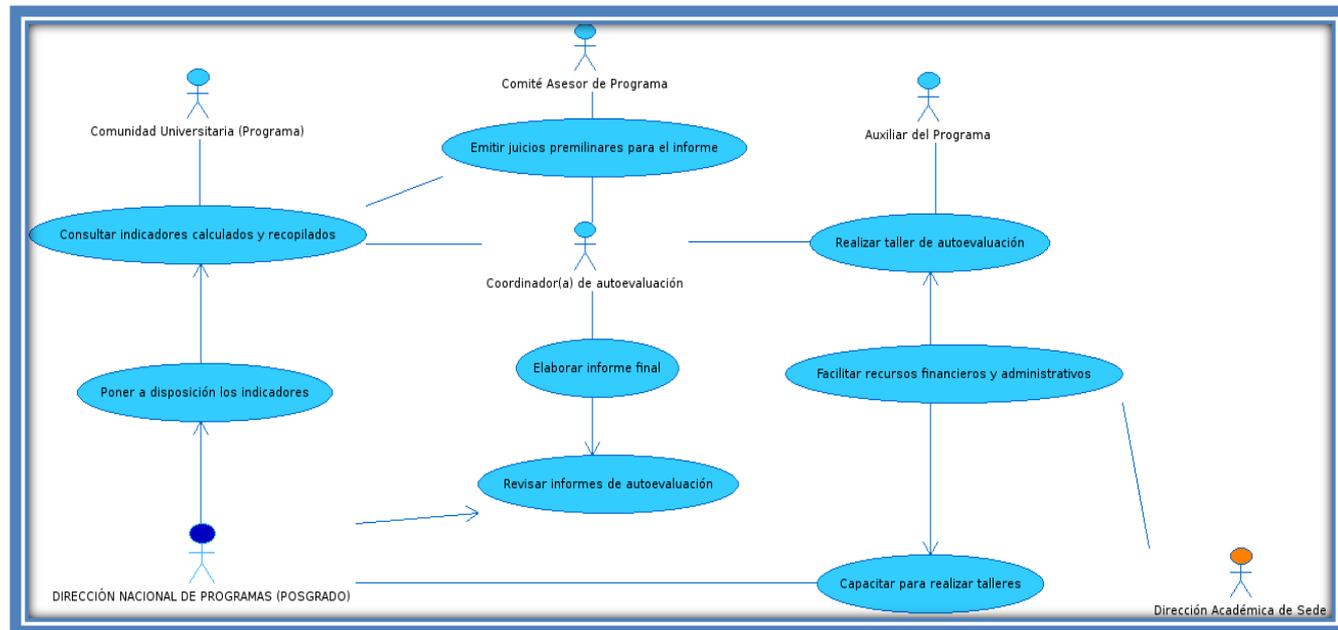
Cargar información para indicadores documentales.

Revisar coherencia de indicadores calculados y recopilados en el Sistema.



ETAPA 4: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

ETAPA 4.



Participan:

DNPPos

Coordinador(a) de Autoevaluación

Comité Asesor de programa

Auxiliar del Programa

Facilitador

Dirección Académica de Sede

Actividades:

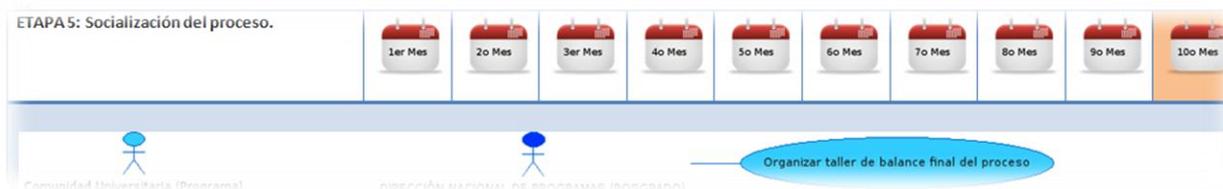
Consultar indicadores calculados y recopilados.

Capacitación para realizar talleres.

Calificar características y factores (Jornada 1 del taller de autoevaluación)

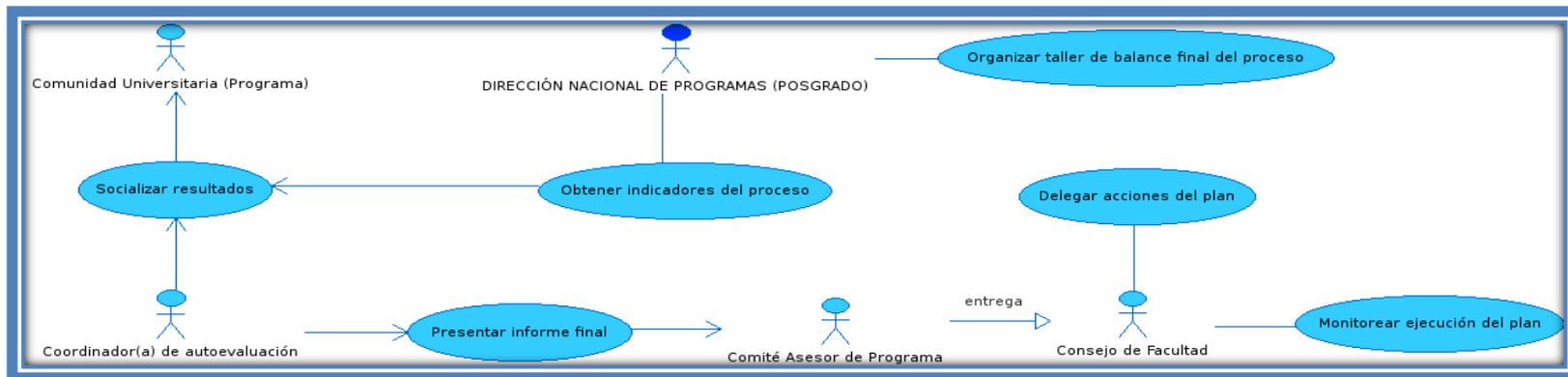
Segunda jornada del taller de autoevaluación.

Elaborar informe final.



ETAPA 5: SOCIALIZACIÓN DEL PROCESO.

ETAPA 5.



Participan:

DNPPos
 Coordinador(a) de Autoevaluación
 Comité Asesor de programa
 Consejo de Facultad
 Comunidad Universitaria

Actividades:

Obtener indicadores del proceso.
 Presentar informe final.
 Organizar taller de balance final del proceso.
 Socializar resultados.
 Delegar acciones del plan
 Monitorear ejecución del plan