

## **ANEXO II**

# **Protocolo de avaliación do deseño dos Sistemas de Garantía Interna de Calidade dos centros**

---

## INTRODUCCIÓN

Este protocolo ten como obxectivo ofrecer unha orientación á Comisión de Avaliación na súa tarefa de valorar a adecuación do deseño do Sistema de Garantía Interno de Calidade ás directrices propostas dentro do marco do programa AUDIT. Constitúe unha base útil á hora de recoller a valoración obtida en cada unha das directrices propostas.

Para iso, propónse realizar unha reflexión e posterior valoración de cada un dos elementos que conforman unha directriz, tendo en conta os seguintes valores:

- **Satisfactorio (A):** Existen evidencias documentais que apoian a presunción dunha realización ordenada e sistemática de accións ligadas ao sentido do elemento e, ademais, que estas se desenvolverán dun xeito eficaz, medible e de acordo a unhas responsabilidades perfectamente definidas.
- **Suficiente (B):** Existen evidencias documentais sobre a realización de actividades ligadas ao elemento que permiten supoñer que, cando menos nos seus aspectos básicos, estas se desenvolverán de xeito recorrente e ordenado, aínda que existan aspectos secundarios non contemplados.
- **Insuficiente (C):** Achéganse evidencias puntuais da existencia de contidos na documentación do sistema relacionados coa cuestión formulada polo elemento, mais non se axustan na súa totalidade aos criterios establecidos no documento 02, non están correctamente definidos ou non se formulan de xeito sistemático.
- **Ausencia de información (D):** Non existe evidencia documental ou esta é inadecuada, sobre o cumprimento da cuestión formulada polo elemento.

---

Ao mesmo tempo, a partir das conclusións obtidas no punto anterior, solicítase á Comisión de Avaliación unha valoración global sobre a adecuación do SGIC a cada unha das directrices, seguindo a escala anteriormente citada.

<b>DATOS DO CENTRO AVALIADO</b>	
<b>Universidade</b>	
<b>Centro</b>	
<b>Alcance do SGIC</b>	

## 1.0. Política e obxectivos de calidade

### Directrices AUDIT

O centro debe consolidar unha cultura da calidade apoiada nunha política e uns obxectivos de calidade coñecidos e accesibles publicamente.

#### **O centro debe:**

- 1.0.1. Facer unha declaración pública e por escrito que recolla a súa política, alcance e obxectivos de calidade.
- 1.0.2. Indicar que grupos de interese estiveron implicados na definición da política de calidade.
- 1.0.3. Integrar diferentes elementos (órganos, procedementos, procesos etc.) para configurar un sistema que permita despregar a devandita política de calidade.
- 1.0.4. Establecer accións para definir, aprobar, revisar e mellorar a política e obxectivos de calidade.
- 1.0.5. Determinar o modo (como, quen, cando) en que rende contas aos grupos de interese sobre o cumprimento da política e obxectivos de calidade.

## 1.0. Política e obxectivos de Calidade

### Elementos

* Véxase a escala de valoración na introdución do protocolo.	A	B	C	D
1. Existencia dun órgano con capacidade para xestionar o SGIC, definir e aprobar a política e os obxectivos de calidade.				
2. Existencia do procedemento que permita definir e aprobar a política e obxectivos de calidade.				
3. Especificación da participación dos grupos de interese no órgano responsable do Sistema de Garantía Interna de Calidade e na definición da política e os obxectivos de calidade.				
4. Difusión pública e por escrito da política e os obxectivos de calidade a través de medios que permitan a súa divulgación a todos os grupos de interese.				
5. Existencia dun sistema debidamente integrado (órganos, procedementos, procesos...) que facilite o despregamento da política e os obxectivos de calidade.				
6. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a medición, a revisión e a mellora da política e dos obxectivos de calidade.				
7. Presenza de mecanismos de rendición de contas aos principais grupos de interese que permitan informar sobre o cumprimento da política e os obxectivos de calidade				

### Puntos críticos:

- Elementos 1, 2, 4 e 6

### Documentos do SGIC analizados

--

**Análise da valoración global e do cumprimento da directriz:**

**De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:**

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de información	D

## 1.1. Garantía da calidade dos programas formativos

### Directrices AUDIT

O centro debe contar con mecanismos que lle permitan manter e renovar a súa oferta formativa e desenvolver metodoloxías para a aprobación, o control e a revisión periódica dos seus programas.

#### **O centro debe:**

- 1.1.1. Determinar os órganos, grupos de interese e procedementos implicados no deseño, no control, na planificación, no desenvolvemento e na revisión periódica dos títulos, dos seus obxectivos e das competencias asociadas.
- 1.1.2. Dispoñer de sistemas de recollida e análise de información (incluída a procedente do ámbito nacional e internacional) que lle permita valorar o mantemento da súa oferta formativa, a súa actualización ou a súa renovación.
- 1.1.3. Contar con mecanismos que regulen o proceso de toma de decisións relativa á oferta formativa, o deseño dos títulos e os seus obxectivos.
- 1.1.4. Asegurar que se desenvolvan os mecanismos necesarios para implementar as melloras derivadas do proceso de revisión periódica das titulacións.
- 1.1.5. Determinar o modo (como, quen, cando) en que se renden contas aos grupos de interese sobre a calidade das ensinanzas.
- 1.1.6. Definir os criterios para a eventual suspensión do título.

## 1.1. Garantía da calidade dos programas formativos

### Elementos

\* Véxase a escala de valoración na introdución do protocolo.

	A	B	C	D
1. Existencia do órgano con capacidade para xestionar o deseño, o seguimento, a planificación, o desenvolvemento e a revisión das titulacións, dos seus obxectivos e das competencias asociadas.				
2. Presenza de mecanismos que regulen o proceso de toma de decisións sobre a oferta formativa, o deseño das titulacións e os seus obxectivos.				
3. Especificación dos grupos de interese implicados no deseño, no seguimento, na planificación, no desenvolvemento e na revisión das titulacións, dos seus obxectivos e das competencias asociadas.				
4. Presenza dos procedementos que fan posible o deseño, seguimento, planificación, desenvolvemento e revisión das titulacións, os seus obxectivos e competencias asociadas.				
5. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permita valorar o mantemento, a actualización e a renovación da oferta formativa.				
6. Existencia de mecanismos que faciliten a implementación das melloras derivadas do proceso de revisión das titulacións.				
7. Presenza de mecanismos que permitan a rendición de contas aos principais grupos de interese sobre a calidade das ensinanzas.				
8. Definición dos criterios que fagan posible coñecer como o centro abordaría a eventual suspensión do título.				

### Puntos críticos:

- Elementos 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8

### Documentos do SGIC analizados

--

### Análise da valoración global e do cumprimento da directriz

--

De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de información	D

## 1.2. Orientación das ensinanzas aos estudantado

### Directrices AUDIT

O centro debe dotarse de procedementos que lle permitan comprobar que as accións que emprende teñen como finalidade fundamental favorecer a aprendizaxe do estudante.

#### **O centro debe:**

- 1.2.1. Dispoñer de sistemas de información que lle permitan coñecer e valorar as necesidades do centro en materia de:
  - definición de perfís de ingreso/egreso
  - admisión e matriculación
  - alegacións, reclamacións e suxestións
  - apoio e orientación a estudantado sobre o desenvolvemento do ensino
  - ensino e avaliación das aprendizaxes
  - prácticas externas e mobilidade de estudantado
  - orientación profesional
- 1.2.2. Dotarse de mecanismos que lle permitan obter, valorar e contrastar información sobre o desenvolvemento actual dos procesos anteriormente citados.
- 1.2.3. Establecer mecanismos que regulen as directrices que afectan aos estudantado: regulamentos (exames, sancións, petición de certificacións, validacións etc.), normas de uso (de instalacións), calendarios, horarios e beneficios que ofrece a universidade.
- 1.2.4. Definir como se realiza o control, a revisión periódica e a mellora dos procesos e das actuacións relacionados co estudantado.
- 1.2.5. Determinar os procedementos cos que conta para regular e garantir os procesos de toma de decisións relacionados co estudantado.
- 1.2.6. Identificar en qué forma os grupos de interese participan no deseño e desenvolvemento dos procesos relacionados coa aprendizaxe do estudantado.
- 1.2.7. Indicar o procedemento (como, quen, cando) seguido para render contas sobre os resultados da aprendizaxe do estudantado<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> A subdirectriz 1.2.7 relativa ao procedemento seguido para render contas sobre os resultados da aprendizaxe valórase na subdirectriz 1.5.7

## 1.2 Orientación das ensinanzas ao estudiantado

### Elementos

\* Véxase a escala de valoración na introdución do protocolo.

	A	B	C	D
1. Existencia do órgano responsable dos procedementos relacionados coa aprendizaxe do estudiantado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definición de perfís de ingreso/egreso</li> <li>• admisión e matriculación</li> <li>• alegacións, reclamacións e suxestións</li> <li>• apoio e orientación</li> <li>• ensino e avaliación</li> <li>• prácticas externas e mobilidade</li> <li>• orientación profesional</li> </ul>				
<b>Definición de perfís de ingreso/egreso, admisión e matriculación do estudiantado</b>				
2. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións relacionados coa definición de perfís de ingreso/egreso e os criterios de admisión e matriculación.				
3. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer e valorar as necesidades relativas a perfís de ingreso/egreso, criterios de admisión e matriculación.				
4. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados no deseño e no desenvolvemento da definición de perfís de ingreso/egreso, criterios de admisión e matriculación.				
5. Existencia de mecanismos que faciliten a implementación do seguimento, da revisión e da mellora da definición de perfís de ingreso/egreso e de criterios de admisión e matriculación.				
<b>Apoio e orientación ao estudiantado, metodoloxía de ensino e avaliación das aprendizaxes</b>				
6. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións relacionadas cos sistemas de apoio e orientación ao estudiantado, coa metodoloxía de ensino e coa avaliación de aprendizaxes.				
7. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer e valorar as necesidades dos sistemas de apoio e orientación ao estudiantado, a metodoloxía de ensino e a avaliación de aprendizaxes.				

8. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados no deseño e no desenvolvemento de sistemas de apoio e orientación ao estudiantado, da metodoloxía de ensino e da avaliación de aprendizaxes.

--	--	--	--

9. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora dos sistemas de apoio e orientación ao estudiantado, a metodoloxía de ensino e a avaliación de aprendizaxes.

--	--	--	--

#### **Prácticas externas e mobilidade do estudiantado**

10. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións relacionadas coas prácticas externas e a mobilidade do estudiantado.

--	--	--	--

11. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer e valorar as necesidades das prácticas externas e a mobilidade do estudiantado.

--	--	--	--

12. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados no deseño e o desenvolvemento dos procesos relacionados coas prácticas externas e a mobilidade do estudiantado.

--	--	--	--

13. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, revisión e mellora das prácticas externas e a mobilidade do estudiantado.

--	--	--	--

#### **Orientación profesional do estudiantado**

14. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións relacionadas coa orientación profesional do estudiantado.

--	--	--	--

15. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer e valorar as necesidades dos sistemas de orientación profesional do estudiantado.

--	--	--	--

16. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados no deseño e no desenvolvemento dos sistemas de orientación profesional do estudiantado.

--	--	--	--

17. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora dos sistemas de orientación profesional do estudiantado.

--	--	--	--

#### **Sistema de alegacións, reclamacións e suxestións**

18. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións relacionadas coas alegacións, coas reclamacións e coas suxestións.

--	--	--	--

19. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer e valorar as necesidades e o desenvolvemento dos sistemas de alegacións, reclamacións e suxestións.

--	--	--	--

20. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados no deseño e no desenvolvemento dos sistemas de alegacións, reclamacións e suxestións.

21. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, revisión e mellora do sistema de alegacións, reclamacións e suxestións.

**Outros elementos que afectan á orientación das ensinanzas ao estudiantado**

22. Presenza de mecanismos que regulen e informen sobre as normativas que afectan ao estudiantado (ex. regulamentos, uso de instalacións, calendarios, horarios etc.).

**Puntos críticos:**

- Elementos 1, 2, 5, 6, 9, 10, 13, 14, 17, 18, 21 e 22

**Documentos do SGIC analizados**

--

**Análise da valoración global e do cumprimento da directriz**

--

De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de información	D

## 1.3. Garantía e mellora da calidade do persoal académico e de apoio á docencia

### Directrices AUDIT

O centro/universidade debe contar con mecanismos que aseguren que o acceso, xestión e formación do seu persoal académico e de apoio á docencia se realiza coas debidas garantías para que cumpra coas funcións que lle son propias.

#### **O centro debe:**

- 1.3.1. Dotarse de procedementos que lle permitan recoller e valorar información sobre as súas propias necesidades de persoal académico (perfil do posto, competencias requiridas etc.), de acordo coa súa política de persoal.
- 1.3.2. Contar con medios para recoller e analizar información relativa ás competencias e aos resultados actuais do seu persoal académico, de cara ao acceso, á formación, á avaliación do desempeño, á promoción e ao recoñecemento.
- 1.3.3. Definir a sistemática que lle permita controlar, revisar periodicamente e mellorar de forma continua a súa política e as actuacións relacionadas co seu persoal académico.
- 1.3.4. Determinar os procedementos cos que conta para regular e garantir os procesos de toma de decisións relacionados co acceso, coa avaliación, coa promoción, coa formación e co recoñecemento.
- 1.3.5. Identificar o modo en que os grupos de interese (en especial profesores e persoal de apoio á docencia) participan na definición da política de persoal e no seu desenvolvemento.
- 1.3.6 Indicar o procedemento (como, quen, cando) seguido para render contas sobre os resultados da súa política de persoal.

### 1.3. Garantía e mellora da calidade do persoal académico e de apoio á docencia

#### Elementos

\* Véxase a escala de valoración na introdución do protocolo.

	A	B	C	D
<b>Definición da política de persoal académico e de apoio á docencia</b>				
1. Existencia do órgano con capacidade para definir e aprobar a política do persoal académico e de apoio á docencia, o acceso, a formación, a avaliación, a promoción e recoñecemento.				
2. Especificación do modo en que os grupos de interese participan na definición e no desenvolvemento da política do persoal académico e de apoio á docencia.				
3. Presenza de procedementos de recollida e análise de información que permitan coñecer as necesidades de persoal académico e de apoio á docencia.				
4. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a implantación de melloras na política de persoal.				
5. Presenza de mecanismos que permitan a rendición de contas sobre os resultados da política de persoal.				
<b>Acceso do persoal académico e de apoio á docencia</b>				
6. Presenza de mecanismos que regulen e garantan a toma de decisións sobre o acceso do persoal académico e de apoio á docencia.				
7. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer as competencias e resultados do persoal académico e de apoio á docencia de cara ao acceso.				
8. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora no acceso do persoal académico e de apoio á docencia.				
<b>Formación do persoal académico e de apoio á docencia</b>				
9. Presenza de mecanismos que regulen e garantan a toma de decisións sobre a formación do persoal académico e de apoio á docencia.				
10. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer as competencias e resultados do persoal académico e de apoio á docencia con vistas a súa formación.				

11. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora do plan de formación do persoal académico e de apoio á docencia.

--	--	--	--

***Avaliación, promoción e recoñecemento do persoal académico e de apoio á docencia***

12. Presenza de mecanismos que regulen e garantan a toma de decisións sobre os modelos de avaliación, a promoción e o recoñecemento do persoal académico e de apoio á docencia.

--	--	--	--

13. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer as competencias e os resultados do persoal académico e de apoio á docencia con vistas á súa avaliación, á promoción e ao recoñecemento.

--	--	--	--

14. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora dos modelos de avaliación, promoción e recoñecemento do persoal académico e de apoio á docencia.

--	--	--	--

**Puntos críticos:**

- Elementos 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14

**Documentos do SGIC analizados**

--

**Análise da valoración global e do cumprimento da directriz**

--

**De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:**

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de información	D

## 1.4. Xestión e mellora dos recursos materiais e de servizos e da calidade do persoal de administración e servizos

### Directrices AUDIT

O centro/universidade debe dotarse de mecanismos que lle permitan deseñar, xestionar e mellorar os seus servizos e os recursos materiais<sup>2</sup> para o axeitado desenvolvemento da aprendizaxe do estudiantado, así como contar con mecanismos que aseguren que o acceso, a xestión e a formación do seu persoal de administración e servizos realízase coas debidas garantías para que cumpra coas funcións que lle son propias.

#### **O Centro debe:**

- 1.4.1. Dispoñer de mecanismos que lle permitan obter e valorar a información sobre os requisitos para o deseño, dotación, mantemento e xestión dos recursos materiais e de servizos (incluíndo os aspectos relacionados coa seguridade e co medio).
- 1.4.2. Contar con procedementos que lle faciliten información sobre os seus sistemas de mantemento, xestión e adecuación dos recursos materiais e de servizos.
- 1.4.3. Definir o sistema para controlar, revisar periodicamente e mellorar de forma continua a súa política e as actuacións relacionadas co seu persoal administrativo e de servizos.
- 1.4.4. Definir como se realiza o control, a revisión periódica e a mellora dos recursos materiais e dos servizos.
- 1.4.5. Determinar os procedementos cos que conta para regular e garantir os procesos de toma de decisións relacionados cos recursos materiais e os servizos.
- 1.4.6. Establecer os procedementos para canalizar as distintas vías de participación dos grupos de interese na xestión dos recursos materiais e na prestación dos servizos.
- 1.4.7. Indicar o procedemento (como, quen, cando) seguido para render contas sobre a adecuación dos recursos materiais e de servizos á aprendizaxe do estudiantado e o seu nivel de uso.

---

<sup>2</sup> Instalacións (aulas, salas de estudo, aulas de informática, laboratorios, salas de reunión e postos de lectura en biblioteca) e equipamento (material científico, técnico, asistencial e artístico)

## 1.4.a Xestión e mellora dos recursos materiais e dos servizos

### Elementos

\* Véxase a escala de valoración na introdución do protocolo.

	A	B	C	D
<b>Garantía e mellora dos recursos materiais e dos servizos</b>				
1. Existencia do órgano con capacidade para xestionar os recursos materiais e os servizos.				
2. Existencia de mecanismos que regulen e garantan a toma de decisións sobre os recursos materiais e os servizos.				
3. Especificación de mecanismos de participación dos grupos de interese na xestión dos recursos materiais e dos servizos.				
4. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que permitan coñecer as necesidades sobre o deseño, a dotación, o mantemento e a xestión dos recursos materiais e dos servizos, así como sobre a adecuación destes.				
5. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora dos recursos materiais e dos servizos.				
6. Presenza de mecanismos que permitan a rendición de contas sobre os recursos materiais e os servizos e o seu nivel de uso por parte do estudiantado.				

### Puntos críticos:

- Elementos 1, 2 e 5

### Documentos do SGIC analizados

--

### Análise da valoración global e do cumprimento da directriz

De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de información	D

## 1.4.b Xestión e mellora da calidade do persoal de administración e servizos

### Calidade do persoal de administración e servizos

7. Existencia do órgano con capacidade para definir e aprobar a política do persoal de administración e servizos.				
8. Especificación dos mecanismos de participación dos grupos de interese na definición, na revisión e na mellora da política do persoal de administración e servizos.				
9. Presenza de procedementos para a recollida e a análise de información que permitan coñecer as necesidades do persoal de administración e servizos.				
10. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora na política e nas actuacións relacionadas co persoal de administración e servizos.				
11. Presenza dos mecanismos que permitan a rendición de contas ao persoal de administración e servizos sobre os resultados da política de persoal.				

#### Puntos críticos:

- Elementos 7 e 10

#### Documentos do SGIC analizados

#### Análise da valoración global e do cumprimento da directriz

De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de información	D

## 1.5. Análise e utilización dos resultados

### Directrices AUDIT

O centro/universidade debe dotarse de mecanismos que lle permitan garantir que se miden, analizan e utilizan os resultados (da aprendizaxe, da inserción laboral e da satisfacción dos distintos grupos de interese)<sup>3</sup> para a toma de decisións e a mellora da calidade das ensinanzas.

#### **O centro debe:**

- 1.5.1. Dispoñer de mecanismos que lle permitan obter a información sobre as necesidades e as expectativas dos distintos grupos de interese en relación coa calidade das ensinanzas.
- 1.5.2. Contar con sistemas de recollida de información que faciliten datos relativos aos resultados da aprendizaxe, da inserción laboral e da satisfacción dos grupos de interese.
- 1.5.3. Definir como se realiza o control, revisión periódica e mellora continua, tanto dos resultados como da fiabilidade dos datos utilizados.
- 1.5.4. Determinar as estratexias e a sistematización para introducir melloras nos resultados.
- 1.5.5. Determinar os procedementos cos que conta para regular e garantir os procesos de toma de decisións relacionados cos resultados.
- 1.5.6. Identificar en que forma os grupos de interese se implican na medición, na análise e na mellora dos resultados.
- 1.5.7. Indicar o procedemento (como, quen, cando) seguido para render contas sobre os resultados (memorias de actividades, informes de resultados etc.).

---

<sup>3</sup> Os resultados deberán segmentarse en función das diferentes tipoloxías do alumnado, tales como: alumnado a tempo completo, parcial, non presenciais, maior de 25 anos, segundas titulacións, non presentado ás probas de avaliación etc.

## 1.5 Análise e utilización dos resultados

### Elementos

\* Véxase a escala de valoración na introdución do protocolo.

	A	B	C	D
1. Presenza de mecanismos que permitan obter información sobre as necesidades dos distintos grupos de interese en relación coa calidade das ensinanzas.				

#### Análise e utilización dos resultados da aprendizaxe

2. Existencia do órgano con capacidade para xestionar a análise e a utilización dos resultados da aprendizaxe.				
3. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións sobre os resultados da aprendizaxe.				
4. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados nos procesos de medición, análise e mellora dos resultados da aprendizaxe.				
5. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que faciliten datos relativos aos resultados da aprendizaxe.				
6. Existencia de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora continua dos resultados da aprendizaxe e da fiabilidade dos datos utilizados e de estratexias para mellorar os devanditos resultados.				
7. Presenza de procedementos que permitan a rendición de contas sobre os resultados da aprendizaxe.				

#### Análise e utilización dos resultados da inserción laboral

8. Existencia do órgano con capacidade para xestionar a análise e utilización dos resultados da inserción laboral.				
9. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións sobre os resultados da inserción laboral.				
10. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados nos procesos de medición, análise e mellora dos resultados da inserción laboral.				
11. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que faciliten datos relativos aos resultados da inserción laboral.				
12. Existencia de mecanismos que fagan posible o				

seguimento, a revisión e a mellora dos resultados da inserción laboral, da fiabilidade dos datos utilizados e das estratexias para mellorar os devanditos resultados.				
13. Presenza de procedementos que permitan a rendición de contas sobre os resultados da inserción laboral.				
<b>Análise e utilización dos resultados da satisfacción dos grupos de interese</b>				
14. Existencia do órgano con capacidade para xestionar a análise e a utilización dos resultados da satisfacción dos grupos de interese.				
15. Presenza de mecanismos que regulen e garantan o proceso de toma de decisións sobre a satisfacción dos grupos de interese.				
16. Especificación do modo en que os grupos de interese están implicados nos procesos de medición, análise e mellora dos resultados da satisfacción dos grupos de interese.				
17. Presenza de sistemas de recollida e análise de información que faciliten datos relativos a da satisfacción dos grupos de interese.				
18. Existencia de mecanismos que permitan o seguimento, a revisión e a mellora dos resultados da satisfacción dos grupos de interese, da fiabilidade dos datos utilizados e das estratexias para mellorar os devanditos resultados.				
19. Presenza de procedementos que fagan posible a rendición de contas sobre os resultados da satisfacción dos grupos de interese.				

**Puntos críticos:**

- Elementos 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 17 e 18

**Documentos do SGIC analizados**

**Análise global da adecuación e o cumprimento da directriz**

De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de información	D

## 1.6. Publicación de información sobre as titulacións

### Directrices AUDIT

O centro debe dotarse de mecanismos que lle permitan garantir a publicación periódica de información actualizada relativa ás titulacións (e aos seus programas formativos).

#### **O centro debe:**

- 1.6.1. Dispoñer de mecanismos que lle permitan obter a información sobre o desenvolvemento das titulacións e os programas.
- 1.6.2. Determinar cal é o procedemento establecido para informar aos grupos de interese (incluíndo os distintos niveis da estrutura organizativa do centro) acerca de:
  - a oferta formativa
  - obxectivos e planificación das titulacións
  - políticas de acceso e orientación dos estudantado
  - metodoloxías de ensino, aprendizaxe e avaliación (incluídas as prácticas externas)
  - mobilidade
  - alegacións, reclamacións e suxestións
  - acceso, avaliación, promoción e recoñecemento do persoal académico e de apoio
  - os servizos e a utilización dos recursos materiais
  - os resultados do ensino (en canto á aprendizaxe, inserción laboral e satisfacción dos distintos grupos de interese)
- 1.6.3. Definir como se realiza o control, a revisión periódica e a mellora continua da información pública que se facilita aos grupos de interese.
- 1.6.4. Determinar os procedementos para regular e garantir os procesos de toma de decisións relacionados coa publicación da información sobre os programas e títulos ofertados polo centro.

## 1.6 Publicación de información sobre as titulacións

### Elementos

\* Véxase a escala de valoración na introdución do protocolo.

	A	B	C	D
1. Existencia do órgano con capacidade para xestionar a publicación de información actualizada das titulacións.				
2. Presenza de mecanismos que regulen e garantan os procesos de toma de decisións sobre a publicación de información actualizada das titulacións.				
3. Presenza de mecanismos que faciliten a recollida e análise de información sobre o desenvolvemento das titulacións e programas.				
4. Presenza de procedementos que fagan posible informar aos grupos de interese sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a oferta formativa, obxectivos e planificación das titulacións</li> <li>• as políticas de acceso e de orientación dos estudantado</li> <li>• a metodoloxía de ensino, aprendizaxe e avaliación</li> <li>• a política de mobilidade e os programas de prácticas externas</li> </ul>				
5. Presenza de procedementos que informen os grupos de interese sobre as alegacións, as reclamacións e as suxestións.				
6. Presenza de procedementos que informen aos grupos de interese sobre o acceso, a avaliación, a promoción e o recoñecemento do persoal académico e de apoio á docencia.				
7. Presenza de procedementos que informen os grupos de interese sobre a utilización dos recursos materiais e de servizos.				
8. Presenza de procedementos que informen aos grupos de interese sobre os resultados da aprendizaxe.				
9. Presenza de procedementos que informen aos grupos de interese sobre os resultados da inserción laboral.				
10. Presenza de procedementos que informen sobre os resultados da satisfacción dos grupos de interese.				
11. Presenza de mecanismos que fagan posible o seguimento, a revisión e a mellora da información pública que se facilita aos grupos de interese.				

**Puntos críticos:**

- Elementos 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10 e 11

**Documentos do SGIC analizados**

**Análise global da adecuación e o cumprimento da directriz:**

**De acordo coa valoración individual dos elementos, a valoración global desta directriz é:**

<b>Satisfactoria</b>	<b>A</b>	<b>Suficiente</b>	<b>B</b>	<b>Insuficiente</b>	<b>C</b>	<b>Ausencia de información</b>	<b>D</b>