



PROGRAMA *FIDES*

ESTABLECEMENTO DO SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS

Este documento é propiedade da ACSUG. Non está permitida a reprodución total ou parcial, nin o seu tratamento informático, nin a transmisión de ningunha forma ou por calquera medio, sen o permiso previo e por escrito da ACSUG, a cal non poderá ser considerada responsable de eventuais erros ou omisións na edición do documento.

Edita:
ACSUG
Axencia para a Calidade do
Sistema Universitario de Galicia
IES "Compostela"
Rúa Lamas de Abade, s/n
Tel.: 981 53 41 73
15702 Santiago de Compostela



A ACSUG dispón dun sistema de xestión de calidade certificado de acordo coa norma ISO-9001:2000, incluíndo, entre outras actividades, a avaliación de titulacións, programas e servizos do SUG.

GRUPO DE TRABAJO

Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia

D. Julio Ernesto Abalde Alonso
D.^a Isabel Belmonte Otero
D.^a María Dolores Castro Pais
D.^a María del Carmen Fernández Montes
D.^a María Paula Ríos de Deus

ÍNDICE

1 – Prólogo

2.- Introducción

3.- Modelo de acreditación

4.- Proceso de acreditación

5.- Comisión de garantía de calidade

6.- Documentos de avaliación

7.- Sistema de Garantía de Calidade

7.1.- Obxectivos do plano de estudos

7.2.- Políticas e procedementos de admisión

7.3.- Planificación do ensino

7.4.- Desenvolvemento do ensino e da avaliación dos estudantes

7.5.- Accións para orientar o estudante

7.6.- Dotación de persoal académico

7.7.- Recursos e servizos do ensino

7.8.- Resultados de aprendizaxe

8.- Indicadores

9.- Enquisas de satisfacción e opinión dos implicados

10.- Glosario de siglas e termos

11.- Referencias

ANEXOS

ANEXO I: Descritores de Dublín

1.- PRÓLOGO

O presente documento contén a proposta de procedemento, metodoloxía, criterios, directrices, evidencias e indicadores para o establecemento dun Sistema de Garantía de Calidade (SGC) nos centros das universidades galegas.

O obxectivo é que os centros introduzan e desenvolvan os cambios necesarios atendendo á mellora continua.

Trátase dun documento de traballo, cuxo principal obxectivo é servir de base para a difusión e o debate sobre o procedemento do establecemento dun SGC nos novos títulos implantados. Diseñouse de modo que os centros podan integrar, dun modo sistemático, os procedementos de garantía de calidade, prestando así, un mellor servizo á sociedade no desenvolvemento das súas funcións.

Este documento foi elaborado baixo a normativa que existe na actualidade sobre os temas tratados, quedando pendente de posibles cambios co fin de adaptalo á nova lexislación que se vaia publicando.

2.- INTRODUCCIÓN

O artigo 31 da Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, que modifica a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro de universidades, recolle que a promoción e a garantía da calidade das universidades españolas, no ámbito nacional e internacional, é un fin esencial da política universitaria e ten como obxectivos:

- Medir o rendemento do servizo público da educación superior universitaria e render contas á sociedade.
- Procurar a transparencia, a comparación, a cooperación e a competitividade das universidades no ámbito nacional e internacional.
- Mellorar a actividade docente e investigadora e da xestión das universidades.
- Informar as administracións públicas para a toma de decisións no ámbito das súas competencias.
- Informar a sociedade para fomentar a excelencia e mobilidade de estudantes e profesores.

Os obxectivos sinalados no apartado anterior cumpriranse mediante o establecemento de criterios comúns de garantía de calidade que faciliten a avaliación, a certificación e a acreditación das ensinanzas que conducen á obtención de títulos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.

A razón de formular, desde a ACSUG, a proposta do establecemento dun Sistema de Garantía de Calidade nos centros das universidades galegas é a de que os centros poidan garantir que dispoñen dun proceso sistemático de recollida de evidencias que permita o cumprimento dos futuros criterios de acreditación das ensinanzas universitarias. Moitos dos criterios da acreditación quedarían cubertos garantindo o seu cumprimento a través do SGC.

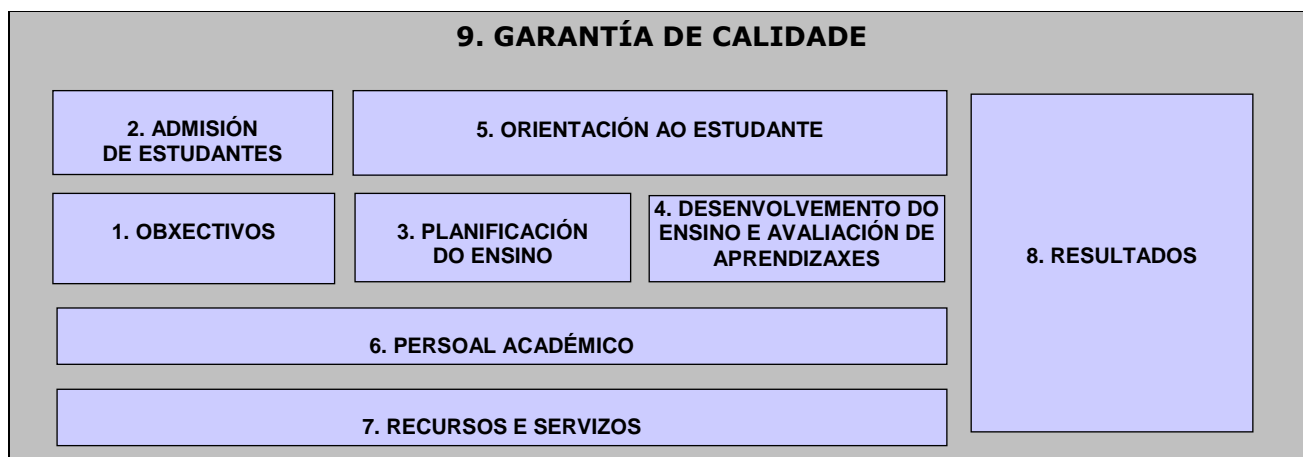
Segundo estas premisas o documento establece as orientacións para poñer en funcionamento o SGC empregando como piares os criterios de acreditación que se desenvolven na proposta da ANECA. Esta proposta formula a acreditación en dous momentos diferentes: un referido a unha primeira promoción de graduados (baseada na implantación do ensino) e o segundo referido ás posteriores revisións que se realizarán en períodos sucesivos, estando estas últimas orientadas aos resultados.

O modelo de acreditación enfatiza, ademais dos resultados, os procesos de garantía de calidade, o que provoca unha vinculación directa do proceso de acreditación cos procesos de mellora continua.

Co SGC os centros melloran as súas actuacións e responden aos requirimentos dos estudantes e da sociedade, uns obxectivos marcados pola lei.

3.- MODELO DE ACREDITACIÓN

A última proposta, presentada pola ANECA, recolle a acreditación segundo 9 criterios de calidade (táboa 1), uns criterios compatibles cos acordos adoptados entre axencias de avaliación ou acreditación españolas e europeas pertencentes a ENQA.



Táboa 1: criterios de acreditación de ensinanzas oficiais.

O modelo fundaméntase sobre cinco grandes eixes (táboa 2). Cada un deles fai referencia a un ou varios dos criterios de calidade:

EIXES	CRITERIOS
1.- Planificación e desenvolvemento do ensino	1.- Obxectivos do plano de estudos
	3.- Planificación do ensino
	4.- Desenvolvemento do ensino e avaliación de aprendizaxes
2.- Servizos de apoio ao estudante	2.- Admisión de estudantes
	5.- Orientación a estudantes
3.- Recursos de apoio ao ensino	6.- Persoal académico
	7.- Recursos e servizos
4.- Resultados	8.- Resultados
5.- Garantía de calidade	9.- Garantía de calidade

Táboa 2: eixes e criterios do modelo de acreditación.

CRITERIO 1.- Obxectivos do plano de estudos

Os obxectivos do plano de estudos, entre os que se encontran os coñecementos, aptitudes e destrezas que os estudantes terán adquirido ao finalizar os estudos, estarán de acordo coas directrices establecidas no Espazo Europeo de Educación Superior e coa orientación outorgada ao título.

CRITERIO 2.- Admisión de estudantes

O programa formativo especificará as políticas e procedementos de admisión de estudantes que se axustarán aos obxectivos do plano de estudos.

CRITERIO 3.- Planificación do ensino

A planificación do ensino será coherente cos obxectivos do plano de estudos, tanto na programación global do ensino como a que se inclúe nos programas das materias que constitúen o plano de estudos. Estes programas conteñen os elementos necesarios para informar ao estudante.

CRITERIO 4.- Desenvolvemento do ensino e avaliación de aprendizaxes

O desenvolvemento do ensino axústase á planificación xeral do plano de estudos e á planificación específica das materias recollidas nos programas oficiais.

CRITERIO 5.- Orientación a estudantes

As accións para orientar aos estudantes sobre o desenvolvemento do ensino e sobre o seu futuro unha vez finalizados os estudos.

CRITERIO 6.- Persoal académico

Disposición, grao de dedicación e cualificación do persoal académico, de tal xeito que quede garantida, en cada caso, a calidade da docencia, da investigación e da formación profesional do estudante.

CRITERIO 7.- Recursos e servizos

Os recursos e servizos destinados ao ensino permiten o seu desenvolvemento de acordo coa planificación do plano de estudos e nos programas das materias que o constitúen.

CRITERIO 8.- Resultados

Os resultados do aprendizaxe correspóndense cos obxectivos e co deseñado no plano de estudos.

CRITERIO 9.- Garantía de calidade

Os centros disporán de sistemas de garantía de calidade que analicene revisen o seu desenvolvemento e resultados, e que lles permita definir e implantar accións de mellora continua da calidade, coa participación de todos os implicados.

4.- PROCESO DE ACREDITACIÓN

A proposta do proceso de acreditación foi realizada pola ANECA considerando tanto os rasgos distintivos da educación superior en España como o proceso de incorporación ao Espazo Europeo de Educación Superior. Desde o ano 2005 destacábase a necesidade de tratar un proceso de acreditación das ensinanzas que conducen a títulos oficiais.

A acreditación defínese como un proceso de avaliación "ex post" que conduce a unha decisión pública, formal e independente sobre o axuste dunha ensinanza a certos criterios de calidade.

O proceso ten por obxectivo as ensinanzas universitarias que conducen a títulos oficiais unha vez implantados na súa totalidade. Proponse que se inicie ao ano seguinte da implantación completa do plano de estudos e posteriormente en períodos sucesivos de cinco anos.

O resultado da acreditación é unha decisión formal e binaria que establece a posibilidade de manter a homologación concedida a un plano de estudos, suspendela de forma temporal ou revocala, con carácter definitivo. Ademais de concluír cunha decisión formal e binaria, tamén se identifican as áreas de mellora, convertendo a acreditación nun elemento para garantir a mellora da calidade das ensinanzas universitarias.

INICIO

Un ano despois da implantación total do plano de estudos, ano de inicio + n (anos de duración do plano de estudos) + 1, a Administración pública competente, a través dunha notificación oficial, comunicará á universidade que debe entregar o informe de autoavaliación en tres meses.

AUTOAVALIACIÓN

A universidade elaborará un informe de autoavaliación e enviarao á axencia ou organismo competente.

AVALIACIÓN EXTERNA

No prazo dos tres meses seguintes á autoavaliación, desenvolverase a avaliación externa que conterà as seguintes fases:

- Lectura e aprobación da documentación presentada
- Visita externa
- Emisión do informe de avaliación externa

INFORME DE ACREDITACIÓN

A axencia ou organismo competente elaborará, no prazo de dous meses, o borrador do informe de acreditación. O borrador enviarase á universidade para que poida realizar as alegacións que considere oportunas a el. Unha vez recibidas as alegacións, se as houber, a axencia ou organismo competente elaborará o informe de acreditación, baseado no informe de avaliación externa.

Se o informe de acreditación é positivo considerarase informe final de acreditación e as Administracións públicas competentes actuarán de acordo ao que estea previsto.

Se o informe é negativo procederase segundo os seguintes pasos:

- Corrixir as deficiencias sinaladas no informe de acreditación, no prazo de doce meses, a partir da notificación e envía-lo informe de corrección, en que se debe achegar a documentación que se estableceu para emendalas.
- Remitir aos avaliadores externos do informe de corrección para a comprobación. Os avaliadores externos, no prazo de dous meses, emiten o informe de comprobación.
- Segundo o informe de comprobación, as axencias ou organismos competentes emiten o informe final de acreditación que se envía ás administracións públicas para que actúen de acordo co que se dispón.

5.- COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDADE

Para levar a cabo as actividades de análise e desenvolvemento do proceso crearase unha Comisión de Garantía de Calidade en cada centro.

Dita Comisión encargarase das tarefas que lle sexan asignadas para garantir o Sistema de Garantía de Calidade, realizando entre outras a análise e revisión de cada un dos criterios do modelo a través da cumprimentación dos documentos de avaliación.

Na selección dos seus membros, teranse en conta as seguintes recomendacións:

- É aconsellable que a Comisión estea presidida pola persoa responsable do centro, que debe ser a encargada de liderar e coordinar o proceso.
- Incluír na súa composición a membros que reflectan a organización interna da institución: coordinadores de títulos, profesores, persoal de administración e servizos, estudantes, titulados.
- Se pode ser, incluír un membro da Unidade Técnica de Calidade da universidade que actuará como asesor e supervisor do cumprimento dos criterios do Sistema de Garantía de Calidade do centro de acordo coas directrices marcadas.
- Se pode ser, que algún dos membros teña experiencia en procesos similares (avaliación, certificación, garantía de calidade...).
- O seu número non será elevado para garantir a operatividade do traballo.
- Que os seus compoñentes teñan capacidade para traballar en equipo e facilidade de comunicación co resto dos membros implicados no ensino.
- O centro, a través dos seus órganos de representación debe suxerir os compoñentes da Comisión e a súa selección debe representar a organización interna do centro.
- Caso de títulos interuniversitarios, se pode ser, formará parte da Comisión o coordinador do título en cada unha das universidades participantes.
- Caso de que nun centro haxa máis dun título, formarán parte da Comisión un profesor/a de cada título.
- Caso de que nun centro só haxa un título, formarán parte da Comisión dous profesores/as do título.

A modo de exemplo as Comisións poderían estar compostas por:

Comisión dun centro cun só título	Comisión dun centro con máis dun título	Comisión dun centro con títulos interuniversitarios
1 decano/a ou director/a do centro (presidente/a)	1 decano/a ou director/a do centro (presidente/a).	1 decano/a ou director/a do centro (presidente/a).
1 coordinador/a do título	1 coordinador/a de cada un dos títulos	1 coordinador/a de cada unha das universidades participantes
2 profesores/as do título	1 profesor/a de cada título	1 profesor/a de cada título
1 representante do PAS	1 representante do PAS	1 representante do PAS
1 representante dos estudantes	1 representante dos estudantes	1 representante dos estudantes
1 titulado, se é posible, ou estudante de doutoramento	1 titulado, se é posible, ou estudante de doutoramento	1 titulado, se é posible, ou estudante de doutoramento
1 representante da UTC	1 representante da UTC	1 representante da UTC

Caso de que nun centro haxa máis dun título, dentro da Comisión pódese formar unha subcomisión de cada título, que estaría composta polo coordinador, o profesor, o estudante e o titulado ou estudante de doutoramento.

Caso de que nun centro haxa un ou mais dun título interuniversitario, dentro da Comisión pódese formar unha subcomisión de cada título interuniversitario composta por todos os coordinadores de cada unha das universidades participantes no mesmo. Sendo membro da Comisión do centro o coordinador do título na propia universidade.

Entre as funcións da Comisión, cabe destacar:

- Estudar cada un dos criterios do modelo.
- Cubrir os documentos de avaliación.
- Elaborar o plano de traballo e levar a cabo o proceso.
- Identificar e solicitar a información relevante para o proceso.
- Favorecer a participación de toda a comunidade universitaria.

6.- DOCUMENTOS DE AVALIACIÓN

Para facilitar o proceso de autoavaliación, a Comisión de Garantía de Calidade do centro disporán de documentos para analizar e revisar cada un dos criterios que compoñen o modelo.

As evidencias de cada criterio aparecen recollidas nunha táboa en que se marcará a presenza (P) ou ausencia (A), así como a adecuación (Ad) ou non adecuación (Nad) de cada unha delas. Noutro cadro establecerase a relación das fortalezas e debilidades, especificando as áreas susceptibles de mellora.

Finalmente, valorarase de forma global, o grao de cumprimento de cada criterio, empregando a seguinte escala de valoración: non se cumpre, cúmprese a nivel baixo, cúmprese en alto grao e cúmprese plenamente. Completándoa coas observacións que se consideren oportunas, se ben só é necesario que se argumenten as valoracións negativas.

7.- SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE

Os procesos de implantación e acreditación dos programas formativos no EEES esixen establecer sistemas de garantía de calidade destinados a analizar o desenvolvemento e os resultados destes programas.

As institucións deben comprometerse de maneira explícita na creación e desenvolvemento dun sistema de garantía de calidade establecendo formalmente unha política e procedementos asociados para a implantación de estratexias de mellora. O sistema ten como obxectivo garantir a calidade continua dos estudos oficiais de ensinanza universitaria, tendo en conta os outros criterios do modelo para a revisión e mellora.

O sistema de garantía de calidade inclúe unha proposta de indicadores, evidencias ou indicios e procedementos de recollida de información, incorpora estándares e permite mostrar as tendencias no cumprimento dos obxectivos do plano de estudos. Permite analizar as desviacións do planificado e as áreas susceptibles de mellora e fai posible definir e implantar propostas para a mellora continua do plano de estudos.

Os indicadores que se inclúen non son máis que unha proposta que haberá que definir e analizar. Neste momento estase na fase de discusión para seleccionar os máis axeitados segundo o momento actual de adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior.

O documento é flexible e susceptible de ser modificado e adaptado as novas condicións legais no momento da súa implantación.

Os responsables do ensino dispoñen de sistemas de garantía de calidade que analizan o seu desenvolvemento e resultados, o que lles permite definir e implantar accións de mellora continua da calidade, coa participación de todos os implicados.

O sistema de garantía de calidade está referido á revisión da mellora dos restantes criterios do modelo:

- 7.1.- Obxectivos do plano de estudos
- 7.2.- Políticas e procedementos de admisión
- 7.3.- Planificación do ensino
- 7.4.- Desenvolvemento do ensino e da avaliación dos estudantes
- 7.5.- Accións para orientar ao estudante
- 7.6.- Dotación de persoal académico
- 7.7.- Recursos e servizos do ensino
- 7.8.- Resultados de aprendizaxe

7.1.- Obxectivos do plano de estudos

Comprobar que os obxectivos do plano de estudos están definidos, son específicos e avaliáveis.

Tamén se comproba a existencia de procedementos de difusión dos obxectivos para que sexan coñecidos polos membros da comunidade universitaria.

Nos obxectivos débese encontrar a relación de coñecementos, aptitudes e destrezas que os estudantes adquirirán e que deben desenvolver ao longo dos seus estudos. Deberán identificarse os descritores de Dublín. Esta relación permitirá coñecer o perfil profesional da ensinanza e as competencias que deben ter os egresados.

Directrices:

- Os obxectivos están documentados.
- Os obxectivos definen de forma precisa e avaliábel os coñecementos, aptitudes e destrezas.
- Os obxectivos son públicos.
- Adecuación dos obxectivos aos descritores de Dublín.

Evidencias:

- Documento oficial e público onde aparezan os obxectivos xerais do plano de estudos, entre os que se encontra a relación de coñecementos, aptitudes e destrezas que os estudantes deben adquirir ao finalizaren os seus estudos, así como os criterios de avaliación dos obxectivos do plano de estudos.
- Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os obxectivos do plano de estudos (web, taboleiros de anuncios, publicacións, guías, folletos, xornadas, charlas etc.).
- Obxectivos adecuados aos descritores de Dublín.
- Resultados obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes e titulados, ou procedementos similares, en que se analicen estes temas.
- Sistema desenvolvido para a revisión e actualización dos obxectivos do plano de estudos. Debe considerar:
 - Existencia de comisións de seguimento das ensinanzas: compoñentes, responsabilidades, metodoloxía de traballo, periodicidade, conclusións ou propostas extraídas, decisións adoptadas, procedementos de revisión...
 - Enquisas a titulados: identificación do instrumento de enquisa, destinatarios, data e periodicidade da administración, resultados obtidos e relación de conclusións...
 - Foros, grupos focais ou procedementos similares: participantes (entidades

colaboradoras, axentes sociais, profesores), conclusións ou propostas extraídas, decisións adoptadas, periodicidade...

- Comparacións coas universidades de referencia que contan con planos de estudo similares (benchmarking): amplitude, universidades de referencia, resultados das comparacións que se realizaron, conclusións ou propostas extraídas, decisións que se adoptaron, periodicidade...
- Outros procedementos formalizados: descrición, participantes, temas tratados, relación de conclusións consideradas, formato de rexistro (acta, gravación...).
- Revisión e mellora do sistema utilizado: procedemento de revisión, participantes, modificacións introducidas no sistema e periodicidade das revisións.

OBXECTIVOS DO PLANO DE ESTUDOS

Evidencias:			P	Ad	Nad	A
Documento oficial e público onde aparezan os obxectivos xerais do plano de estudos, entre os que se encontra a relación de coñecementos, aptitudes e destrezas que os estudantes deben adquirir ao finalizaren os seus estudos, así como os criterios de avaliación						
Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os obxectivos do plano de estudos: web, taboleiros de anuncios, publicacións, guías, folletos, xornadas, charlas...						
Obxectivos axeitados aos descritores de Dublín.						
Resultados obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes e titulados, ou procedementos similares en que se traten estes temas.						
Sistema desenvolvido para a revisión e actualización dos obxectivos do plano de estudos. Debe considerarse:	Existencia de comisións de seguimento das ensinanzas:	Relación de compoñentes				
		Responsabilidades				
		Metodoloxía de traballo				
		Periodicidade das reunións				
		Conclusións ou propostas extraídas				
		Decisións adoptadas				
		Procedementos de revisión				
	Enquisas a titulados:	Identificación do instrumento de enquisa				
		Destinatarios				
		Data da administración da enquisa				
		Periodicidade da administración				
		Resultados obtidos				
		Relación de conclusións				
	Foros, grupos focais ou procedementos similares:	Participantes (entidades colaboradoras, axentes sociais e profesores)				
		Conclusións ou propostas extraídas				
		Decisións adoptadas				
		Periodicidade				
	Comparacións coas universidades de referencia que contan con planos de estudo similares (benchmarking):	Amplitude				
		Universidades de referencia				
		Resultados das comparacións realizadas				
		Conclusións ou propostas extraídas				
		Decisións adoptadas				
		Periodicidade				

OBXECTIVOS DO PLANO DE ESTUDOS

Evidencias:			P	Ad	Nad	A
	Outros procedementos formalizados:	Descrición				
		Participantes				
		Temas tratados				
		Relación de conclusións consideradas				
		Formato de rexistro (acta, gravación...)				
	Revisión e mellora do sistema utilizado:	Procedemento de revisión				
		Participantes				
		Modificacións introducidas no sistema				
		Periodicidade das revisións				

OBXECTIVOS DO PLANO DE ESTUDOS		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

OBXECTIVOS DO PLANO DE ESTUDOS			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

7.2.- Políticas e procedementos de admisión

Comprobase a existencia de políticas e procedementos documentados de admisión de novos estudantes, axustados ao plano de estudos, en que os criterios sexan claros e públicos, especialmente os procedementos de admisión de estudantes provenientes doutros países.

Os procedementos de ingreso deben regular todas as fases do proceso de admisión (requisitos previos, perfil de ingreso, probas, prazos etc.) incluíndo os axentes responsables do seu desenvolvemento.

Directrices:

- Existencia dunha política e procedementos de admisión.
- A política de admisión está definida en función dos obxectivos xerais da ensinanza e do perfil de ingreso.
- Os criterios e procedementos de admisión son públicos.
- Aplícanse os procedementos de admisión.

Evidencias:

- Documento público que recolla a política de admisión, os procedementos relacionados e a revisión deste.
- Relación e descrición dos mecanismos que se utilizaron para informar e difundir os criterios e procedementos de admisión de estudantes (web, taboleiros de anuncios, publicacións, guías, folletos, xornadas, charlas etc.).
- Documento que ofrezca información sobre os estudantes que están matriculados.
- Resultados que se obtiveron a través das enquisas de opinión dos estudantes ou procedementos similares, en que se traten estes temas.
- Medidas adoptadas para garantir o cumprimento dos criterios e procedementos de admisión que permiten coñecer o grao de cumprimento, adaptación ou modificación destes. Estas medidas poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:
 - Implantación de procedementos documentados para a admisión de estudantes: ámbito de aplicación (PAU, maiores de 25 anos...), revisións realizadas, rexistros, auditorías internas ou externas realizadas, accións correctivas e preventivas, certificacións...
 - Revisión dos criterios e dos procedementos de admisión baseada no uso de indicadores de oferta, demanda e ingreso: criterios e procedementos de admisión, participantes, sistemas de rexistro, comparacións establecidas, trazabilidade dos indicadores, propostas realizadas ou medidas adoptadas...
 - Creación de comisións de garantía: compoñentes, metodoloxía de traballo, periodicidade das reunións, conclusións ou propostas, decisións adoptadas...

- Revisión e mellora do sistema utilizado: procedemento de revisión, persoas participantes, modificacións que se introduciron no sistema, periodicidade das revisións.

Indicadores:

- perfil de entrada dos estudantes de novo ingreso
- variación da matrícula de novo ingreso.

POLÍTICAS E PROCEDEMENTOS DE ADMISIÓN

Evidencias:		P	Ad	Nad	A	
Documento público que recolla a política de admisión, os procedementos relacionados e a revisión deste.						
Relación e descrición dos mecanismos que se utilizaron para informar e difundir os criterios de admisión de estudantes						
Relación e descrición dos mecanismos que se utilizaron para informar e difundir os procedementos de admisión de estudantes						
Documento que ofrezca información sobre os estudantes que están matriculados.						
Resultados que se obtiveron a través das enquisas de opinión dos estudantes, en que se traten estes temas.						
Medidas adoptadas para garantir o cumprimento dos criterios e procedementos de admisión que permiten coñecer o grao de cumprimento, adaptación ou modificación destes. Estas medidas poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:	Implantación de procedementos documentados para a admisión de estudantes:	Ámbito de aplicación (PAU, maiores 25 anos ...)				
		Revisións que se realizaron				
		Rexistros				
		Auditorías internas ou externas realizadas				
		Accións correctivas				
		Accións preventivas				
		Certificacións				
	Revisión dos criterios e procedementos de admisión que se basease no uso de indicadores de oferta, demanda e ingreso:	Criterios e procedementos de admisión				
		Participantes				
		Sistemas de rexistro				
		Comparacións establecidas				
		Trazabilidade dos indicadores				
		Propostas realizadas ou medidas adoptadas				
	Creación de comisións de garantía:	Compoñentes				
		Metodoloxía de traballo				
		Periodicidade das reunións				
		Conclusións ou propostas				
		Decisións que se tomaron				
	Revisión e mellora do sistema utilizado:	Procedemento de revisión				
		Participantes				
Modificacións introducidas no sistema						
Periodicidade das revisións						

POLÍTICAS E PROCEDEMENTOS DE ADMISIÓN		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

POLÍTICAS E PROCEDEMENTOS DE ADMISIÓN			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

7.3.- Planificación do ensino

Comprobar que a planificación do ensino (materias, estrutura temporal, recursos humanos e materiais etc.) é coherente cos obxectivos do plano de estudos e permite o desenvolvemento que asegure a súa consecución.

As materias que configuran o plano de estudos dispoñen de programas deseñados de acordo cos obxectivos do plano e inclúen información sobre as características descritivas fundamentais da materia segundo a guía ECTS, que están aprobados polos órganos con competencias para iso.

Os programas deben ser públicos e accesibles aos estudantes co tempo suficiente para que poidan organizar a súa actividade e configurar o seu currículo académico antes da matrícula.

Consideraranse os mecanismos e diferentes programas de cooperación que faciliten a mobilidade do estudantado e profesorado como parte do desenvolvemento do ensino.

Analizarase a existencia de convenios de colaboración ou equivalentes e garantíranse as condicións de titorización, as condicións laborais e de seguridade en que os estudantes desenvolven as prácticas en empresas ou institucións co obxectivo de que o estudante poida incorporarse ao mundo laboral.

Directrices:

- A existencia dunha planificación do desenvolvemento do plano de estudos en materias, estrutura temporal e recursos humanos e materiais necesarios.
- A planificación permite cumprir os obxectivos previstos no plano de estudos.
- Os programas de cada unha das materias que configuran o plano de estudos son aprobados polo órgano competente dentro da universidade.
- Os programas das materias recollen os elementos identificativos do ensino e da materia, é dicir, inclúen todos os apartados referidos na guía ECTS sobre obxectivos, contidos, metodoloxías de aprendizaxe etc.
- A metodoloxía de avaliación prevista é acorde coas normativas, cos criterios e cos procedementos.
- Os programas das materias están dispoñibles.
- Os programas das materias que configuran o plano de estudos son coherentes cos obxectivos do plano de estudos.
- A existencia de mecanismos que faciliten a mobilidade do estudantado e profesorado, cando formen parte dos obxectivos do ensino.
- A existencia dunha planificación das prácticas en empresas ou institucións, cando formen parte dos obxectivos do ensino.

Evidencias:

- Documentos oficiais que recollan:
 - A configuración e aprobación de: órganos colexiados, comisións, figuras etc.
 - Normativa: estatutos, regulamentos internos etc.
 - Equipo de persoal: PDI e PAS por situación contractual, categoría e dedicación e datos básicos do POD.
 - Planificación temporal: secuencia das materias (distribución das materias por curso), incompatibilidades (tal e como se recolle no plano de estudos), horarios (datos identificativos da ensinanza, curso académico, cursos, horario dedicado a cada materia, aula en que se imparten as clases teóricas e prácticas de cada materia, profesores que imparten cada materia), calendario de exames (datos identificativos da ensinanza, materia, data, hora, lugar de realización, profesor responsable).
 - Infraestruturas, espazos, equipamento etc.
 - Revisión da planificación.
- Documento escrito, público e accesible dos programas oficiais das materias que configuran o plano de estudos.
- Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os programas das materias (web, taboleiros de anuncios, publicacións, guías, folletos, xornadas, charlas etc.).
- Documento que estableza as correspondencias entre os obxectivos do plano de estudos e as materias.
- Documento que recolla a estrutura e a relación de programas ou convenios de mobilidade en que participan os estudantes.
- Memoria do programa de prácticas en empresas e institucións.
- Documento oficial da planificación docente do ensino.
- Resultados que se obtiveron a través das enquisas de opinión dos estudantes ou procedementos similares, nas que se traten estes temas.
- Sistema utilizado para a avaliación e mellora do ensino. Este sistema debe recoller unha ou varias das seguintes opcións:
 - Autoavaliacións: finalidade, ámbito de aplicación, participantes, procedemento establecido, informe, puntos fortes e propostas de mellora, execución das melloras que foron propostas, periodicidade...
 - Avaliacións externas: finalidade, ámbito de aplicación, informe, puntos fortes e propostas de mellora, execución das melloras que foron propostas,

periodicidade...

- Auditorías externas (entidade certificadora recoñecida): finalidade, ámbito de aplicación, informe, certificacións ou recoñecementos (EFQM, ISO), renovación, periodicidade...
- Outros procedementos: descrición, ámbito de aplicación, informes xerados, melloras identificadas, periodicidade...
- Revisión e mellora do sistema utilizado: procedemento de revisión, participantes, modificacións introducidas no sistema e periodicidade das revisións.

Indicadores:

- Orixe dos estudantes que participan en programas de mobilidade.
- Destino dos estudantes que participan en programas de mobilidade.
- Taxa de participación en prácticas en empresas e institucións.

PLANIFICACIÓN DO ENSINO						
Evidencias:		P	Ad	Nad	A	
Documentos oficiais que recollan:	A configuración e aprobación de órganos colexiados, comisións, figuras etc.					
	Normativa: estatutos, regulamentos internos etc.					
	Equipo de persoal:	PDI por situación contractual, categoría e dedicación e datos básicos do POD				
		PAS por situación contractual, categoría e dedicación				
	Planificación temporal: secuencia das materias, incompatibilidades, horarios e calendario de exames					
	Infraestruturas, espazos, equipamento etc.					
	Revisión da planificación					
Documento escrito, público e accesible dos programas oficiais das materias que configuran o plano de estudos						
Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os programas das materias						
Documento que estableza as correspondencias entre os obxectivos do plano de estudos e as materias						
Documento que recolla a estrutura e a relación de programas ou convenios de mobilidade en que participan os estudantes						
Memoria do programa de prácticas en empresas e institucións						
Documento oficial da planificación docente do ensino						
Resultados obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes ou procedementos similares, en que se traten estes temas						
Sistema utilizado para a avaliación e mellora do ensino. Este sistema debe considerar unha ou varias das seguintes opcións:	Autoavaliacións					
	Avaliacións externas					
	Auditorías externas (entidade certificadora recoñecida)					
	Outros procedementos					
	Revisión e mellora do sistema que se utilizou					

PLANIFICACIÓN DO ENSINO		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

PLANIFICACIÓN DO ENSINO			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

7.4.- Desenvolvemento do ensino e da avaliación dos estudantes

Comprobar que o desenvolvemento do ensino coincide coa planificación xeral do plano de estudos e coa planificación específica das materias recollidas nos programas oficiais publicados.

Valorar se o desenvolvemento do ensino se corresponde co previsto, analizando as modificacións ou incidencias que foron observadas nos diferentes cursos académicos, comprobar o cumprimento da asignación docente prevista, o calendario de avaliacións, a realización de actividades formativas e complementarias etc.

Analizar se os programas das materias se imparten de maneira coordinada entre o profesorado de cada materia nos diferentes grupos e os profesores das diferentes materias, se a descrición das materias na Guía ECTS non difiren co desenvolvemento da ensinanza, se as normas, os criterios e os procedementos que foron previstos para a avaliación da aprendizaxe son os finalmente aplicados.

As incidencias presentadas, así como a propia valoración dos implicados (profesores e estudantes) permitirán valorar a desviación existente entre o programado e o realizado.

Comprobar se están documentados os acordos ou decisións derivadas das diferentes reunións, sinatura de convenios de prácticas, realización de proxectos etc.

Valorar o contido das informacións que se presenten.

Directrices:

- Hai un adecuado desenvolvemento do ensino (cumprimento das actividades planificadas no plano de estudos).
- Non existen queixas graves sobre o desenvolvemento dos programas das materias.
- Resolvéronse as incidencias identificadas no desenvolvemento do plano de estudos.
- Realizáronse as reunións de coordinación entre materias segundo a planificación que foi prevista.
- Os estudantes serán avaliados conforme aos criterios, ás normativas e aos procedementos establecidos con carácter xeral e no programa das materias.
- O profesorado e o estudantado amósanse satisfeitos co cumprimento dos programas das materias.

Evidencias:

- Documento que recolla os criterios e procedementos para solucionar as incidencias no desenvolvemento do plano de estudos durante o curso académico.
- Documento oficial (actas ou similares) que recolla a análise, as deliberacións, as directrices e os acordos que se tomaron en base a:
 - Coordinación das actividades de traballo presencial (teóricas, prácticas,

titoría, avaliación etc.) e do traballo autónomo do estudante nunha materia, impartida nun único grupo ou en varios grupos.

- Coordinación de actividades de traballo presencial e de traballo autónomo en materias impartidas para un mesmo grupo de estudantes por máis dun profesor.
 - Coordinación de materias diferentes do plano de estudos que fan referencia a unha mesma competencia.
 - Supresión de solapamentos e repeticións de conceptos ou procedementos, desenvolvidos en diferentes materias para favorecer unha mesma competencia.
 - Cobertura de ausencias significativas no desenvolvemento de competencias (coñecementos, aptitudes e destrezas) en que interveñen varias materias.
- Informe oficial, por curso académico, que recolla:
- Actividades de traballo presencial que foron previstas e non se realizaron (teoría, práctica, titoría, avaliación etc.), por ausencia de profesorado ou estudantes ou por outras causas.
 - Modificacións ou desviacións introducidas sobre as previsións de actividades de traballo presencial. Sobre todo, no número de horas inicialmente previstas nos programas das materias para as diferentes modalidades do ensino (clases teóricas, seminarios-obraoiros, clases prácticas, titorías, avaliacións, traballos en grupo etc.)
 - Modificacións ou desviacións introducidas nas previsións de traballo autónomo do estudante. Sobre todo, no número de horas inicialmente previstas para a realización de traballos teóricos e traballos prácticos.
 - Incidencias que afecten ao desenvolvemento previsto para as actividades complementarias (congresos e outras reunións científicas, colaboracións con entidades externas etc.) que teñan recoñecemento en créditos.
 - Incidencias no desenvolvemento das prácticas externas. Especialmente na adxudicación de destino, actividades desenvolvidas polos estudantes no período de prácticas, cumprimento do calendario que foi previsto.
 - Incidencias no desenvolvemento das actividades de mobilidade que foron planificadas.
 - Queixas e reclamacións que foron presentadas polos estudantes con relación ao desenvolvemento do programa e, en particular, ao seu cumprimento.
 - Procedementos de avaliación que foron utilizados para valorar as actividades de traballo presencial e traballo autónomo do estudante, en función das materias.
 - Relación de materias que desagregan a cualificación do estudante segundo os

criterios de avaliación que se consideran no programa da materia.

- Calendario oficial de exames.
 - Datas e horarios, correspondentes a convocatorias oficiais, en que se realizou a revisión de exames e traballos nas diferentes materias.
 - Data de publicación das cualificacións correspondentes a convocatorias oficiais, nas diferentes materias.
 - Queixas e reclamacións que foron presentadas polos estudantes con relación ao incumprimento da normativa, os criterios e os procedementos de avaliación.
 - Resultados da valoración, obtida a través de enquisas e outros procedementos similares, que realizan os estudantes e o profesorado sobre o cumprimento dos programas das materias.
- Valoracións que achegan os departamentos e os outros órganos colexiados relacionadas co cumprimento dos programas das materias.
- Medidas que foron utilizadas para asegurar o desenvolvemento do ensino (créditos teóricos e prácticos e prácticas externas), definidas no plano de estudos. Estas medidas poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:
- Revisar os programas ou as guías docentes, así como outras actuacións programadas (cursos cero, planos de acción tutorial, programas para estudantes con discapacidades, programas de mobilidade de estudantes...): órgano que a realiza (departamento, comisión interdepartamental, coordinador do ensino e entidade certificadora externa), contido revisado, procedemento de revisión, informe, propostas realizadas ou medidas adoptadas, periodicidade das revisións...
 - Crear comisións de seguimento do plano de estudos: composición, criterios e procedementos que foron establecidos para identificar e resolver incidencias (cambios de horarios, exames, asignación de docencias etc.), informes elevados, propostas realizadas ou medidas adoptadas, periodicidade das reunións...
 - Avaliar por compañeiros: finalidade (formativa, de control...), procedementos utilizados para o seu desenvolvemento (observación, grabacións en vídeo e entrevistas) criterios, informe, propostas de mellora para o desenvolvemento do ensino, modificacións realizadas, periodicidade da avaliación...
 - Avaliar o rendemento docente: finalidade, contidos, procedemento (cuestionarios, escalas...), criterios (cumprimento de obxectivos, satisfacción dos estudantes...) participantes, avaliadores ou enquisadores, informes, medidas adoptadas ou melloras introducidas no desenvolvemento do ensino, periodicidade da avaliación...
 - Revisar o desenvolvemento do ensino baseado en indicadores: porcentaxe de programas que foron impartidos na súa totalidade sobre o total de programas

das materias do plano de estudos; participantes no proceso de revisión, sistemas de rexistro, comparacións que foron establecidas, trazabilidade dos indicadores, propostas realizadas ou medidas adoptadas...

- Elaborar informes por parte dos docentes (diarios, cadernos do profesor, fichas...): contido, procedemento utilizado, sistema de revisión do contido, melloras introducidas no desenvolvemento da ensinanza, periodicidade da emisión do informe...
- Crear comisións de seguimento ou convenios para as prácticas externas: finalidade, elementos revisados, informe, propostas ou medidas adoptadas, periodicidade das reunións...
- Realizar visitas ou reunións de seguimento das prácticas externas: finalidade, contido, procedemento, supervisores, participantes, propostas ou medidas que foron tomadas para mellorar as prácticas externas, periodicidade das visitas ou reunións...
- Elaborar normas sobre o desenvolvemento e revisión dos exames ou outros procedementos de avaliación do desempeño dos estudantes: finalidade, disposicións, mecanismos para facilitar o seu cumprimento, revisións...
- Formular e medir o indicador: revisión paralela de probas ou exames (porcentaxe de revisións paralelas solicitadas). Calculárase: número de revisións paralelas solicitadas entre o número de exames ou probas realizadas, por cen.
- Crear comisións docentes: finalidade, composición, ámbito de aplicación, temas tratados habitualmente, informe ou memoria de actividades propostas ou medidas adoptadas, periodicidade das reunións...
- Implantar un enfoque REDER, PHVA ou similares: actuacións e criterios considerados, despregue (centro, departamento, equipo docente), data de inicio...
- Implantar un enfoque por procesos: procesos que foron considerados (matriculación, planificación, ensino, avaliación, titoría...), documentación de procesos e procedementos, indicadores e sistemas de rexistro, revisión de procesos, despregue (centro, departamento, equipo docente), data de inicio...
- Establecer outros procedementos: descrición, temas tratados, relación de conclusións, formato de rexistro (acta, gravación...).
- Revisar e mellorar o sistema que se utilizou: procedemento de revisión, participantes, modificacións que foron introducidas no sistema, periodicidade das revisións...

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO E DA AVALIACIÓN DOS ESTUDANTES

Evidencias:		P	Ad	Nad	A
Documento que recolla os criterios e os procedementos para solucionar as incidencias no desenvolvemento do plano de estudos durante o curso académico.					
Documento oficial (actas ou similares) que recolla a análise, as deliberacións, as directrices, os acordos, que foron adoptados en base a:	Coordinación das actividades de traballo presencial e do traballo autónomo do estudante nunha materia, impartida nun único grupo ou en varios grupos.				
	Coordinación de actividades de traballo presencial e de traballo autónomo en materias impartidas para un mesmo grupo de estudantes por máis dun profesor.				
	Coordinación de materias diferentes do plano de estudos que fan referencia a unha mesma competencia.				
	Supresión de solapamentos e repeticións de conceptos ou procedementos, desenvolvidos en diferentes materias para favorecer unha mesma competencia.				
	Cobertura de ausencias significativas no desenvolvemento de competencias en que interveñen varias materias.				
Informe oficial, por curso académico, que recolla:	Actividades de traballo presencial que foron previstas e non se realizaron por ausencia de profesores ou estudantes ou por outras causas.				
	Modificacións ou desviacións que foron introducidas sobre as previsións de actividades de traballo presencial.				
	Modificacións ou desviacións que foron introducidas nas previsións de traballo autónomo do estudante.				
	Incidencias que afecten ao desenvolvemento que foi previsto para as actividades complementarias que teñan recoñecemento en créditos.				
	Incidencias no desenvolvemento das prácticas externas.				
	Incidencias no desenvolvemento das actividades de mobilidade que foron planificadas.				
	Queixas e reclamacións que foron presentadas polos estudantes con relación ao desenvolvemento do programa, e en particular ao seu cumprimento.				
	Procedementos de avaliación que se utilizaron para valorar as actividades de traballo presencial e traballo autónomo do estudante, en función das materias.				
	Relación de materias que desagregan a cualificación do estudante segundo os criterios de avaliación que se consideraron no programa da materia.				
	Calendario oficial de exames.				
	Datas e horarios, correspondentes a convocatorias oficiais, en que se realizou a revisión de exames e traballos nas diferentes materias.				
	Data de publicación das cualificacións correspondentes a convocatorias oficiais, nas diferentes materias.				
	Queixas e reclamacións que foron presentadas polos estudantes con relación ao incumprimento da normativa, os criterios e os procedementos de avaliación.				

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO E DA AVALIACIÓN DOS ESTUDANTES

Evidencias:		P	Ad	Nad	A
	Resultados da valoración, obtida a través de enquisas e outros procedementos similares, que realizan os estudantes e o profesorado sobre o cumprimento dos programas das materias.				
	Valoracións que foron achegadas por departamentos e outros órganos colexiados relacionadas co cumprimento dos programas das materias.				
Medidas, utilizadas para asegurar o desenvolvemento do ensino, definidas no plano de estudos. Poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:	Revisar os programas ou as guías docentes, así como outras actuacións programadas				
	Crear comisións de seguimento do plano de estudos				
	Avaliar por parte dos compañeiros				
	Avaliar o rendemento docente				
	Revisar o desenvolvemento do ensino baseado en indicadores				
	Elaborar informes por parte dos docentes				
	Crear de comisións de seguimento ou convenios para as prácticas externas				
	Realizar visitas ou reunións de seguimento das prácticas externas				
	Elaborar normas sobre o desenvolvemento e revisión de exames ou outros procedementos de avaliación do desempeño dos estudantes				
	Formular e medir o indicador: revisión paralela de probas ou exames.				
	Crear comisións docentes				
	Implantar un enfoque REDER, PHVA ou similares				
	Implantar un enfoque por procesos				
Establecer outros procedementos					
Revisar e mellorar o sistema que se utilizou					

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO E DA AVALIACIÓN DOS ESTUDANTES		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO E DA AVALIACIÓN DOS ESTUDANTES			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

7.5.- Accións para orientar o estudante

Enténdese por estas accións o conxunto de actuacións de información, orientación e apoio que ofrece a institución (centro responsable do plano de estudos ou outra unidade da universidade) dirixidas ao estudante e que afectan ou inciden no seu proceso de aprendizaxe desde o seu ingreso até a súa graduación.

Comprobar que se levan a cabo accións para orientar os estudantes tanto nos aspectos do deseño do seu currículo académico (selección de materias, prácticas externas, programas de mobilidade etc.) como no relativo ao desenvolvemento do ensino (organización da docencia, horarios, titorías etc.).

Deben existir accións deseñadas especificamente para o estudante de novo ingreso e accións de atención á diversidade. Tamén se comproba a existencia de accións de orientación e información para preparar o estudante na toma de decisións ao finalizar os estudos: inserción no mundo laboral ou continuación de estudos.

A orientación, caso do ensino non presencial, será de forma virtual, utilizando as novas tecnoloxías.

Directrices:

- Existen actuacións documentadas que orienten os estudantes de novo ingreso ou provintes doutro ensino.
- Existen actuacións documentadas que orienten os estudantes sobre o desenvolvemento e sobre as distintas alternativas de contido curricular que poden completar a súa formación, entre as que estarían as accións de mobilidade e as prácticas externas.
- Existen actuacións documentadas de atención á diversidade que atendan a colectivos de estudantes.
- Existen actuacións documentadas para preparar o estudante para a toma de decisións ao finalizar os estudos: inserción no mundo laboral ou continuación de estudos.

Evidencias:

- Documento sobre a relación e descrición das accións de atención e titorización aos estudantes (programas de acollida, planos de acción titorial, programas de bolsas e axudas, programas de mobilidade, prácticas externas...).
- Documento sobre a relación e descrición das accións de atención á diversidade.
- Documento sobre as accións e programas de orientación profesional, referidos aos estudantes matriculados no plano de estudos.
- Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir as accións de orientación ao estudante (web, taboleiros de anuncios, publicacións, guías, folletos, xornadas, charlas etc.).

- Resultados obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes, ou procedementos similares, en que se traten estes temas.
- Medidas que foron adoptadas para planificar, revisar, mellorar e informar das accións de orientación. Estas medidas poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:
 - Mecanismos de revisión (medidas de percepción, indicadores de rendemento etc.) e mellora de:
 - ◆ a organización do sistema de apoio e orientación ao estudantado
 - ◆ as actuacións de atención e acollida aos estudantes de novo ingreso
 - ◆ o itinerario curricular e o progreso académico dos estudantes
 - ◆ as actuacións de orientación académica e de apoio á aprendizaxe
 - ◆ a atención a estudantes con necesidades educativas específicas
 - ◆ o apoio asistencial aos estudantes
 - ◆ as actividades extracurriculares.
 - Información pública e accesible (folletos, páxinas web, taboleiros, publicacións etc.) sobre:
 - ◆ a organización do sistema de apoio e orientación aos estudantes
 - ◆ as actuacións de atención e acollida aos estudantes de novo ingreso
 - ◆ o itinerario curricular e o progreso académico dos estudantes
 - ◆ as actuacións de orientación académica e de apoio á aprendizaxe
 - ◆ a atención a estudantes con necesidades educativas específicas
 - ◆ o apoio asistencial aos estudantes
 - ◆ as actividades extracurriculares.
 - Mecanismos de avaliación de necesidades dos estudantes sobre:
 - ◆ A atención e acollida que deben recibir desde a matrícula até o final do primeiro ano
 - ◆ A orientación que deben recibir a respecto da organización do seu itinerario curricular e do seu progreso académico
 - ◆ A orientación académica e o apoio á aprendizaxe que deben recibir
 - ◆ Necesidades educativas específicas

- ◆ Apoio asistencial
- ◆ Realización de actividades extracurriculares
- Procedemento de realización de suxestións e reclamacións dos estudantes, sobre o desenvolvemento das actuacións de:
 - ◆ atención e acollida
 - ◆ orientación sobre o seu itinerario curricular e o seu progreso académico
 - ◆ orientación académica e de apoio á aprendizaxe
 - ◆ atención a estudantes con necesidades educativas específicas
 - ◆ actuacións de apoio asistencial
 - ◆ actividades extracurriculares.

A documentación achegada deberá permitir verificar que existen mecanismos e accións axeitadas para proporcionar ao estudiantado información sobre o mundo profesional e o mercado laboral, polo menos no ámbito da universidade en que se desenvolven os estudos, así como as posibilidades para a continuación de estudos, e para orientalos na toma de decisións (adecuación entre perfís curriculares do ensino e saídas profesionais; características e obxectivos dos estudos de mestrado e doutoramento). Tamén debe permitir verificar a existencia de mecanismos de procura de emprego e iniciativas de autoemprego.

ACCIÓNS PARA ORIENTAR AO ESTUDANTE

Evidencias:			P	Ad	Nad	A
Documento sobre a relación e descrición das accións de atención e titorización aos estudantes						
Documento sobre a relación e descrición das accións de atención á diversidade						
Documento sobre as accións e programas de orientación profesional, referidos aos estudantes matriculados no plano de estudos						
Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir as accións de orientación ao estudante						
Resultados que foron obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes, ou procedementos similares, en que se traten estes temas						
Medidas que foron tomadas para planificar, revisar, mellorar e informar das accións de orientación. Estas medidas poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:	Mecanismos de revisión e mellora de:	Apoio e orientación os estudantado				
		Atención e acollida ao estudantado de novo ingreso				
		Itinerario curricular e o progreso académico do estudantado				
		Actuacións de orientación académica e de apoio á aprendizaxe				
		Atención a estudantes con necesidades educativas específicas				
		Apoio asistencial ao estudantado				
		Actividades extracurriculares				
	Información pública e accesible sobre:	A organización do sistema de apoio e orientación ao estudantado				
		O itinerario curricular e o progreso académico do estudantado				
		As actuacións de orientación académica e de apoio á aprendizaxe				
		A atención ao estudantado con necesidades educativas específicas				
		O apoio asistencial ao estudantado				
		As actividades extracurriculares				
	Mecanismos de avaliación de necesidades dos estudantes sobre:	A atención e acollida que deben recibir desde a matrícula até o final do primeiro ano.				
		A orientación que deben recibir a respecto da organización do seu itinerario curricular e do seu progreso académico				
		A orientación académica e o apoio á aprendizaxe que deben recibir				
		Necesidades educativas específicas				
		Apoio asistencial				
		Realización de actividades extracurriculares				

ACCIÓNS PARA ORIENTAR AO ESTUDANTE

Evidencias:			P	Ad	Nad	A
	Procedemento de realización de suxestións e reclamacións dos estudantes, sobre o desenvolvemento das actuacións de:	Atención e acollida				
		Orientación sobre o seu itinerario curricular e o seu progreso académico				
		Orientación académica e de apoio á aprendizaxe				
		Atención ao estudiantado con necesidades educativas específicas				
		Actuacións de apoio asistencial				
		Actividades extracurriculares				

ACCIÓN PARA ORIENTAR O ESTUDANTE		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

ACCIÓN PARA ORIENTAR O ESTUDANTE			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

7.6.- Dotación de persoal académico

Comprobar se se dispón de persoal académico con dedicación e cualificación suficiente para cubrir os criterios e as actividades que se programan, de tal xeito que se garanta o desenvolvemento do plano de estudos tal e como se tiña previsto.

Valorar a participación activa do persoal académico en accións de formación e innovación educativa, actividades de investigación, participación en programas de mobilidade etc.

Caso de ensino non presencial, terase en conta a maneira específica de organizar o plano docente: titorización, seguimento, dinamización dos estudantes etc.

Directrices:

- Hai suficiente persoal académico cualificado para cumprir a planificación do ensino.
- Os contidos formativos comúns do ensino están maioritariamente cubertos por persoal a tempo completo.
- Aplícase a normativa vixente externa ou propia, canto a procedementos de selección do profesorado.
- Existen criterios de asignación da docencia, cúmprense os establecidos pola normativa e son coherentes cos obxectivos do plano de estudos.
- Hai participación significativa do profesorado en actividades de desenvolvemento profesional (formación, investigación, innovación etc.).
- Caso de disciplinas de marcado carácter profesional, a participación de persoal con experiencia e práctica profesional nas materias que así o requiriren, en cantidade, dedicación e cualificación é suficiente para garantir os obxectivos previstos.
- Mecanismos de selección, caso de participación de profesionais ou investigadores no plano docente.

Evidencias:

- Documento escrito, público e accesible dos programas oficiais das materias que configuran o plano de estudos.
- Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os programas das materias (web, taboleiros de anuncios, publicacións, guías, folletos, xornadas, charlas etc.).
- Documento oficial da planificación docente do ensino.
- Documentos que conteñan a normativa de selección do persoal académico (funcionario e/ou contratado) propia da universidade que debe garantir os criterios de mérito e capacidade. Deberán incluír os requisitos e méritos para acceder a cada tipo de praza. Caso de non haber requisitos por tipo de praza, senón que fosen singulares para cada unha delas, deberanse achegar os correspondentes ás prazas cubertas nos últimos catro anos para contratar persoal implicado no ensino, así

como os mecanismos de publicidade das convocatorias.

- Documentos da asignación de docencia, que recollan: normativa da institución, centro ou departamentos implicados, onde se expliciten os criterios e procedementos de asignación ou encargo docente, ou aquelas que regulen ou documenten o plano global de dedicación docente.
- Relación de programas de formación e innovación da propia institución e a participación do profesorado nos diferentes programas, así como a memoria destes dos últimos catro anos.
- Relación da implicación do profesorado, vinculado co ensino, en accións formativas ou de innovación externas á universidade nos últimos catro anos.
- Documentos sobre a participación do profesorado, implicado no ensino, en actividades de investigación.
- Resultados que obtiveron a través das enquisas de opinión dos estudantes ou dos procedementos similares, en que se traten estes temas.
- Medidas que foron tomadas para adecuar ao persoal docente, implicado no ensino, ás necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos. Estas medidas poden concretarse nunha ou en varias das seguintes opcións:
 - Elaboración de informes, estudos, estatísticas sobre necesidades de persoal docente e non docente: finalidade, autoría, contido, metodoloxía seguida na súa elaboración, data de realización, recomendacións adoptadas, periodicidade...
 - Definicións e relacións de postos de traballo: postos afectados, procedemento seguido, avaliadores, periodicidade...
 - Redacción dunha normativa de selección e contratación de persoal: ámbito de aplicación, disposicións, mecanismos de control (inclusión de persoal alleo ao centro, comisión única para toda a universidade, comisión de garantías, intervención de axencias externas), revisións realizadas das normativas...
 - Revisión da adecuación do persoal docente baseada no uso de indicadores: % de reclamacións realizadas entre o número de concursos convocados para cubrir prazas en réxime de contratación; participantes, sistemas de rexistro, comparacións establecidas, trazabilidade dos indicadores, propostas que se realizaron ou medidas que foron tomadas...
 - Planos de xestión do persoal: finalidade, ámbito de aplicación, procedementos de avaliación do desempeño, procedementos para detectar necesidades de formación ou actualización do persoal, planos de formación, periodicidade do plano de xestión do persoal...
 - Avaliacións do persoal: finalidade, contidos, método (autoavaliacións e avaliacións externas), procedementos (cuestionarios e escalas), criterios (cumprimento de obxectivos, axuste, persoa-posto, informes, medidas que foron tomadas, planos de formación, recoñecemento, incentivos,

periodicidade...)

- Outros procedementos: descrición, temas que se trataron, relación de conclusións, formato de rexistro (acta, gravación...)

- Revisión e mellora do sistema utilizado para adecuar o persoal docente e non docente ás necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos: procedemento de revisión utilizado, participantes, novas medidas propostas e periodicidade das revisións.

Indicadores:

- Perfil do profesorado.

DOTACIÓN DE PERSOAL ACADÉMICO				
Evidencias:	P	Ad	Nad	A
Documento escrito, público e accesible dos programas oficiais das materias que configuran o plano de estudos				
Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os programas das materias				
Documento oficial da planificación docente do ensino				
Documentos que conteñan a normativa de selección do persoal académico (funcionario e/ou contratado) propio da universidade, que debe garantir os criterios de mérito e capacidade.				
Documentos da asignación de docencia, que recollan:	Normativa da institución			
	Centro ou departamentos implicados			
	Criterios e procedementos de asignación ou encargo docente			
	Documentes ou plano global de dedicación docente			
Relación de programas de formación e innovación da propia institución e a participación do profesorado nos diferentes programas, así como a memoria destes dos últimos catro anos				
Relación da implicación do profesorado, vinculado co ensino, en accións formativas ou de innovación externas á universidade nos últimos catro anos				
Documentos sobre a participación do profesorado, implicado no ensino, en actividades de investigación				
Resultados que se obtiveron a través das enquisas de opinión dos estudantes, ou procedementos similares, en que se traten estes temas				
Medidas que foron tomadas para adecuar o persoal docente, que está implicado no ensino, as necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos.	Informes, estudos, estatísticas sobre necesidades de persoal docente e non docente			
	Definicións e relacións de postos de traballo			
	Normativa de selección e contratación de persoal			
	Revisión da adecuación do persoal docente baseada no uso de indicadores			
	Planos de xestión do persoal			
	Avaliacións do persoal			
	Outros procedementos			
Revisión e mellora do sistema que foi utilizado para adecuar o persoal docente e non docente ás necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos				

DOTACIÓN DE PERSOAL ACADÉMICO		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

DOTACIÓN DE PERSOAL ACADÉMICO			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

7.7.- Recursos e servizos do ensino

Comprobar que os medios materiais, recursos, procesos administrativos etc. son suficientes e accesibles para garantir o funcionamento dos servizos correspondentes ao ensino que foi impartido e o previsto no programa das materias e no plano de estudos.

Directrices:

- As instalacións, o equipamento, o material científico, o material técnico, o material asistencial e o material artístico son suficientes para o desenvolvemento do ensino. Estas instalacións poderán ser propias ou alleas á institución e, neste caso, deberán estar reguladas por convenio.
- As instalacións, o acondicionamento, os postos de lectura, as consultas, os horarios..., da biblioteca ou dos fondos bibliográficos (cantidade, calidade e accesibilidade) axústanse ás necesidades de organización docente do programa formativo.
- Garántese o acceso a distintas fontes de información, bases de datos, fondos bibliográficos propios ou doutras bibliotecas ou centros documentais para cubrir as necesidades do desenvolvemento do ensino.
- Existe a tecnoloxía necesaria para a obtención, o tratamento, o almacenamento, a transferencia e a presentación de datos e información.
- Os espazos destinados ao desenvolvemento e á coordinación das funcións do persoal académico (gabinetes, salas de reunións, laboratorios destinados á investigación...) axústanse ás necesidades de organización docente do programa formativo.
- Os espazos destinados ao desenvolvemento das funcións do persoal de administración e servizos (secretarías, gabinetes, salas de reunións, laboratorios etc.) axústanse ás necesidades de xestión do programas formativo.

Evidencias:

- Documento onde se especifique a tipoloxía (número de espazos, capacidade media, grao ocupación, conservación...) de espazos (aulas, laboratorios, obradoiros, salas de estudo...) destinados ao traballo e estudo dos alumnos e o equipamento dispoñible.
- Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os programas das materias (web, taboleiros de anuncios, publicacións, guías, folletos, xornadas, charlas etc.).
- Documento informativo sobre a biblioteca: certificado de mención de calidade desta, outros certificados de calidade dos que dispoña (IDO, EFQM...), caso de que fose avaliada, informe de avaliación externa etc.
- Documento sobre convenios con entidades concertadas (que se encontran dentro do marco do ensino que hai que avaliar e con vixencia no momento da avaliación), caso de programas asistenciais, educativos ou equivalentes.

- Documento onde se especifiquen todos os recursos informáticos dispoñibles para os estudantes.
- Documento onde se especifique a tipoloxía dos espazos destinados ao desenvolvemento e á coordinación das funcións do persoal académico e o equipamento dispoñible.
- Documento onde se especifique a tipoloxía dos espazos destinados ao desenvolvemento das funcións do persoal de administración e servizos e o equipamento dispoñible.
- Resultados obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes, ou procedementos similares, en que se traten estes temas.
- Medidas que fosen tomadas para adecuar os recursos materiais ás necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos. Este sistema afecta ao funcionamento, á conservación e á seguridade dos seus edificios e instalacións, a optimización de recursos e redución do consumo de subministración e enerxías (principalmente as non renovables), coidado do medioambiente, reciclado de residuos, planos de emerxencias e prevención de riscos laborais. Estas medidas poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:
 - Mantemento e actualización das instalacións ou recursos de apoio ao desenvolvemento do plano de estudos: disposicións, planos, medidas, instalacións e recursos, informes, periodicidade das revisións e actualizacións, certificacións externas e última revisión.
 - Planos de emerxencia: disposicións, medidas, instalacións e recursos afectados, informes, avaliadores, periodicidade das revisións, certificacións externas e última revisión.
 - Prevención de riscos laborais: disposicións, planos, medidas, ámbito de aplicación, avaliadores, certificacións externas e última revisión.
 - Sustentabilidade medioambiental: medidas que foron tomadas para o aforro de enerxía, separación de residuos, reciclaxe de materiais, recoñecementos e certificacións (ISO 14001), periodicidade das avaliacións.
 - Outras medidas que foron tomadas e que cómpre considerar: descrición, instalacións e recursos, avaliación, periodicidade...
 - Revisión e mellora do sistema utilizado para adecuar os recursos materiais ás necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos: procedemento de revisión que foi utilizado, participantes, novas medidas propostas, periodicidade das revisións.

Indicadores:

- media de alumnos por grupo
- dispoñibilidade de puntos de lectura na biblioteca
- fondos bibliográficos
- dispoñibilidade de bibliografía e fontes de información

RECURSOS E SERVIZOS DO ENSINO				
Evidencias:	P	Ad	Nad	A
Documento onde se especifique a tipoloxía de espazos destinados ao traballo e estudo dos alumnos e o equipamento dispoñible.				
Relación e descrición dos mecanismos utilizados para informar e difundir os programas das materias.				
Documento informativo sobre a biblioteca.				
Convenios con entidades concertadas, caso de programas asistenciais, educativos ou equivalentes.				
Documento onde se especifiquen todos os recursos informáticos dispoñibles para os estudantes.				
Documento onde se especifique a tipoloxía dos espazos destinados ao desenvolvemento e á coordinación das funcións do persoal académico e o equipamento dispoñible.				
Documento onde se especifique a tipoloxía dos espazos destinados ao desenvolvemento das funcións do persoal de administración e servizos e o equipamento dispoñible.				
Resultados obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes, ou procedementos similares, en que se traten estes temas.				
Medidas que foron tomadas para adecuar os recursos materiais ás necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos. Estas medidas poden concretarse nunha ou varias das seguintes opcións:	Mantemento e actualización das instalacións ou recursos de apoio ao desenvolvemento do plano de estudos.			
	Planos de emerxencia.			
	Prevenición de riscos laborais.			
	Sustentabilidade medioambiental.			
	Outras medidas que foron tomadas e que cómpre considerar.			
	Revisión e mellora do sistema que foi utilizado para adecuar os recursos materiais ás necesidades derivadas do desenvolvemento do plano de estudos.			

RECURSOS E SERVIZOS DO ENSINO		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

RECURSOS E SERVIZOS DO ENSINO			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

7.8.- Resultados da aprendizaxe

Comprobar os resultados da aprendizaxe en relación cos obxectivos que se formularon, a duración media dos estudos, o abandono e a superación dos créditos necesarios que foron establecidos no plano de estudos, tendo en conta datos do contexto como o perfil dos estudantes e a normativa de permanencia.

Para a avaliación dos resultados teranse en conta as informacións que ofrezan os centros, as opinións dos profesores, os alumnos, os titulados, os empregadores, as probas externas, os exames de graduación, os proxectos fin de carreira e outros procedementos que foron utilizados para determinar ou non o cumprimento dos obxectivos de aprendizaxe.

Directrices:

- Información sobre o cumprimento dos obxectivos de aprendizaxe dos estudantes.
- Existencia de procedementos para recabar a opinión do estudante, para avaliar a súa satisfacción, recoller suxestións e queixas, e utilización dos seus resultados.
- Existencia de procedementos para recabar a opinión do persoal académico e de administración e servizos, para avaliar a súa satisfacción, recoller suxestións e queixas, e utilización dos seus resultados.
- Existencia de procedementos para recabar a opinión dos empregadores e demais grupos de interese (administración, familias, patrocinadores etc.) e sociedade en xeral, canto a utilidade dos coñecementos adquiridos polos alumnos titulados do programa formativo, e as capacidades (habilidades, actitudes, destrezas...) nel desenvolvidas.
- Debe existir algún tipo de procedemento de consulta sistemático e periódico que permita recabar información sobre a inserción profesional dos titulados, non ten porque estar establecido pola universidade, senón que se poden utilizar programas de inserción laboral implantados na Axencia ou noutros organismos.
- Cúmpanse os estándares establecidos para os indicadores cuantitativos: taxa de gradación, taxa de abandono, taxa de eficiencia, duración media dos estudos, índice de permanencia.

Evidencias:

- Relación dos procedementos para recabar a opinión, avaliar a satisfacción e recoller as suxestións e queixas dos alumnos e do PAS.
- Documento oficial que recolla:
 - % de profesores que valora positivamente o desenvolvemento das competencias alcanzado polos estudantes.
 - % de estudantes que valora positivamente o grao de competencia que se logrou.
 - Resultados de probas externas, exames de graduación, proxectos fin de

carreira e outros procedementos utilizados para determinar por vía directa ou indirecta o cumprimento dos obxectivos de aprendizaxe.

- Resultados que obtiveron a través das enquisas de opinión dos estudantes, do persoal da administración e servizos, dos empregadores, ou procedementos similares, que se traten estes temas.
- Sistema utilizado para medir a correspondencia entre os resultados obtidos polos estudantes e o deseño do plano de estudos. Este sistema debe recoller unha ou varias das seguintes opcións:
 - Indicadores externos: número de recoñecementos que foron recibidos polos estudantes, institucións etc., número de premios ou candidaturas para premios (a estudantes e profesores), medidas que foron tomadas para mellorar os recoñecementos externos.
 - Indicadores incorporados nos análises da calidade do plano de estudos: taxa de rendemento, taxa de interrupción de estudos, taxa de abandono, inserción laboral etc. informes sobre ditos indicadores, medidas adoptadas para mellorar os valores obtidos ...
 - Benchmarking: elementos comparados, procedemento, criterios, entidade que realiza a comparación, periodicidade das comparacións, lugar que ocupa o ensino, resultado da última comparación, medidas que foron tomadas para mellorar o ránking que foi acadado...
 - Informes, estudos, investigacións: finalidade, autoría, natureza, entidade que os encarga ou finanza, ámbito de aplicación, procedemento, resultados, medidas propostas, periodicidade ...
 - Outros procedementos: descrición, ámbito de aplicación, informes xerados, conclusións, melloras identificadas, periodicidade.
- Revisión e mellora do sistema que foi utilizado para recoller a percepción dos grupos de interese sobre o plano de estudos: procedemento utilizado de revisión, participantes, métodos alternativos de avaliación, periodicidade das revisións. Procedementos seguidos para medir a inserción laboral dos titulados. Este procedemento debe recoller unha ou varias das seguintes opcións:
 - Enquisas de opinión: contido (información e orientación recibidas, servizos de apoio e atención, actividades complementarias, instalacións e recursos, formación...) destinatarios, ficha técnica, avaliadores, informes, periodicidade...
 - Grupos de discusión, foros: temáticas que foron tratadas, participantes, resultados, periodicidade...
 - Sondeos de carácter xeral: temática (imaxe social da universidade, valoración dos seus servizos, vinculación con entidades e axentes sociais...) avaliadores, resultados, periodicidade...

- Medios de comunicación: aparicións nos medios de comunicación, temáticas que se trataron (actividades, denuncias, queixas, recoñecementos), frecuencia, informes, medidas que para modificar o tratamento recibido...
- Recollida de queixas e reclamacións: procedemento seguido para a recollida e o tratamento das queixas e suxestións, estatísticas ou informes...
- Estatísticas, estudos de benchmarking: sobre a percepción da ensinanza baseados en opinións e percepcións dos grupos de interese (en especial empresas), informes elaborados a partir destes estudos, medidas ou propostas incorporadas para a mellora (da formación e demais servizos prestados), periodicidade...
- Outros procedementos: descrición, ámbito de aplicación, informes xerados, conclusións, melloras identificadas, periodicidade...
- Revisión e mellora do sistema que foi utilizado para coñecer a inserción laboral dos titulados.

Indicadores:

- Taxa de rendemento.
- Taxa de interrupción de estudos.
- Taxa de abandono do sistema universitario.

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

Evidencias:		P	Ad	Nad	A		
Relación dos procedementos para recabar a opinión, avaliar a satisfacción e recoller as suxestións e queixas dos alumnos e do PAS.							
Documento oficial que recolla	% de profesores que valora positivamente o desenvolvemento das competencias que se lograron polos estudantes.						
	% de estudantes que valora positivamente o grao de competencia que se logrou.						
	Resultados de probas externas, exames de graduación, proxectos fin de carreira e outros procedementos que foron utilizados para determinar por vía directa ou indirecta o cumprimento dos obxectivos de aprendizaxe						
Resultados obtidos a través das enquisas de opinión dos estudantes, persoal de administración e servizos, empregadores, ou procedementos similares, en que traten estes temas.							
Sistema utilizado para medir a correspondencia entre os resultados que foran obtidos polos estudantes e o deseño do plano de estudos. Este sistema debe recoller unha ou varias das seguintes opcións:	Indicadores externos:	Número de recoñecementos recibidos polos estudantes					
		Número de recoñecementos recibidos polas institucións					
		Número de premios ou candidaturas para premios	Estudantes				
			Profesores				
	Medidas adoptadas para mellorar os recoñecementos externos						
	Indicadores incorporados nas análises da calidade do plano de estudos	Taxa de rendemento					
		Taxa de interrupción de estudos					
		Taxa de abandono					
		Inserción laboral					
		Informes sobre estes indicadores					
	Medidas que foron tomadas para mellorar os valores que se obtivesen						
	Benchmarking						
	Informes, estudos, investigacións						
Outros procedementos							
Revisión e mellora do sistema que foi utilizado para recoller a percepción dos grupos de interese sobre o plano de estudos. Este procedemento debe contemplar unha ou varias das seguintes opcións:	Enquisas de opinión						
	Grupos de discusión ou foros						
	Sondaxes de carácter xeral						
	Medios de comunicación						
	Recollida de queixas e reclamacións						
	Estatísticas, estudos de benchmarking						
	Outros procedementos						
Revisión e mellora do sistema utilizado para coñecer a inserción laboral dos egresados							

RESULTADOS DE APRENDIZAXE		
FORTALEZAS	DEBILIDADES	ÁREAS DE MELLORA

RESULTADOS DE APRENDIZAXE			
Valorar, de forma xeral, o grao de cumprimento do criterio:			
NON SE CUMPRE	CÚMPRESE A NIVEL BAIXO	CÚMPRESE EN ALTO GRAO	CÚMPRESE PLENAMENTE
OBSERVACIÓNS:			

8.- INDICADORES

A proposta de indicadores é a seguinte:

Ingreso	1	Perfil de entrada dos estudantes de novo ingreso	1a	Porcentaxe de estudantes que accede á titulación con puntuación menor a seis
			1b	Porcentaxe de estudantes que accede á titulación con puntuación igual ou superior a seis
	2	Variación da matrícula de novo ingreso	2a	Variación da matrícula de novo ingreso
			2b	Relación de estudantes preinscritos sobre as prazas ofertadas
Mobilidade	3	Orixe dos estudantes participantes en programas de mobilidade	3a	Orixe da mobilidade internacional (Programa Sócrates-Erasmus)
			3b	Orixe da mobilidade nacional (Programa Séneca)
			3c	Orixe da mobilidade nacional (Programa SICUE)
	4	Destino dos estudantes participantes en programas de mobilidade	4a	Destino da mobilidade internacional (Programa Sócrates-Erasmus)
			4b	Destino da mobilidade nacional (Programa Séneca)
			4c	Destino da mobilidade nacional (Programa SICUE)
	5	Taxa de participación en prácticas en empresas ou institucións		
Profesorado	6	Perfil do profesorado	6a	Perfil do profesorado
			6b	Relación porcentual entre o número total de PDI funcionario sobre o total de PDI
Resultados	7	Taxa de rendemento	7a	Taxa de rendemento
			7b	Taxa de éxito
			7c	Duración media dos estudos
	8	Taxa de interrupción dos estudos	8a	Taxa de interrupción dos estudos
			8b	Taxa de interrupción durante o primeiro ano
	9	Taxa de abandono do sistema universitario	9a	Taxa de abandono do sistema universitario
			9b	Taxa de abandono durante o primeiro curso
			9c	Taxa de graduación
	10	Media de alumnos e alumnas por grupo		
	Recursos	11	Dispoñibilidade de puntos de lectura na bibloteca	
12		Fondos bibliográficos		
13		Dispoñibilidade de bibliografía e fontes de información		

1 PERFIL DE ENTRADA DOS ESTUDANTES DE NOVO INGRESO	
<p>Determina o perfil de entrada dos estudantes de novo ingreso, informando sobre a porcentaxe de estudantes que acceden ao título con nota menor, igual ou superior a seis.</p>	
1a	1b
Porcentaxe de estudantes que accede á titulación con puntuación menor a seis	Porcentaxe de estudantes que accede á titulación con puntuación igual ou superior a seis
<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º de estudantes de novo ingreso que acceden ao título cunha nota inferior a seis}}{\text{N.º total de estudantes de novo ingreso}} \times 100$	<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º de estudantes de novo ingreso que acceden ao título cunha nota igual ou superior a seis}}{\text{N.º total de estudantes de novo ingreso}} \times 100$
<p>PERIODICIDADE:</p> <p style="text-align: center;">Curso académico</p>	<p>PERIODICIDADE:</p> <p style="text-align: center;">Curso académico</p>
<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>	<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>

2	VARIACIÓN DA MATRÍCULA DE NOVO INGRESO	
Mostra as variacións na matrícula de novo ingreso en relación co curso académico anterior.		
2a	Variación da matrícula de novo ingreso	2b Relación de estudantes preinscritos sobre as prazas ofertadas
CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes de novo ingreso matriculados no curso académico "C" - N.º de estudantes de novo ingreso matriculados no curso académico "C-1"}}{\text{N.º total de estudantes de novo ingreso matriculados no curso académico "C"}} \times 100$		CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes preinscritos en primeira opción no título "T"}}{\text{N.º total de prazas ofertadas no título "T"}} \times 100$
PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.
OBSERVACIÓNS: Enténdese por estudantes matriculados de novo ingreso aqueles que se matricularon por primeira vez no título de referencia, sen créditos matriculados con anterioridade noutros estudos universitarios (sen validación de créditos cursados previamente) Caso de títulos sen límite de oferta, se a matrícula de ingreso é maior ou igual a 75 estudantes, a oferta será igual á matrícula (oferta=ingreso=75); caso de que o número de ingresos sexa inferior a 75 estudantes, a oferta será igual a 75.		

3 ORIXE DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE MOBILIDADE					
<p>Mostra a relación porcentual dos estudantes do título de orixe que se encontran participando en programas de mobilidade entre o total de estudantes matriculados no título de orixe.</p> <p>Permite coñecer a participación de estudantes en programas de mobilidade.</p>					
3a	Orixe da mobilidade internacional (Programa Sócrates-Erasmus)	3b	Orixe da mobilidade nacional (Programa Séneca)	3c	Orixe da mobilidade nacional (Programa SICUE)
CÁLCULO:		CÁLCULO:		CÁLCULO:	
$\frac{\text{N.º de estudantes matriculados no título de orixe que participan no programa Sócrates-Erasmus}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de orixe}} \times 100$		$\frac{\text{N.º de estudantes matriculados no título de orixe que participan no programa Séneca}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de orixe}} \times 100$		$\frac{\text{N.º de estudantes matriculados no título de orixe que participan no programa SICUE}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de orixe}} \times 100$	
PERIODICIDADE:		PERIODICIDADE:		PERIODICIDADE:	
Curso académico		Curso académico		Curso académico	
PRESENTACIÓN:		PRESENTACIÓN:		PRESENTACIÓN:	
Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.	
OBSERVACIÓNS:					
<p>Por universidade de orixe enténdese a universidade desde a cal participan os estudantes no programa, é dicir, a universidade en que estaban matriculados os estudantes o curso anterior a se involucraren no programa.</p> <p>O indicador non informa sobre a mobilidade interuniversitaria senón só sobre a que está vinculada aos programas Sócrates-Erasmus, Séneca e SICUE.</p> <p>Considérase que un estudante participa nun programa se fai efectiva a súa presenza na universidade de destino o primeiro mes.</p>					

4 DESTINO DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE MOBILIDADE					
<p>Mostra a relación porcentual dos estudantes recibidos que se encontran participando en programas de mobilidade entre o total de estudantes matriculados no título de orixe.</p> <p>Permite coñecer o grao de recepción de estudantes a través dos programas de mobilidade.</p>					
4a	Destino da mobilidade internacional (Programa Sócrates-Erasmus)	4b	Destino da mobilidade nacional (Programa Séneca)	4c	Destino da mobilidade nacional (Programa SICUE)
CÁLCULO:		CÁLCULO:		CÁLCULO:	
$\frac{\text{N.º de estudantes matriculados recibidos a través do programa Sócrates-Erasmus}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de destino}} \times 100$		$\frac{\text{N.º de estudantes matriculados recibidos a través do programa Séneca}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de destino}} \times 100$		$\frac{\text{N.º de estudantes matriculados recibidos a través do programa SICUE}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de destino}} \times 100$	
PERIODICIDADE:		PERIODICIDADE:		PERIODICIDADE:	
Curso académico		Curso académico		Curso académico	
PRESENTACIÓN:		PRESENTACIÓN:		PRESENTACIÓN:	
Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.	
OBSERVACIÓNS:					
<p>Por universidade de destino enténdese a universidade desde a cal cursan o período académico os estudantes que participan no programa de mobilidade.</p> <p>O indicador non informa sobre a mobilidade interuniversitaria senón só sobre a que está vinculada aos programas Sócrates-Erasmus, Séneca e SICUE.</p> <p>Considérase que un estudante participa nun programa se fai efectiva a súa presenza na universidade de destino o primeiro mes.</p>					

5	TAXA DE PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS EN EMPRESAS OU INSTITUCIÓN
	<p>Trátase de medir o peso relativo dos estudantes graduados que realizan prácticas en empresas ou institucións.</p> <p>Estudantes egresados dun título nun curso académico que ao longo dos seus estudos realizaron prácticas en empresas e institucións, sobre o total de estudantes egresados dese título no mesmo curso académico.</p>
	<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{Estudantes titulados dun título nun curso académico que ao longo dos seus estudos realizaron prácticas en empresas e institucións}}{\text{Total de estudantes titulados dese título no mesmo curso académico}} * 100$
	<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>
	<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>

6	PERFIL DO PROFESORADO	
<p>Porcentaxe de Persoal Docente Investigador (PDI) con sexenios sobre o PDI con quinquenios. Permite coñecer o perfil do profesorado.</p>		
6a	Perfil do profesorado	6b Relación porcentual entre o número total de PDI funcionario sobre o total de PDI
<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º de PDI con sexenios}}{\text{N.º de PDI con quinquenios}} \times 100$		<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º de PDI funcionario}}{\text{N.º de PDI}} \times 100$
<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>		<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>
<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>		<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>
<p>OBSERVACIÓNS:</p> <p>Enténdese por “persoal docente investigador” os funcionarios dos corpos docentes universitarios e o persoal contratado (a excepción dos bolseiros) para labores docentes.</p> <p>Os profesores que se considerarán para o cálculo do indicador son os PDI a tempo completo.</p> <p>Enténdese por “sexenios de investigación” os recoñecidos como tales pola Comisión Nacional de Avaliación da Actividade Investigadora (CNEAI).</p> <p>Enténdese por “quinquenio” o período de cinco anos de vinculación do profesorado á universidade dentro da función pública, baixo algunha das figuras contractuais recollidas na lexislación vixente.</p>		

7 TAXA DE RENDEMENTO					
<p>Relación porcentual entre o número total de créditos que foron superados polos estudantes e o número total de créditos en que se matricularon.</p> <p>Expresa o grao de eficacia do estudantado e da institución docente con relación a súa actividade académica.</p>					
7a	Taxa de rendemento	7b	Taxa de éxito	7c	Duración media dos estudos
<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º total de créditos que superaron os estudantes} \times 100}{\text{N.º total de créditos en que se matricularon}}$		<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º total de créditos que superaron os estudantes} \times 100}{\text{N.º total de créditos en que se presentaron a exame}}$		<p>CÁLCULO:</p> $\frac{(\sum ((\text{N.º de anos que tardan en matricularse}) \times (\text{N.º de estudantes titulados en N anos})))}{\text{N.º total de estudantes titulados}} \times 100$	
<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>		<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>		<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>	
<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>		<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>		<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de media de anos cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>	
<p>OBSERVACIÓNS:</p> <p>A taxa de rendemento e a taxa de éxito pódense calcular por cada unha das materias do título.</p>					

8 TAXA DE INTERRUPCIÓN DOS ESTUDOS	
<p>Relación porcentual entre o número total de estudantes dunha cohorte de novo ingreso que, segundo o plano de estudos, deberon finalizar os seus estudos nun curso "C" determinado e que non se matricularon no título de referencia nin ese curso "C" nin o anterior "C-1".</p> <p>Trátase de constatar o grao de interrupción dos estudantes nos seus estudos.</p>	
8a	8b
Taxa de interrupción dos estudos	Taxa de interrupción durante o primeiro ano
<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º de estudantes que accederon no curso "(C-n)+1" e non se matricularon no título de referencia nos 2 últimos cursos "C" e "C+1"}}{\text{N.º de estudantes de novo ingreso no curso "(C-n)+1"}} \times 100$	<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º de estudantes que accederon no curso "(C-n)+1" e non se matricularon no título de referencia en ningún dos curso previstos no plano de estudos}}{\text{N.º de estudantes de novo ingreso no curso "(C-n)+1"}} \times 100$
<p>PERIODICIDADE:</p> <p style="text-align: center;">Curso académico</p>	<p>PERIODICIDADE:</p> <p style="text-align: center;">Curso académico</p>
<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>	<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>
<p>OBSERVACIÓNS:</p> <p>n = duración do plano de estudos en anos.</p> <p>O indicador non determina se a interrupción dos estudos é definitiva ou temporal e se se trata dun cambio de estudo, de centro ou de universidade.</p> <p>O indicador calcúlase para cohorte.</p> <p>Para os títulos de ciclo curto teranse en conta para o cálculo do indicador os estudantes non matriculados en "C" exclusivamente.</p>	

9 TAXA DE ABANDONO DO SISTEMA UNIVERSITARIO					
<p>Relación porcentual entre o número total de estudantes dunha cohorte de novo ingreso que, segundo o plano de estudos, deberon finalizar e non terminaron os seus estudos universitarios nun curso "C" determinado, e que non se matricularon na universidade nin ese curso "C" nin o anterior "C-1".</p> <p>Trátase de constatar o grao de non continuidade dos estudantes en estudos superiores.</p>					
9a	Taxa de abandono do sistema universitario	9b	Taxa de abandono durante o primeiro curso	9c	Taxa de graduación
CÁLCULO:		CÁLCULO:		CÁLCULO:	
$\frac{\text{N.º de estudantes que accederon no curso "(C-n)+1" e non se matricularon na universidade os dous últimos cursos "C" e "C+1"}}{\text{N.º de estudantes de novo ingreso no curso "(C-n)+1"}} \times 100$		$\frac{\text{N.º de estudantes que accederon no curso "(C-n)+1" e non se matricularon en ningún curso académico da universidade ao longo dos anos previstos no plano de estudos do título en que ingresaron}}{\text{N.º de estudantes de novo ingreso no curso "(C-n)+1"}} \times 100$		$\frac{\text{N.º de estudantes que finalizan os estudos tras a duración do plano de estudos (n)}}{\text{N.º de estudantes de novo ingreso no curso "(C-n)+1"}} \times 100$	
PERIODICIDADE:		PERIODICIDADE:		PERIODICIDADE:	
Curso académico		Curso académico		Curso académico	
PRESENTACIÓN:		PRESENTACIÓN:		PRESENTACIÓN:	
Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.	
OBSERVACIÓNS:					
n = duración do plano de estudos en anos.					
O indicador non determina se o abandono dos estudos universitarios é definitivo ou temporal.					
O indicador calcúlase para cohorte.					
Para os títulos de ciclo curto teranse en conta para o cálculo do indicador os estudantes non matriculados en "C" exclusivamente.					

10		MEDIA DE ALUMNOS POR GRUPO	
<p>Trátase de medir o índice en que os recursos humanos chegan ao alumno.</p> <p>É a relación entre o número de alumnos matriculados e o número de grupos en teoría e práctica.</p>			
10a	Media de alumnos por grupo de teoría	10b	Media de alumnos por grupo de práctica
<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\Sigma \text{estudiantes matriculados en cada materia}}{\text{N.º grupos de teoría}}$		<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\Sigma \text{estudiantes matriculados en cada materia}}{\text{N.º grupos de práctica}}$	
<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>		<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>	
<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de media de anos cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>		<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de media de anos cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>	

11	DISPOÑIBILIDADE DE PUNTOS DE LECTURA NA BIBIOTECA
<p>Trátase de medir o conxunto de puntos de lectura que existen na biblioteca do centro en relación cos estudantes que foron matriculados no programa formativo.</p> <p>É a relación entre o número de puntos de lectura na biblioteca e o número de estudantes matriculados equivalentes a tempo completo no programa. Caso de que a biblioteca sexa compartida por estudantes de diferentes programas formativos será necesario ter en conta o número total de estudantes dos diferentes programas.</p>	
<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{Número de puntos de lectura en biblioteca}}{\text{Número total de estudantes matriculados equivalentes a tempo completo}}$	
<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>	
<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato coa evolución dos últimos tres cursos.</p>	

12

FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

Trátase de coñecer os fondos que cobren a totalidade das materias impartidas no programa formativo.

É a relación do número total de exemplares e novas adquisicións de monografías, revistas, publicacións electrónicas e bases de datos, así como o total de subscricións vivas: publicacións electrónicas, revistas e bases de datos dos últimos catro anos.

CÁLCULO:

INDICADOR: fondos bibliográficos

Cursos académicos

x-2 x-1 x

Número total de exemplares

Monografías

Revistas

Publicacións electrónicas

Bases de datos

Novas adquisicións

Monografías

Revistas

Publicacións electrónicas

Bases de datos

Total subscricións vivas

Publicacións electrónicas

Revistas

Bases de datos

X: Curso actual

PERIODICIDADE:

Curso académico

PRESENTACIÓN:

Indicador dun só dato coa evolución dos últimos tres cursos.

13	DISPOÑIBILIDADE DE BIBLIOGRAFÍA E FONTES DE INFORMACIÓN
<p>Trátase de coñecer os títulos bibliográficos e fontes de documentación que están dispoñibles na biblioteca.</p> <p>É a relación entre o número de títulos de bibliografía dispoñible no servizo de biblioteca asociada co programa e o número de títulos recomendados nas materias do programa formativo.</p>	
<p>CÁLCULO:</p> $\frac{\text{N.º de títulos recomendados dispoñibles no servizo de biblioteca asociada ao programa formativo}}{\text{N.º de títulos recomendados}} * 100$	
<p>PERIODICIDADE:</p> <p>Curso académico</p>	
<p>PRESENTACIÓN:</p> <p>Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.</p>	

9.- ENQUISAS DE SATISFACCIÓN E OPINIÓN DOS IMPLICADOS

No proceso de garantía de calidade é importante recabar a opinión de todos os implicados no ensino. As enquisas realizaranse de forma sistemática e periódica intentando adaptar, en colaboración coas unidades técnicas de calidade, as instauradas ou empregadas na actualidade polas distintas universidades; tendo en conta os diferentes colectivos aos que van dirixidas as enquisas:

- Enquisa ao estudiantado
- Enquisa aos titulados
- Enquisa ao profesorado
- Enquisa ao PAS
- Enquisa aos empregadores

Estas enquisas estarán elaboradas seguindo os criterios definidos a continuación:

- Escala de valoración: (NS/NC) non sabe/non contesta, (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo.
- Aquelas enquisas dirixidas ao estudiantado e ao profesorado recollerán ítems relacionados co título e coas materias que o conforman. Pola contra, as dirixidas a titulados, empregadores e PAS só conterán ítems relacionados co propio título.
- As enquisas dirixidas aos estudantes están compostas por catro diferentes. Das tres primeiras (planificación e desenvolvemento da ensinanza, servizos de apoio ao estudante e recursos de apoio ao ensinar) cubrirán unha por cada título e da cuarta (actividade docente do profesorado) cubrirán unha por cada profesor ou profesora que imparta docencia no título.
- As enquisas dirixidas ao profesorado están compostas por catro diferentes. Das tres primeiras (planificación e desenvolvemento do ensino, servizos de apoio ao estudante e recursos de apoio ao ensino) cubrirán unha por cada título e da cuarta (grupo de estudantes) cubrirán unha por cada grupo de estudantes en que o profesor imparta clase.



ACSUC
AXENCIA para a CALIDADE do
SISTEMA UNIVERSITARIO de
GALICIA

ENQUISA ESTUDANTES

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DE ESTUDANTES

PLANIFICACIÓN E DESENVOLVEMENTO DO ENSINO

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) Moi de acordo

OBXECTIVOS DO PLANO DE ESTUDOS	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- Coñezo os obxectivos xerais do plano de estudos								
2.- Os obxectivos detállanse con clareza								
3.- Ao elixir os estudos sabía cales eran os coñecementos, aptitudes e destrezas que hai que acadar								
4.- Estou satisfeito cos obxectivos do plano de estudos								
PLANIFICACIÓN DO ENSINO	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
5.- O desenvolvemento do plano de estudos en materias, estrutura temporal e recursos humanos e materiais é axeitado								
6.- Coñezo un documento estandarizado do centro en que están reflectidos os obxectivos, as características, os contados, os métodos e os criterios de avaliación, profesorado, horarios, bibliografía, calendario de exames... de cada unha das materias								
7.- As guías docentes das materias son accesibles e están dispoñibles								
8.- As guías das materias son coherentes cos obxectivos do plano de estudos								
9.- As guías das materias recollen os contidos, a metodoloxía, a bibliografía, a avaliación ... de forma ampla e detallada								
10.- Todas as guías das materias están dispoñibles con tempo suficiente para organizar as actividades e configurar o currículo académico antes de se matricular								
11.- Os créditos asignados ás materias gardan proporción co volume de traballo necesario para as superar								
12.- Respéctase a planificación e as actividades iniciais programadas								
13.- A proporción entre clases teóricas e prácticas é axeitada								
14.- Os mecanismos que facilitan a mobilidade dos estudantes son axeitados								
15.- A planificación das prácticas, caso de que formen parte dos obxectivos do ensino, en empresas e/ou institucións é axeitada								
16.- A coordinación entre o profesorado é axeitada (non hai solapamentos entre os contidos das diferentes materias)								
17.- Estou satisfeito coa planificación do ensino.								

DESENVOLVEMENTO DO ENSINO E DA AVALIACIÓN DE APRENDIZAXES	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
17.- O desenvolvemento do ensino é coherente coas actividades programadas								
18.- Os contidos son diferentes aos estudados no grao								
19.- Os coñecementos, as habilidades e as actitudes propostas nas guías docentes desenvólvense axeitadamente.								
20.- O profesor, ao desenvolver a materia, ten en conta os intereses dos estudantes e os coñecementos previos								
21.- A metodoloxía empregada na clase adecúase aos contidos da guía docente								
22.- A metodoloxía de avaliación axústase aos contidos desenvolvidos na guía								
23.- A avaliación realízase conforme aos criterios e procedementos establecidos na guía								
24.- As titorías desenvólvense como unha actividade máis da guía e non só como unha actividade de orientación								
25.- Os problemas xurdidos durante o desenvolvemento do ensino resólvense con eficacia								
26.- O tempo dedicado ao estudo (estudo persoal, elaboración de traballos, procura bibliográfica, prácticas etc.) é coherente co número de horas total do plano de estudos								
27.- Estou satisfeito co desenvolvemento do ensino								
28.- Estou satisfeito coa avaliación da aprendizaxe								

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DE ESTUDANTES

SERVIZOS DE APOIO AO ESTUDANTE

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

ADMISIÓN DE ESTUDANTES	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- A información previa (preinscrición, proceso de matriculación...) recibida sobre o título é axeitada								
2.- Coñezo os criterios e os procedementos de admisión de estudantes								
3.- O perfil de ingreso (coñecementos que permiten tratar axeitadamente os novos estudos) é accesible e público								
4.- O perfil de ingreso detállase con clarezza								
5.- Estou satisfeito co procedemento de admisión de estudantes								
ORIENTACIÓN AO ESTUDANTE	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
6.- As actuacións que orientan aos estudantes de novo ingreso son axeitadas								
7.- As accións de orientación sobre distintas alternativas de contido curricular, mobilidade, prácticas externas ... son axeitadas								
8.- Os programas de apoio (métodos e técnicas que favorecen a adquisición de coñecementos e competencias) son axeitados								
9.- As actuacións de atención á diversidade, caso de que as necesite, son axeitadas								
10.- As actuacións encamiñadas a preparar ao estudante, para a inserción ao mundo laboral ou continuación de novos estudos, son axeitadas								
11.- As actividades culturais, deportivas, cooperación, saúde... (que favorecen a formación integral) son axeitadas								
12.- Estou satisfeito coas accións que orientan os estudantes								

ENQUIZA DE SATISFACCIÓN DE ESTUDANTES

RECURSOS DE APOIO AO ENSINO

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

PERSOAL ACADÉMICO	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- O persoal académico é suficiente								
2.- Estou satisfeito, en xeral, co persoal académico								
RECURSOS E SERVIZOS	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
3.- As aulas (acondicionamento, equipamento, iluminación, mobiliario etc.) son axeitadas para o desenvolvemento do ensino								
4.- Os espazos destinados ao traballo adecúanse ás necesidades do estudantado								
5.- Os laboratorios, os obradoiros e espazos experimentais e o seu equipamento son axeitados								
6.- As instalacións da biblioteca (equipamento, material...) son axeitadas								
7.- Os fondos bibliográficos da biblioteca son suficientes								
8.- Garántese o acceso ás distintas fontes de información, bases de datos, fondos bibliográficos... para cubrir as necesidades do ensino								
9.- As instalacións alleas á institución, onde se fan as prácticas, son axeitadas para garantir a consecución dos obxectivos establecidos								
10.- Os espazos destinados ao profesorado, para o desenvolvemento das súas funcións (titorías...) son axeitados								
11.- Os espazos destinados ao desenvolvemento das funcións do PAS (conxersarías, administración...) son axeitados								
12.- Estou satisfeito cos recursos e os servizos destinados ao ensino								

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DE ESTUDANTES

ACTIVIDADE DOCENTE DO PROFESORADO

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

ÍTEMS	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1- A información que proporciona o profesor sobre a actividade docente (obxectivos, actividades, bibliografía, criterios e sistema de avaliación etc.) resultoume de doado acceso e utilidade								
2- As tarefas previstas (teóricas, prácticas, de traballo individual, en grupo etc.) gardan relación co que o profesor pretende que aprenda na actividade docente								
3- No desenvolvemento desta actividade docente non hai solapamentos cos contidos doutras actividades nin repeticións innecesarias								
4- Coordináronse axeitadamente as tarefas teóricas e as prácticas previstas no programa								
5- Os créditos asignados á actividade docente gardan proporción co volume de contidos e tarefas que comprende								
6- A dedicación que esixe esta actividade docente correspóndese coa prevista no programa								
7- O profesor reduce ou amplía o programa en función do nivel dos coñecementos previos dos estudantes								
8- O profesor prepara, organiza e estrutura ben as actividades ou tarefas que se realizan na clase (ou laboratorio, obradoiro, traballo de campo, seminario etc.)								
9- O profesor explica con clarezza e resalta os contidos importantes da actividade docente								
10- O profesor resolve as dúbidas e orienta o alumnado no desenvolvemento das tarefas								
11- Resulta doado acceder ao profesor no seu horario de titorías								
12- A axuda recibida en titorías resulta eficaz para aprender								
13- O profesor utiliza axeitadamente os recursos didácticos (audiovisuais, de laboratorio, de campo etc.) para facilitar a aprendizaxe								
14- A bibliografía recomendada polo profesor é útil para desenvolver as tarefas individuais ou de grupo								
15- O profesor favorece a participación do estudantes no desenvolvemento da actividade docente (facilita que exprese as súas opinións, inclúe tarefas individuais ou de grupo etc.)								
16- O profesor consegue espertar interese polos diferentes temas que se tratan no desenvolvemento da actividade docente								
17- O modo en que avalía (exames, traballos individuais ou de grupo etc.) garda relación co tipo de tarefas (teóricas, prácticas, individuais, grupais etc.) desenvolvidas								
18- O profesor aplica dun modo axeitado os criterios de avaliación recollidos no programa								

ÍTEMS	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
19.- O profesor facilitou a miña aprendizaxe, grazas á súa axuda logrei mellorar os meus coñecementos, habilidades ou modo de afrontar determinados temas								
20.- Mellorei o meu nivel de partida, con relación ás competencias previstas no programa								
21.- En xeral, estou satisfeito co labor docente deste profesor								



ACSUC
AXENCIA para a CALIDADE do
SISTEMA UNIVERSITARIO de
GALICIA

ENQUISA TITULADOS

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DE TITULADOS

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) Totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

VALORACIÓN DO PROCESO DE FORMACIÓN	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- Consideras que conseguiches os obxectivos que se formularon ao inicio do título								
2.- A organización global do ensino foi a axeitada								
3.- As infraestruturas e materiais dispoñibles foron axeitados								
4.- Os métodos de ensino-aprendizaxe que se utilizaron foron axeitados								
5.- Os procedementos e criterios de avaliación que se desenvolveron foron axeitados								
6.- Se realizaches prácticas, consideras que che axudaron na túa formación								
7.- Se participaches nun programa de mobilidade, consideras que che axudou na túa formación								
8.- O título foi interesante e estaba actualizado								
9.- En xeral, o título satisfizo as miñas expectativas iniciais								
ACTUACIÓN DOCENTE	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
10.- A relación profesor-estudante foi correcta								
11.- O profesorado demostrou ter coñecementos sobre os temas que foron tratados								
12.- En xeral, estou satisfeito coa actuación do profesorado								
SITUACIÓN LABORAL	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
13.- O traballo que desenvolvo actualmente está relacionado coa formación recibida								
14.- O título contribuiu a mellorar o meu nivel sociolaboral								
15.- O título contribuiu a mellorar a miña formación (profesional, académica ou investigadora)								
16.- Considero que a formación que recibín no título é axeitada para desenvolver tarefas no ámbito profesional								



ACSUC
AXENCIA para a CALIDADE do
SISTEMA UNIVERSITARIO de
GALICIA

ENQUISA PROFESORADO

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DO PROFESORADO

PLANIFICACIÓN E DESENVOLVEMENTO DO ENSINO

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

OBXECTIVOS DO PLANO DE ESTUDOS	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- Os mecanismos de axuda para a elaboración e deseño dos obxectivos son axeitados								
2.- O meu grao de participación na elaboración dos obxectivos é axeitado								
3.- Os obxectivos reflicten con clarezza o perfil do titulado								
4.- Os obxectivos adecúanse aos descritores de Dublín								
5.- Lévanse a cabo mecanismos de revisión anual dos obxectivos								
6.- Estou satisfeito cos obxectivos reflectidos no plano de estudos								
PLANIFICACIÓN DO ENSINO	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
7.- O meu grao de participación na planificación do ensino é axeitado								
8.- A planificación dos contidos do mestrado é diferente ao do grao								
9.- Os mecanismos de axuda para a elaboración e deseño das guías das materias son axeitados								
10.- Lévanse a cabo mecanismos de revisión anual das guías das materias								
11.- A guía de cada unha das materias que configuran o plano de estudos son aprobadas polo órgano competente dentro da universidade								
12.- Na planificación do ensino consideráronse os intereses e os coñecementos previos dos estudantes								
13.- Os créditos asignados ás materias gardan proporción co volume de traballo que supón para o estudante a superación destas								
14.- Respéctase a planificación inicial e as actividades programadas								
15.- Os mecanismos que facilitan a mobilidade de profesores son axeitados								
16.- A planificación das prácticas, caso de que formen parte dos obxectivos do ensino, en empresas e/ou institucións é axeitada								
17.- O proceso de coordinación e reunións entre o profesorado, para discusións docentes, é axeitado								
18.- O proceso de coordinación entre os diferentes departamentos implicados no título é axeitado								
19.- O proceso de coordinación entre as diferentes universidades implicadas no título é axeitado só caso de mestrados interuniversitarios.								
20.- Estou satisfeito coa planificación do ensino								
DESENVOLVEMENTO DO ENSINO E DA AVALIACIÓN DE APRENDIZAXES	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
21.- O desenvolvemento do ensino é coherente coas actividades programadas.								
22.- Os coñecementos, as habilidades e as actitudes propostas nas guías desenvólvense axeitadamente								
23.- Teño en conta o tempo de aprendizaxe do estudante en función dos créditos ECTS (horas lectivas máis traballo persoal para adquirir os coñecementos e superar con éxito o programa)								
24.- Os procedementos de avaliación valoran axeitadamente o nivel de competencias adquiridas polos estudantes								
25.- Os problemas xurdidos durante o desenvolvemento do ensino resólvense con eficacia								
26.- Estou satisfeito co desenvolvemento do ensino								

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DO PROFESORADO

SERVIZOS DE APOIO AO ESTUDANTE

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

ORIENTACIÓN AO ESTUDANTE	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- Os mecanismos utilizados para informar e difundir as actuacións de orientación aos estudantes son axeitadas								
2.- As actuacións que orientan aos estudantes de novo ingreso son axeitadas								
3.- As accións de orientación sobre distintas alternativas de contido curricular, mobilidade, prácticas externas... son axeitadas								
4.- As actuacións de atención á diversidade, caso de seren necesarias, son axeitadas								
5.- Os programas de apoio (métodos, técnicas orientadas cara á aprendizaxe) axudan a favorecer a adquisición de coñecementos e competencias recollidas na guía								
6.- Os planos de acción tutorial para a organización do itinerario curricular dos estudantes son axeitados								
7.- As actuacións encamiñadas a preparar ao estudante para a toma de decisións ao finalizar o mestrado son axeitadas								
8.- Estou satisfeito coas accións que orientan os estudantes								

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DO PROFESORADO

RECURSOS DE APOIO AO ENSINO

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

PERSONAL ACADÉMICO	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- O número do persoal académico é suficiente								
2.- Aplícase a normativa vixente externa ou propia, canto a procedementos de selección do profesorado								
3.- Os criterios de asignación da docencia son coherentes coa capacitación do persoal								
4.- Caso de disciplinas de marcado carácter profesional, a participación de persoal con experiencia e práctica é suficiente para garantir os obxectivos previstos								
5.- O mecanismo de selección caso de participación de profesionais ou investigadores no plano docente é axeitado								
6.- Estou satisfeito coa dotación de persoal académico								
RECURSOS E SERVIZOS	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
7.- As aulas (acondicionamento, equipamento, iluminación, mobiliario etc.) son axeitadas para o desenvolvemento do ensino								
8.- Os espazos destinados ao traballo adecúanse ás necesidades do estudantado								
9.- Os laboratorios, os obradoiros e espazos experimentais e o seu equipamento son axeitados.								
10.- As instalacións da biblioteca (equipamento, material...) son axeitadas								
11.- Os fondos bibliográficos da biblioteca son suficientes								
12.- Garántese o acceso ás distintas fontes de información, ás bases de datos, aos fondos bibliográficos ... para cubrir as necesidades do ensino								
13.- As instalacións alleas á institución, onde os estudantes fan as súas prácticas, son suficientes para garantir a consecución dos obxectivos establecidos								
14.- A tecnoloxía necesaria para a obtención, tratamento, almacenamento, transferencia e presentación de datos e información é axeitada								
15.- Os espazos destinados a titorías son axeitados								
16.- Os espazos destinados ao desenvolvemento das funcións do persoal académico son axeitados								
17.- Os espazos destinados ao desenvolvemento das funcións do PAS son axeitados								
18.- Estou satisfeito cos recursos e os servizos destinados ao ensino								

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DO PROFESORADO

GRUPO DE ESTUDANTES

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo

OS ESTUDANTES:	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- Asisten regularmente á aula								
2.- Teñen os coñecementos previos suficientes para seguir os contidos da materia								
3.- Dedican tempo suficiente á preparación da materia								
4.- Colaboran entre eles para sacar adiante as materias								
5.- Mostran interese polos diferentes temas que se tratan no desenvolvemento da actividade docente								
6.- Participan activamente nos debates e actividades que son desenvolvidas na aula								
7.- Resolven problemas e interpretan resultados								
8.- Utilizan a bibliografía recomendada								
9.- Realizan actividades complementarias (lecturas, recensións, traballos, exposicións...)								
10.- Utilizan habitualmente as horas de titoría								
11.- Móstranse satisfeitos coa metodoloxía de ensino-aprendizaxe								
12.- Móstranse satisfeitos coa metodoloxía de avaliación								
13.- Móstranse satisfeitos cos resultados da avaliación								
14.- Preocúpanse de comentar co profesor os resultados das avaliacións								
15.- Amplian notablemente as competencias (coñecementos, destrezas e habilidades) durante o desenvolvemento da materia								
16.- Creo que a materia satisfaias súas expectativas								
17.- Estou satisfeito, en xeral, co grupo de estudantes								



ACSUC
AXENCIA para a CALIDADE do
SISTEMA UNIVERSITARIO de
GALICIA

ENQUISA PAS

ENQUIZA DE SATISFACCIÓN DO PAS

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta, (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo.

POSTO DE TRABALLO	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
1.- O traballo na unidade está ben organizado								
2.- O organigrama é claro e está ben definido								
3.- As miñas funcións e responsabilidades están claramente definidas								
4.- No posto de traballo podo desenvolver as miñas habilidades								
5.- O sistema de reparto de cargas de traballo é axeitado								
6.- A relación laboral cos compañeiros de traballo é boa								
7.- É habitual a colaboración dos compañeiros para sacar adiante as tarefas								
8.- Síntome parte dun equipo de traballo								
9.- Resúltame doado expresar as miñas opinións no lugar de traballo								
DIRECCIÓN DA UNIDADE	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
10.- O responsable demostra ter coñecemento das funcións da unidade								
11.- O responsable soluciona os problemas de maneira eficaz								
12.- O responsable toma as decisións coa participación de todo o persoal da unidade								
13.- O responsable realiza un bo seguimento do meu traballo								
COMUNICACIÓN	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
14.- A información e comunicación interna dentro da unidade é axeitada								
15.- A información necesaria para desenvolver o meu traballo é axeitada								
16.- O coñecemento dos servizos que prestan outras unidades da universidade é suficiente								
17.- A coordinación entre as diferentes unidades da universidade é axeitada								
18.- A comunicación entre o persoal da unidade e os usuarios é axeitada								
ESPAZOS E RECURSOS	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
19.- Os espazos destinados ao desenvolvemento e á coordinación das funcións do PAS son axeitados								
20.- Os recursos necesarios para o desenvolvemento das funcións son axeitados								
FORMACIÓN	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7

21.- A formación recibida para desempeñar o meu traballo é axeitada									
22.- A formación recibida ao implantar novas aplicacións, procedementos etc. é axeitada									
23.- Ao elaborar o plano de formación tivéronse en conta as necesidades do PAS									
IMPLICACIÓN NA MELLORA	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7	
24.- Entre os obxectivos da unidade é prioritaria a mellora da calidade									
25.- O responsable da unidade pon en marcha iniciativas de mellora									
26.- Identifico, na actividade diaria, aspectos susceptibles de mellora									
SATISFACCIÓN	NS/NC	1	2	3	4	5	6	7	
27.- Recoñécense axeitadamente as tarefas que realizou									
28.- A universidade proporcioname oportunidades para desenvolver a miña carreira profesional									
29.- En xeral, as condicións laborais (salario, horarios, vacacións...) son axeitadas									
30.- En xeral, síntome satisfeito co meu traballo									



ACSUC
AXENCIA para a CALIDADE do
SISTEMA UNIVERSITARIO de
GALICIA

ENQUISA EMPREGADORES

ENQUIZA DE SATISFACCIÓN DE EMPREGADORES

Valora seguindo a seguinte escala: (NS/NC) non sabe/non contesta, (1) totalmente en desacordo até (7) moi de acordo.

PLANIFICACIÓN		NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
Téñense en conta as opinións dos empregadores para desenvolver os planos de estudos									
COÑECEMENTOS		NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
Grao de satisfacción dos coñecementos adquiridos polos titulados	Coñecementos teóricos								
	Coñecementos prácticos								
	Coñecementos de idiomas								
	Coñecementos de informática								
En xeral, os coñecementos adquiridos polos titulados adecúanse ás funcións que se demandan no mundo laboral.									
COMPETENCIAS		NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
Grao de satisfacción das competencias adquiridas polos titulados	Adaptabilidade								
	Aprendizaxe autónoma								
	Aprendizaxe continua								
	Capacidade de análise e síntese								
	Autocontrol								
	Compromiso ético								
	Comunicación oral e escrita								
	Capacidade de organización e planificación								
	Creatividade								
	Capacidade de aplicar os coñecementos á práctica								
	Experiencia técnico-profesional								
	Capacidade de xestión da información								
	Análise								
	Liderado								
Motivación									

	Negociación									
	Solidariedade									
	Orientación aos resultados									
	Orientación á calidade									
	Tolerancia á presión									
	Toma de decisións									
	Traballo en equipo e cooperación									
	Traballo independente									
	Asumir responsabilidades									
	Resolución de problemas									
En xeral, as competencias adquiridas polos titulados adecúanse ás funcións que se demandan no mundo laboral										
SATISFACCIÓN COS TITULADOS		NS/NC	1	2	3	4	5	6	7	
En xeral, os titulados galegos responden ás necesidades e demandas laborais actuais										
En xeral, o perfil do titulado é axeitado										
En xeral, o desempeño profesional dos titulados é satisfactorio										
SUXESTIÓNS OU COMENTARIOS										
Suxestións ou comentarios que lle daría as universidades para mellorar a calidade da educación dos titulados:										

10.- GLOSARIO DE SIGLAS E TERMOS

A. Ausencia.

ACREDITACIÓN. Proceso de avaliación externo cuxo obxectivo é garantir que son alcanzados certos niveis de calidade baixo criterios e estándares previamente definidos.

ACSUG. Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.

Ad. Adecuación.

ANECA. Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación.

APTITUDES-DESTREZAS. Habilidades ou capacidades que os estudantes deben adquirir ao finalizar os seus estudos.

ASEGURANZA DE CALIDADE. Accións que levan a cabo as institucións educativas co fin de garantir a eficaz xestión de calidade. A aseguranza da calidade tamén é aplicable ás axencias ou organismos acreditadores.

CALIDADE. Grao en que un conxunto de trazos diferenciadores inherentes á educación superior cumpren cunha necesidade ou expectativa establecida.

COHORTE. Conxunto, serie.

COMITÉ DE AVALIADORES EXTERNOS. Grupo de avaliadores externos á institución e á unidade avaliada que realizan a avaliación externa, seguindo a guía elaborada para tal fin.

COMPETENCIAS. Conxunto de coñecementos, habilidades e destrezas, tanto específicas como transversais, que debe reunir unha persoa titulada para satisfacer plenamente as esixencias sociais.

CONTIDOS FORMATIVOS COMÚNS. Conxunto de coñecementos, habilidades e actitudes incluídos libremente por cada universidade nun plano de estudos co obxecto de dotar dun carácter propio ao título.

CONTROL DE CALIDADE. Organización e práctica de supervisión e promoción da calidade dunha institución ou programa de educación superior.

COÑECEMENTOS PREVIOS. Conxunto de ideas e saberes de que xa dispón o estudante e que serven para relacionar, interpretar e comprender novos coñecementos. Os docentes, antes de introduciren un contido novo, deben ter en conta estes coñecementos previos dos estudantes, que serán activados e desenvolvidos grazas ás inferencias, asociacións e interpretacións que suscitan os procesos de aprendizaxe.

CRÉDITOS ECTS (*European Credit Transfer System, Sistema Europeo de Transferencia e Acumulación de Créditos*). No Real decreto 1125/2003, do 5 de setembro, considérase o crédito europeo como a unidade de medida que representa a carga de traballo do estudante para cumprir os obxectivos do plano de estudos e que se obtén pola superación de cada unha das materias que integran os planos de estudo do ensino que conduce á obtención de títulos universitarios.

CRITERIO. Instrumento que permite analizar niveis de calidade con distinto grao de concreción.

CUALIFICACIÓN. Expresión estandarizada cualitativa e/ou cuantitativa do nivel de aprendizaxe conseguido polo estudante.

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL. Conxunto de competencias profesionais, con significación para o emprego que poden ser adquiridas mediante formación, así como a través da experiencia laboral.

DESCRITORES DE DUBLÍN. Enuncian xenericamente as expectativas típicas a respecto dos logros e das habilidades relacionados coas cualificacións que representan o final de cada ciclo de Boloña. Non son específicos para cada materia nin están limitados ás áreas académica profesional ou vocacional. En certas disciplinas en particular, os descritores deberán interpretarse dentro do contexto e do uso da lingua desa disciplina. Sempre que sexa posible, deberán establecerse referencias cruzadas entre eles e calquera expectativa/competencia publicada pola comunidade de académicos e/ou profesionais relevantes.

DESENVOLVEMENTO DA ENSINANZA. Actividades encamiñadas á aprendizaxe, como poden ser: clases maxistras; seminarios; distintos tipos de clases prácticas; prácticas de laboratorios, clínicas ou de informática; titorías; clases presenciais, semipresenciais e virtuais; traballos; proxectos etc.

DIRECTRICES. Conxunto de instrucións que axudan a entender un aspecto dun modelo ou sistema.

EEES. Siglas relativas ao Espazo Europeo de Educación Superior. Un reto a que toda universidade europea ten que se sumase nos próximos anos, axudando a reorientar pedagoxicamente o ensino, obrigando a definir con detalle os obxectivos, as aprendizaxes das materias e ofrecendo transparencia. Permitirá un recoñecemento máis dos títulos e facilitará a mobilidade dos estudantes universitarios así como a integración dos titulados nun mercado laboral único. Emprégase como sinónimo de converxencia europea.

EGRESADO. Estudante que completou todos os créditos que conforman o plano de estudos, sen considerar se teñen ou non o título universitario solicitado.

ESTÁNDAR. Nivel de requerimentos e condicións (límite) que deben cumprir as institucións ou programas para seren acreditados.

ESTRUTURA TEMPORAL. Fai referencia á planificación dos horarios das distintas materias do plano de estudos, á secuencia das materias, ás incompatibilidades, ao calendario de exames etc.

ESTUDOS DE GRAO. Primeiro ciclo dos estudos universitarios que comprende o ensino básico e de formación xeral, así como outros estudos orientados á preparación para o exercicio das actividades de carácter profesional. A superación deste ciclo dará dereito á obtención do correspondente título.

ESTUDOS DE POSGRAO. Comprende o segundo ou terceiro ciclo dos estudos universitarios. O segundo está dedicado á formación avanzada, de carácter especializado ou multidisciplinar, dirixida a unha especialización académica ou profesional ou ben a promover a iniciación en tarefas investigadoras e a súa superación dará dereito á obtención do título de mestrado. O

terceiro ciclo terá como finalidade a formación avanzada do estudante en técnicas de investigación e a súa superación dará dereito ao título de doutor.

EVIDENCIA. Datos empíricos relativos ás distintas dimensións que se avalían dunha institución ou programa. Acentúa a obxectividade da información. Perséguese a certeza, a fiabilidade e a consistencia dos datos que se obteñen na avaliación.

GARANTÍA DE CALIDADE. Forma de asegurar que un programa ou institución educativa é axeitada para os seus fins.

HABILIDADES. Capacidades instrumentais tanto xenéricas como específicas como ler, escribir, falar en público, informática ou matemáticas. As habilidades relaciónanse cos perfís profesionais ou de egreso dos programas de estudo.

HOMOLOGACIÓN. Proceso polo que un título ou uns estudos cursados se consideran equivalentes aos existentes no sistema ou institución que homologa.

INCIDENCIAS. Ausencias de profesores (baixas, desprazamentos, saídas etc.) e estudantes (cambios de grupos, baixas temporais, validacións etc.).

INDICADOR. Expresión cualitativa ou cuantitativa para medir até que punto se conseguen os obxectivos fixados previamente en relación cos diferentes criterios para valorar para un ensino determinado (cada criterio pódese valorar con un ou varios indicadores asociados).

INFORMACIÓN ACCESIBLE E PÚBLICA. Conxunto de datos, mensaxes e documentos referidos ao Programa Formativo emitidos publicamente e de doado acceso.

INFORME DE AVALIACIÓN EXTERNA. Documento que expresa o contraste que os avaliadores externos fan do proceso de autoavaliación unha vez revisado o informe e realizada a visita en procura das evidencias. Contén a información recollida, os resultados, as propostas e as recomendacións de mellora suxeridas polo Comité de Avaliadores Externos á unidade avaliada.

MATERIA. Conxunto de cuestións fundamentais e necesarias para a formación e posterior obtención dun título universitario.

MECANISMOS DE COORDINACIÓN. Actuacións conducentes a que se eviten vacíos e duplicidades de contidos do plano de estudos, das aptitudes e das destrezas que os estudantes deben adquirir ao finalizar os seus estudos.

MECANISMOS PARA GARANTIR O DESENVOLVEMENTO E A COMPROBACIÓN. Actuacións que conducen a garantir que as accións, encamiñadas á aprendizaxe, realmente se efectúen, como poden ser: resultados das enquisas e de grupos focais, memorias etc.

MELLORA. Incremento da calidade dunha institución, programa ou actividade docente, investigadora ou de xestión. Normalmente, contrástase con criterios ou estándares previamente establecidos para acadar niveis superiores de calidade.

MELLORA CONTINUA. Concepto empregado nos modelos de xestión que implica un esforzo continuado da organización para avanzar na calidade do programa formativo.

MOBILIDADE. No marco da educación superior falar de mobilidade significa facer referencia

aos programas de intercambio humano, de experiencias e de información que poden realizar institucións educativas españolas cun amplo abano de institucións educativas dos estados membros da UE de todos os niveis educativos. Estes programas teñen como obxectivo que a diversidade e as particularidades de cada sistema educativo se convertan nunha fonte de enriquecemento e de estímulo recíproco. Entre outros, destaca o programa Sócrates, cuxa acción principal se desenvolve baixo o programa Erasmus dirixido ao ensino superior.

Nad. Non adecuación.

ORGANIZACIÓN DO ENSINO. Conxunto de normas ou actuacións establecidas nunha institución de ensino superior (universidade, centro, departamento) co fin de estruturar as actividades do proceso de ensino-aprendizaxe.

P: Presenza.

PAS. Persoal de administración e servizos. Persoal funcionario ou laboral non docente que configura a estrutura administrativa, de xestión e de servizos da universidade.

PERFIL DE EGRESO. Conxunto de coñecementos e competencias definidos que deben reunir os estudantes ao concluíren o programa formativo.

PERFIL PROFESIONAL. Representación dos niveis das distintas esixencias dunha determinada actividade profesional, o que permite observar as características que deben presentar as persoas idóneas para ocupar esa actividade. Isto significa un conxunto coherente de habilidades, coñecementos e capacidades necesarias para exercer unha gama máis ou menos ampla de postos de traballo afíns a un campo profesional.

PDI. Personal Docente Investigador.

PLANO DE ESTUDOS. Deseño curricular concreto a respecto dun ensino determinado realizado por unha universidade, segundo as directrices xerais comúns e as correspondentes directrices xerais propias, cuxa superación dá dereito á obtención dun título universitario de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.

PLANIFICACIÓN. Proceso polo cal, o equipo, persoas ou organismos responsables do ensino, diseña as estratexias para a consecución dos obxectivos deste (debe ser sistemática e periódica).

PRÁCTICAS EXTERNAS. Conxunto de actividades de formación, realizadas polos alumnos en empresas ou institucións, que foron destinadas para desenvolver a vertente práctica e profesional do programa de formación que son de carácter obrigatorio ou voluntario e recoñecidas ou non curricularmente.

PROCESO ENSINO-APRENDIZAXE. Desenvolvemento de accións de ensino e aprendizaxe que conducen a conseguir a formación e a capacitación do estudante de acordo cos obxectivos do Programa Formativo.

PROGRAMA. Organización dos estudos dun título dentro dunha institución de ensino superior.

PROGRAMA FORMATIVO. Conxunto do ensino organizado que conduce á obtención dun título xunto a todos os elementos normativos, técnicos, humanos e materiais que o envolven e o levan a alcanzar os obxectivos establecidos polo organismo responsable deste.

RECOÑECEMENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. Mecanismo que certifica que a institución cumpre cuns requisitos ou estándares establecidos. Certificación non emitida por axencias ou organismos de acreditación.

RESULTADOS. Refírese á produtividade dunha institución ou dun programa de educación superior.

RESULTADOS DE APRENDIZAXE. Conxunto de coñecementos, habilidades, procedementos etc. que o estudante debe ter adquirido unha vez desenvolvido o ensino que conducen a un título oficial.

SATISFACCIÓN. Percepción dos distintos colectivos do programa formativo, respecto á satisfacción e ás expectativas de cada un deles co programa formativo ou aspectos deste.

SGC: Sistema de Garantía de Calidade.

SISTEMA DE CALIDADE. Conxunto de actuacións consolidadas e mutuamente relacionadas (con relación á planificación do ensino, a dotación de persoal académico, recursos etc.) para facer posible que se cumpran as necesidades formativas dos estudantes ou as esixencias normativas con relación ao plano de estudos.

SISTEMA DE XESTIÓN DE CALIDADE. Definición e execución dun modo de actuación que asegure que o desenvolvemento do ensino cumpre cunhas especificacións previamente establecidas, e sometidas a procesos de mellora continua, para satisfacer as necesidades dos estudantes.

TITORÍA. Período de instrución realizado por un titor a un estudante ou a un grupo reducido de estudantes, durante a formación dos estudantes e mediante a atención personalizada, co obxectivo tanto de repasar ou discutir os materiais dunha determinada materia e orientar na súa aprendizaxe, como de proporcionar información sobre a institución universitaria, o plano de estudos... e as saídas profesionais en xeral.

TRABALLO DO ESTUDANTE. Conxunto de actividades educativas requiridas ao estudantado para a consecución dos resultados da aprendizaxe (clases presenciais, traballo práctico, procura de información, estudo persoal...).

UTC. Unidade Técnica de Calidade.

11.- REFERENCIAS

- Criterios e directrices para a garantía da calidade no Espazo Europeo de Educación Superior. 2005. ENQA.
- Criterios e directrices para a acreditación de ensinanzas universitarias conducentes a títulos oficiais españois de grao e máster. Documento de traballo. 2006. ANECA.
- Guía de autoavaliación. Programa de Avaliación Institucional. Anualidade 2005-2006. ACSUG.
- Organización das ensinanzas universitarias en España. Documento de traballo. 2006. MEC.
- Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro de universidades.



ACSUC
AXENCIA para a CALIDADE do
SISTEMA UNIVERSITARIO de
GALICIA

ANEXOS



ANEXO I: DESCRITORES DE DUBLÍN

DESCRITORES DE DUBLÍN

Os descritores de Dublín enuncian xenericamente as expectativas típicas a respecto dos logros e das habilidades relacionadas coas cualificacións que representan o fin de cada ciclo de Boloña. Non se pretende que sexan descritivos; non representan o límite de requisitos mínimos e non son exhaustivos; poden engadirse características similares ou equivalentes ao se substitúiren por outras equivalentes...

Os descritores pretenden identificar a natureza da titulación completa. Non son específicos para cada materia nin están limitados ás áreas académica, profesional ou vocacional. En certas disciplinas en particular, os descritores deberán interpretarse dentro do contexto e do uso da linguaxe desa disciplina. Sempre que sexa posible, estableceranse referencias cruzadas entre eles e calquera expectativa / competencia publicada pola comunidade de académicos e/ou profesionais relevantes.

Ao remate do ciclo, os alumnos demostrarán / poderán demostrar:

Posuír e comprender coñecementos...

[Ciclo curto¹ nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoite corresponder a un nivel que se sustenta en libros de texto avanzados].

1.º ciclo [que se] apoian en libros de texto avanzados [con] algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.

2.º ciclo que acheguen unha base ou oportunidade de seren orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación².

Doutoramentos [que inclúan] a comprensión sistemática dunha área de estudo e o dominio das habilidades e métodos de investigación relacionados con esta área.

Aplicación de coñecementos e comprensión...

[Ciclo curto a miúdo nun contexto ocupacional]

1.º ciclo [a través da] elaboración e defensa de argumentos.

2.º ciclo [a través de] capacidades de resolución de problemas en contornos novos ou pouco

¹ *Ciclo curto*: existen títulos que se conceden aos alumnos que completaron un programa de estudo dentro do primeiro ciclo de Boloña, mais que non representa o ciclo completo. Estes títulos poden preparar ao alumnado para o emprego ao tempo que ofrecen preparación e acceso a estudos que lle permitan completar o primeiro ciclo. Estas concesións denomínanse ciclo curto de educación superior (dentro do primeiro ciclo). Os sistemas nacionais poden contar con varias cualificacións dentro do primeiro ciclo. Este descritor está pensado para un tipo cuxa existencia é común e que a miúdo se aproxíman a 120 créditos ECTS ou equivalente.

² *Investigación*: o termo utilízase de modo inclusivo para abranguer a variedade de actividades que serven de base ao traballo orixinal e innovador en toda a gama de campos: académico, profesional e tecnolóxico incluíndo humanidades, artes escénicas tradicionais e outras. Non se utiliza en ningún sentido limitado ao restrinxido, ou referido unicamente ao 'método científico' tradicional.

coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares).

Doutoramentos [a través da] capacidade de concebir, deseñar, poñer en práctica e adoptar un proceso substancial de investigación con seriedade académica.

[Que teña] realizado unha contribución a través dunha investigación orixinal que amplíe as fronteiras do coñecemento desenvolvendo un corpus substancial, de que unha parte mereza unha publicación referenciada a nivel nacional ou internacional .

Capacidade de emitir xuízos...

[Ciclo curto identificar e empregar datos para formular respostas a problemas ben definidos, concretos e abstractos]

1.º ciclo [a través de] reunir e interpretar datos relevantes.

2.º ciclo a capacidade tanto de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información incompleta.

Doutoramentos [a través da] análise crítica, da avaliación e da síntese de ideas novas e complexas.

Capacidade de comunicar...

[Ciclo curto os seus coñecementos, habilidades e actividades aos seus iguais, supervisores e clientes]

1.º ciclo información, ideas, problemas e solucións.

2.º ciclo as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados.

Doutoramentos cos seus colegas, coa comunidade académica no seu conxunto e coa sociedade en xeral sobre as súas áreas de coñecemento.

Habilidades de aprendizaxe...

[Ciclo curto que lles permitan emprender estudos posteriores con certa autonomía].

1.º ciclo necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.

2.º ciclo estudar dun modo que será en gran medida autodirixido ou autónomo.

Doutoramentos que lles permitan fomentar, en contextos académicos e profesionais, o avance tecnolóxico, social ou cultural.